



PÉCEL VÁROS ÖNKORMÁNYZAT POLGÁRMESTERE

Ö/205-2/2025.

Nyilvános ülésen tárgyalandó.
A határozati javaslat elfogadásához
egyszerű többség szükséges.
Név szerinti szavazást nem igényel.

Előterjesztés a Humán Bizottság 2025. március 24-ei rendes ülésére

Tárgy: Javaslat az idősek nappali ellátása Pécelen helyben való megvalósítására

Tisztelt Bizottság!

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 65/F. §-a és 86. §-a alapján a háromezer főt meghaladó lakosság szám felett a települési önkormányzatoknak biztosítaniuk kell a szociális alapszolgáltatások körébe tartozó idősek nappali ellátását. E feladatot megszervezheti az önkormányzat önállóan helyben történő ellátással, biztosíthatja más, nem állami, egyházi szervezettel kötött ellátási szerződés útján vagy más önkormányzattal önkormányzati társulás útján.

Mint ismeretes Pécel Város Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat) az idősek nappali ellátását 2025. január 1. napjától a gyömrői székhelyű Gyömrő és Környéke Társuláshoz (a továbbiakban: Társulás) való csatlakozás útján látja el.

A Társulás székhelye Gyömrőn található, a gazdálkodási és pénzügyi feladatokat a Gyömrői Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodája látja el.

A Társulás tagjai:

- Gyömrő Város Önkormányzata,
- Ecser Nagyközség Önkormányzata,
- Maglód Város Önkormányzata,
- Pécel Város Önkormányzata,
- Üllő Város Önkormányzata.

Pécel Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Pénzügyi Bizottsága (a továbbiakban: a Bizottság) a 168/2024. (XI. 25.) PB határozatában (a továbbiakban: PB határozat) felkérte a polgármestert, hogy vizsgálja meg annak lehetőségét, hogy hogyan szervezhető meg településünkön helyben az idősek nappali ellátása. A vizsgálatra a Bizottság a 2025. március 31-ei határidőt jelölte meg.

Az elmúlt időszakban Pécel Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) több olyan döntést is hozott, melyek ingatlancserére, valamint ingatlan bérlésére irányulnak. A Képviselő-testület a 2025. február 27-ei rendes képviselő-testületi ülésén határozott arról is, hogy a Pécel, Kossuth tér 1. II. épület szerinti ingatlant (a továbbiakban: Ingatlan) 10 évre bérbébe veszi. Elképzeléseink szerint az Ingatlan bérbébe vételével a Péceli Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) ismételten egységesebb elhelyezést nyerne, mely egyszerűbbé, átláthatóbbá tehetné a napi működést, továbbá felszabadulna, megüresedne a Hivatal jelenlegi Petőfi utcai II. épülete.

Az elmúlt időben folyamatosan tájékoztam az önkormányzati ingatlanok állapotával, hasznosításával kapcsolatosan. A PB határozatban írtak miatt kiemelt figyelemmel voltam az Szt.-ben előírt kötelező nappali ellátás működtetésének Pécel közigazgatási területén történő megvalósítására is.

Az ellátás megszervezéséhez szükséges személyi, tárgyi és pénzügyi feltételek biztosításának vizsgálatakor bevontam a feladatba Sárvári Évát, a Péceli Család- és Gyermekjóléti Szolgálat (a továbbiakban: Intézmény) intézményvezetőjét. Az intézményvezető által megküldött, az ellátás megszervezéséhez szükséges adatok az előterjesztés 3. mellékletét képezik.

Felmértük annak lehetőségét, hogy az idősek nappali ellátása feladat a Petőfi utca 1. szám alatti épületben kerüljön megszervezésre. A rendelkezésünkre álló adatok alapján megállapíthatjuk, hogy a Pécel, Kossuth tér 1. II. épület szerinti ingatlan bérbevételel megüresedő Pécel, Petőfi utca 1. szám alatti ingatlan földszinti helyiségei alkalmasak lehetnek, alkalmassá tehetőek az idősek nappali ellátása megszervezésére, az Intézmény keretein belül, de csak úgy, hogy az Intézménynek csak ezen új feladata kerülne ezen épületben ellátásra, az Intézmény egyéb feladatai (családsegítés, gyermekjóléti szolgálat, tanyagondnoki szolgálat) továbbra is a jelenlegi épületben, az Isaszegi út 3. szám alatt kerülnének ellátásra.

A fentiekkel kapcsolatosan, az idősek nappali ellátásának Pécelen, helyben történő megszervezésével kapcsolatban az alábbi jogszabályi előírásokra és a következő döntések meghozatalának szükségességére hívom fel a Bizottság figyelmét.

1.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 42. § 5. pontja szerint a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartozik az önkormányzati társuláshoz való csatlakozás, az abból történő kiválás.

Az Mötv. 87-95. §-ai határozzák meg az önkormányzatok társulásának szabályait. E szerint a helyi önkormányzatok képviselő-testületei megállapodhatnak abban, hogy egy vagy több önkormányzati feladat- és hatáskör hatékonyabb, célszerűbb ellátására jogi személyiséggel rendelkező társulást hoznak létre. A társuláshoz csatlakozni naptári év első, abból kiválni naptári év utolsó napjával lehet, ha törvény vagy a társulási megállapodás másként nem rendelkezik. A társuláshoz való csatlakozásról és a kiválásról, ha törvény eltérően nem rendelkezik, legalább hat hónappal korábban, minősített többséggel kell dönteni, melyről a társulási tanácsot értesíteni kell.

Szükséges tehát a Képviselő-testületnek döntenie a Társulásból való kilépésről és ezzel egyidejűleg az idősek nappali ellátása Pécelen való helyben történő ellátásáról, annak kezdési időpontjáról. Amennyiben önkormányzatunk az ellátást 2026. január 1-től kívánja helyben megvalósítani, úgy a társulási megállapodás felmondásáról 2025. június 30. napjáig kell a Képviselő-testületnek a döntését meghoznia.

2.

Módosítani kell az Intézmény alapdokumentumait (alapító okirat, szervezeti és működési szabályzat, szakmai program, működési engedély stb.).

3.

Biztosítani kell a pénzügyi fedezetet az idősek nappali ellátásának Pécelen helyben történő megszervezéséhez szükséges feltételeket (ingatlannal kapcsolatos esetleges átalakítási és egyéb munkálatok, a személyi és tárgyi feltételek megteremtése, új dolgozók felvétele, a szükséges ingóságok beszerzése).

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Humán Bizottságot, hogy a következő határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Határozati javaslat:

Pécel Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Humán Bizottsága elfogadja a polgármester beszámolóját az idősök nappali ellátása szociális alapszolgáltatás Pécel város közigazgatási területén történő megvalósításáról.

Felelős: Kocsis Tamás bizottsági elnök
Határidő: azonnal

Pécel, 2025. március 10.



dr. Kővári Alexandra
polgármester

Az előterjesztés mellékletei:

1. társulási megállapodás
2. a 168/2024. (XI. 25.) PB határozat
3. a Péceli Család- és Gyermekjóléti Szolgálat intézményvezetőjének tájékoztatása a péceli idősök nappali ellátása beindításához szükséges feltételek tekintetében

Az előterjesztést készítette:

D. Nagyné T. Adrienn
D. Nagyné Turjányi Adrienn
önkormányzati irodavezető

Az előterjesztésben foglaltakkal szemben
törvényességi szempontból kifogást nem emelek.

Tóth László
Tóth László
jegyző

Az előterjesztés megtárgyalásához – a jogszabályi előírásokon túl – tanácskozási joggal senkit nem kívánok meghívni.

MEGÁLLAPODÁS
Gyömrő és környéke Társulásról
a módosítással egységes szerkezet

Gyömrő, Maglód, Üllő és Pécel városok, valamint Ecsér Nagyközség önkormányzatai Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) 87. §-a alapján a házi segítségnyújtás, időskorúak nappali ellátása feladatainak a közös megvalósítására a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 63. §, 65 §, 65/F§ szerinti törvényi feladatainak közös ellátásában – 2013. július 1. napjától - határozatlan időtartamra, jogi személyiséggel rendelkező társulást hoznak létre az alábbiak szerint:

1. A társulás neve, székhelye, működési területe:

Neve: Gyömrő és Környéke Társulás
Székhelye: 2230 Gyömrő, Fő tér 1.
Működési területe: a társult önkormányzatok közigazgatási területe.

2. A társulás tagjainak neve, székhelye, képviselője, lakosság száma:

Gyömrő Város Önkormányzat Képviselő-testülete
(Székhelye: 2230 Gyömrő, Fő tér 1.)
Képviselője: Répás Tamás önkormányzati képviselő
Lakosság száma: 20536

Ecsér Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete
(Székhelye: 2233 Ecsér, Széchenyi út 1.)
Képviselője: Gál Zsolt polgármester
Lakosság száma: 4220

Maglód Város Önkormányzat Képviselő-testülete
(Székhelye: 2234 Maglód, Fő u. 12.)
Képviselője: Kérges László polgármester
Lakosság száma: 12782

Pécel Város Önkormányzat Képviselő-testülete
(Székhelye: 2119 Pécel, Kossuth tér 1.)
Képviselője: dr. Kővári Alexandra polgármester
Lakosság száma: 17527

Üllő Város Önkormányzat Képviselő-testülete
(Székhelye: 2225 Üllő, Templom tér 3.)
Képviselője: Tóth Péter polgármester
Lakosság száma: 12034

3. A társulás időtartama és jogalanyisága:

- 3.1. A társulási megállapodás határozatlan időtartamú.
- 3.2. A társulás önálló jogi személyiséggel rendelkezik.
- 3.3. A társulás alapfeladatán kívül vállalkozási tevékenységet nem végez.

4. A társulás célja:

- 4.1. A Möt-ben meghatározott önkormányzati társulási jog gyakorlati érvényesítésével, a társult önkormányzatok közös érdekű feladatainak célszerűbb, gazdaságosabb és hatékonyabb megvalósításával, a polgároknak nyújtott közszolgáltatásaik színvonalának javításával, a tagok önkéntességének és egyenjogúságának tiszteletben tartásával, a kölcsönös előnyök és az arányos teherviselés szerint, a közös feladatmegvalósítás alapján a feladatok ellátásával és a közös intézményi struktúra fenntartásával járó költségek csökkentése.

- 4.2. A társult tagok határozottan kijelentik, hogy jelen társulásba való belépésével egyik tag sem mentesül a feladat ellátási kötelezettsége alól. Amennyiben a társulás a kötelezően ellátandó önkormányzati feladatokat nem (vagy nem teljes egészében) látja el a tag önkormányzat területén, a tag önkormányzatnak más módon kell gondoskodnia a kötelező feladat ellátásáról.

5. A társulás feladat- és hatásköre:

- 5.1. Házi segítségnyújtás, időskorúak nappali ellátása, szociális étkeztetés, szociális alapszolgáltatások ellátására létrehozott intézmény közös fenntartásával történő megvalósítása. A társult települési önkormányzatok közigazgatási, ellátási területén házi segítségnyújtás, időskorúak nappali ellátása, szociális étkeztetés azon igénylők esetében, akik az időskorúak nappali ellátását a gyömrői székhelyű intézményben igénybe veszik szociális alapszolgáltatások ellátásának biztosítása az alábbiak szerint:
- Házi segítségnyújtás: Gyömrő, Ecsér, önkormányzatok közigazgatási, ellátási területén.
 - Időskorúak nappali ellátása: Gyömrő, Ecsér, Maglód, Pécel és Üllő önkormányzatok közigazgatási, ellátási területén.
 - *szociális étkezés: Ecsér, Pécel, Üllő önkormányzatok közigazgatási-, ellátási területén élő a jogszabályban meghatározott feltételeknek megfelelő személyek, akik a gyömrői székhelyű Időskorúak nappali ellátást biztosító intézményben a szolgáltatást igénybe veszik.*
 - *szociális étkezés: Gyömrő teljes közigazgatási területén és Maglód teljes közigazgatási területén.*
- 5.2. A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról – házi segítségnyújtás, időskorúak nappali ellátása, – szóló rendelet megalkotására kijelölt önkormányzat:
Gyömrő Város Önkormányzata
(Székhelye: 2230 Gyömrő, Fő tér 1.)

6. Intézmény jogállása:

- 6.1. A társult képviselő-testületek által fenntartott Intézmény (kötségvetési szerv) neve: Gyömrő és Környéke Szociális Szolgáltató Központ (GYKSZSZK).
- 6.2. Az Intézmény jogállása: önálló jogi személy.
- 6.3. Az Intézmény alapítója: Gyömrő Város Önkormányzata
- 6.4. Alapítói aktus: Gyömrő Város Önkormányzat Képviselő-testületének 294/1998. (12. 14.) számú határozata.
- 6.5. A működés kezdete: 2007. 12. 17.
Az Intézmény az új működési engedély jogerőssé válásától a 2. pont szerinti képviselő-testületek közös fenntartásában, társulások formában működik.
- 6.6. Az Intézmény ellenőrzését Gyömrő Város Önkormányzat Képviselő-testülete látja el.
- 6.7. Az Intézmény működési területe: a társult önkormányzatok 2. pont szerinti közigazgatási területe.
- 6.8. Az Intézmény alaptevékenysége: házi segítségnyújtás, időskorúak nappali ellátása, szociális étkeztetés alapellátási feladatok ellátása.
- 6.9. Az Intézmény tevékenységi köre: A 5.1. pont szerinti települések közigazgatási területén: házi segítségnyújtás, időskorúak nappali ellátása, szociális étkeztetés szociális alapszolgáltatások ellátása.
- 6.10. Az Intézmény teljes jogkörrel rendelkező önállóan működő költségvetési szerv. Gazdálkodási és pénzügyi feladatait a Gyömrői Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodája látja el. Erről a gesztor intézmény és a gesztor önkormányzat gazdálkodási megállapodása részletesen rendelkezik.
- 6.11. Az intézmény éves költségvetése és zárszámadása Gyömrő Város Önkormányzat költségvetési és zárszámadási rendeletébe épül be.
- 6.12. Az Intézmény vállalkozási tevékenységet nem végez.
- 6.13. Az Intézmény egyszemélyi vezetés alatt működik. Az Intézmény vezetőjét (a vonatkozó jogszabályok szerint) a Társulási Tanács (továbbiakban: Tanács) nevezi ki és menti fel. Az intézményvezető felett az egyéb munkáltatói jogok a Tanács Elnökét illetik meg.
Az Intézmény vezetője a Megállapodás életbelépésekor: Goór Karolina
- 6.14. Az Intézmény dolgozóit a vezető nevezi ki. Az Intézmény a közalkalmazotti jogállású dolgozói felett a munkáltatói jogokat az Intézmény vezetője gyakorolja.
- 6.15. Az Intézmény az alábbi szövegű hivatalos bélyegzőket használhat:
Gyömrő és Környéke Szociális Szolgáltató Központ
2230 Gyömrő, Szent István u. 75.
- 6.16. Az Intézmény kiadmányozási rendjét a vezető által elkészített Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) szabályozza.
- 6.17. Az Intézmény SZMSZ-ét a gesztor település önkormányzata fogadja el és a Tanács hagyja jóvá. Az SZMSZ-t a hatályos jogszabályok és e megállapodás rendelkezéseinek figyelembevételével az intézményvezető készíti el.

7. Az Intézmény elhelyezése:

- 7.1. Az Intézmény székhelye: 2230 Gyömrő, Szt. István út 75.
- 7.2. Az Intézmény telephelyeit, illetve ellátási területeit a megállapodás 6.9 pontja tartalmazza.
- 7.3. Az Intézmény székhelyének elhelyezésére szolgáló épület és annak felszerelése és ingóságai Gyömrő Város Önkormányzatának tulajdonában állnak (részletes vagyonskimutatás és leltár a jelen Megállapodás 1. sz. függeléké).
- 7.4. A feladatok helyben történő hatékony ellátása érdekében a tagintézmény telephellyel nem rendelkező tag saját illetékességi területén egy – a mindenkor hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelő – helyiség használatát köteles biztosítani.

8. Társulási hozzájárulás:

- 8.1. Az Intézmény a 2. pont szerinti társult települések 6.8 pontban foglaltak szerinti feladatok fenntartására az állami támogatásokat a mindenkor hatályos jogszabályok alapján a gesztor tag jogosult közvetlenül leigényelni. Amennyiben a leigényelt állami támogatások nem fedezik az Intézmény költségvetésében meghatározott kiadásokat, a tagok – az Intézmény költségvetésében szereplő kiadási előirányzatnak az állami támogatáson felüli mértékéig - társulási hozzájárulást kötelesek fizetni.
- 8.2. A feladat ellátását szolgáló vagyont az alapítók biztosítják, a vagyon feletti rendelkezési jogosultság az alapítókat - Pécel város Önkormányzatát 2025. január 1 után szerzett vagyon feletti rendelkezés- illeti meg. Az intézmény működéséhez szükséges anyagi eszközöket a fenntartók (társulási megállapodás alapján a társult helyi önkormányzatok) biztosítják részben az állami költségvetésből juttatott normatívákból, részben önkormányzati egyéb forrásaiból és részben az igényelt kiegészítő normatív támogatásból.
- 8.3. *A társult felek megállapodnak, hogy a személyi kiadásokat az alapnormatíva és a kiegészítő normatív támogatás településekre eső részével csökkentve, az alábbi időpontokig:*

| | |
|---|---------------------------|
| <i>01. 01-től 03. 31-ig terjedő időszakra vonatkozóan</i> | <i>04. 30 határnapig;</i> |
| <i>04. 01-től 06. 30-ig terjedő időszakra vonatkozóan</i> | <i>07. 31 határnapig;</i> |
| <i>07. 01-től 09. 30-ig terjedő időszakra vonatkozóan</i> | <i>10. 31 határnapig;</i> |

elszámolnak Gyömrő Város Önkormányzatával és a különbséget rendezik.
- 8.4. Amennyiben a társult önkormányzat a megállapodásban vállalt pénzügyi hozzájárulást a megjelölt határidőben nem utalja át Gyömrő Város Önkormányzata részére, akkor Gyömrő Város Önkormányzata külön felszólítást követően azonnali beszédési megbízást nyújt be.
- 8.5. A dologi kiadásokat a társult felek közigazgatási területükre vonatkozólag az önkormányzatok egyéb forrásaiból finanszírozzák. A gesztor intézmény költségvetésébe a társult települések személyi juttatásai és járulékai kerülnek tervezésre és ez épül be Gyömrő Város Önkormányzat éves költségvetési rendeletébe. A dologi kiadásokat a társult települések saját költségvetésükben tervezik meg, az önköltségszámításhoz szükséges adatokat (lezárt pénzügyi évről) 03. 15-ig a gesztor önkormányzat rendelkezésére bocsátja. Az intézmény vezetője a mindenkor hatályos költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó szabályok szerint köteles eljárni.
- 8.6. A társulás megszűnése esetén a Ptk. közös tulajdon megszüntetésére vonatkozó szabályai szerint járnak el az alábbi elvek figyelembevételével:
 - az ellátások megvalósítását célzó ingatlanokba, használatra biztosított helyiségekben lévő többlet berendezési, felszerelési tárgyak az ingatlan tulajdonosát illessék meg.
 - a helyszíni feladatellátáshoz a társult önkormányzat által saját pénzeszközeikből beszerzett berendezési, felszerelési tárgyak tulajdonjoga változatlanul a társult önkormányzatot illeti meg.
- 8.7. A 7.3 pont szerinti helyiség rendeltetésszerű használatához szükséges infrastruktúra, berendezési és felszerelési tárgyak beszerzéséről, karbantartásáról és pótlásáról, a helyiséghasználathoz kapcsolódó közüzemi költségekről, illetve a házi segítségnyújtás, időskorúak nappali ellátása, szociális alapszolgáltatások ellátásához kapcsolódó dologi kiadásokról a saját költségvetésük terhére a tagok maguk gondoskodnak.
- 8.8. A tag köteles az e pont 1., 5., 6. és 7. alpontja szerinti előirányzatot a költségvetésében teljes egészében biztosítani.
- 8.9. A társulási hozzájárulást a megállapodás 8.3. alpontja szerint, külön felhívás nélkül az OTP Bank Nyrt. Gyömrői fiókjánál vezetett költségvetési elszámolási számlaszámra (11742197-15392017) kell átutalni. Késedelem esetén a mulasztó tag az ellátás folyamatossága érdekében finanszírozó tagnak a tartozás összegére nézve, a késedelmes időszakra kamatként a mindenkor jegybanki alapkamat kétszeres összegét köteles megfizetni.
- 8.10. Év közben a Tanács egyhangú döntésével pótbefizetést rendelhet el. A pótbefizetés elrendelésének előfeltétele, hogy annak fedezetét minden tag képviselő-testület előzetesen biztosítsa.

- 8.11. Gyömrő Város Önkormányzata nem vállal felelősséget azért, ha a társult tag területén – a tag többletfinanszírozásának hiánya miatt – a jogszabály által megkövetelt szakmai létszámok nem állnak rendelkezésre.
- 8.12. A feladatellátáshoz a társult önkormányzat által saját pénzeszközeiből beszerzett berendezési, felszerelési tárgyak tulajdonjoga a tagot illetik meg. Az intézmény működése során (a társult képviselő-testület tagi jogviszonya fennállta alatt) keletkezett, a társulási hozzájárulásból kifizetett vagyonnövekmény annak finanszírozásához való hozzájárulás arányában a tagok közös tulajdona. A tagok a társulás megszűnése vagy a tagi jogviszony megszűnése esetén a Ptk. közös tulajdon megszüntetésére vonatkozó szabályai szerint járnak el. Nem jogosult a vagyonnövekmény megváltására az a tag, akit a társulásból kizárnak.

9. A társulás szervezete:

- 9.1. A társulás döntéshozó szerve a Tanács.
- 9.2. A Tanács 5 főből álló testület.
- 9.3. A Tanácsban minden tagot 1 szavazat illet meg.
- 9.4. A megválasztott képviselő a megválasztását követő első tanács ülésen köteles bemutatni a képviselő-testület döntéséről szóló hiteles jegyzőkönyvi kivonatot. Ennek hiányában a képviselő nem szavazhat a Tanács ülésén.
- 9.5. Jegyző vagy a társult település polgármesteri hivatalának más szakértő dolgozója az ülésen csak tanácskozási joggal vehet részt.
- 9.6. A tagsági jogviszony a polgármesteri (képviseleti) ciklus időtartamáig, illetve a képviselői, polgármesteri jogviszony fennállásáig szól. A tagot az őt delegáló képviselő-testület indokolás nélkül bármikor visszahívhatja.
- 9.7. A Tanács elnöke a Tanács által megválasztott polgármester vagy a képviselő-testület delegált tagja. A társulást az elnök, akadályoztatása esetén a Tanács legidősebb delegált tagja (korelnök) képviseli, s látja el az ülés összehívásával kapcsolatos teendőket. Az elnök akadályoztatása esetén az ülést a Tanács legidősebb jelenlévő tagja (jelenlévő korelnök) vezeti le.

10. A Tanács működésének szabályai:

- 10.1. A Tanács akkor határozatképes, ha legalább a szavazatok többségével rendelkező képviselő jelen van.
- 10.2. A javaslat elfogadásához a megállapodásban meghatározott számú, de legalább annyi képviselő igen szavazata szükséges, amely meghaladja a jelenlévő képviselők szavazatainak több mint a felét. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- 10.3. A Tanács szükség szerint ülésezik, de évente legalább hat ülést tart. A Tanács ülését az elnök köteles 5 napon belül 15 napos időközre összehívni, ha azt legalább kettő tanácsi tag (delegált) írásban, a napirend és a tárgyalandó kérdések megjelölésével írásban kéri.
- 10.4. A Tanács e megállapodásból fakadó döntést igénylő kérdések mellett az Intézményt és a Társulást érintő bármely kérdést megtárgyalhat.
- 10.5. Az ülést az elnök hívja össze a tárgyalandó napirendi pontok konkrét megjelölésével és az előterjesztések megküldésével. Az ülés anyagát – amennyiben e megállapodás másként nem rendelkezik – úgy kell megküldeni, hogy azt a tag képviselőtestülete legalább az ülést megelőzően 5 nappal korábban megkapja. A meghívó és a tárgyalandó előterjesztések faxon vagy e-mailben is megküldhetők, amennyiben annak a taghoz történő megérkezése megfelelően bizonyítható.
- 10.6. A Tanács üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyre a képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal, hogy a jegyzőkönyvet az elnök és a társulási tanács által erre megválasztott személy írja alá. A jegyzőkönyvet tizenöt napon belül meg kell küldeni a kormányhivatal vezetőjének.
- 10.7. A Tanács üléséről készült jegyzőkönyv elkészítéséről, s a kormányhivatal vezetőjének történő megküldéséről a tanács elnöke gondoskodik.
- 10.8. A Tanács tagjai évente egy alkalommal beszámolnak képviselő-testületeiknek a társulás működéséről, tevékenységéről.
- 10.9. A Tanács a működésének részletes szabályait (Ügyrend) – e megállapodás keretei között – maga állapítja meg.
- 10.10. A Tanács ülésének összehívását a felügyeleti szerv is kezdeményezheti.

11. A társulás és az önkormányzatok között megosztott feladatok:

- 11.1. A gesztor önkormányzat és az intézményvezető az SZMSZ-nek és a költségvetés készítéséről és tartalmáról alkotott rendeletben foglaltaknak megfelelően elkészíti és benyújtja a Tanácsnak az intézmény költségvetés tervezetét és zárszámadását jóváhagyás céljából. Erről a társulási tanács határozatot hoz, melyet a gesztor önkormányzat beépít az éves költségvetési rendeletébe.

- 11.2. Az intézmény költségvetésének és zárszámadásának elfogadása, melyet követően Gyömrő Város Önkormányzat Képviselő-testülete költségvetési, zárszámadási rendeletével kerül megalkotásra azzal, hogy a társult képviselő-testületek költségvetési rendeleteikben az általuk 8. pont szerint biztosítandó előirányzatot (társulási hozzájárulás) kötelesek szerepeltetni. Az intézményi költségvetések év közbeni módosítása esetén azonos eljárási rend az irányadó.
- 11.3. Az intézmény működésének ellenőrzése: A Tanács beszámoltathatja az Intézmény vezetőjét az Intézmény helyzetéről, működésével kapcsolatos intézkedésekről vagy azok elmulasztásáról. Szükség esetén a fenntartó jogosult más szakmai és felügyeleti szervhez fordulni és kérni annak intézkedését.
- 11.4. A Tanács éves programban határozza meg a belső ellenőrzési szempontokat és célokat.
- 12. Beszámolási kötelezettség:**
Az Intézmény szakmai az Intézmény vezetője, a pénzügyi helyzetről pedig a gesztor település költségvetési és gazdálkodási irodavezetője évente egyszer (03. 31-ig), illetve szükség szerint tájékoztatja a Tanácsot.
- 13. A társulási megállapodás jóváhagyásának, módosításának, megszüntetésének, a csatlakozáshoz való hozzájárulásnak és a megállapodás felmondásának általános szabályai:**
- 13.1. A társulásban részt vevő képviselő-testületek mindegyikének (külön-külön) minősített többséggel hozott döntése szükséges:
a) a megállapodás jóváhagyásához;
b) a megállapodás módosításához;
c) a megállapodás megszüntetéséhez.
- 13.2. A megállapodás módosítását, megszüntetését, felmondását a társulás bármely tagja kezdeményezheti. A képviselő-testületek a megállapodás módosításáról, megszüntetéséről vagy felmondásáról a kezdeményezés megküldésétől számított hatvan napon belül kötelesek dönteni.
- 13.3. Az ilyen döntésekről szóló határozat(ok) hiteles jegyzőkönyvi kivonatát a tagok soron kívül kötelesek megküldeni a Gyömrői Polgármesteri Hivatalba. A döntés hatályosságának napja az a nap, amikor a kérdésben az utolsónak döntő képviselő-testület határozatot hoz. Az utolsó jegyzőkönyvi kivonat beérkezését követően a Tanács elnöke írásban ismerteti a tagokkal a szavazás eredményét (döntést) és annak hatálybalépésének napját. A döntésre addig nem lehet hivatkozni, amíg az összes tag írásban nem értesült az eredményről.
- 14. A megállapodás módosítása:**
- 14.1. A tag a módosításról szóló javaslatát írásban küldi meg a Tanácsnak. A javaslat megküldése a Tanács összehívására vonatkozó indítványnak minősül. Az elnök a módosítási javaslat kézhezvétele után a tárgyalandó napirendi pont(ok) megjelölésével és a módosítási javaslat egyidejű megküldésével 15 napos időközrel haladéktalanul összehívja a Tanács ülést úgy, hogy az előterjesztést a tag képviselő-testület a Tanács ülése előtt legalább 5 nappal korábban megkapja. Az anyag faxon vagy e-mailben is megküldhető, amennyiben annak a taghoz történő megérkezése megfelelően bizonyítható.
- 14.2. Amennyiben a szabályszerűen összehívott Tanács ülés határozatképtelen, vagy a Tanács a javaslatot határozatával nem támogatja, a módosítási javaslatot elvetettnek kell tekinteni.
- 14.3. A Tanács ülésén a módosítási javaslatot előterjesztő tag képviselője ismerteti a javaslatot. Részletesen megindokolja annak fontosságát, célszerűségét és hasznosságát. Az Intézményt közvetlenül érintő kérdésben az intézményvezetőnek, a gazdálkodást érintő kérdésben pedig a Gyömrői Polgármesteri Hivatal jelenlévő képviselőjének is lehetőséget kell adni véleményének kifejtésére. A javaslatról a Tanács döntést hoz.
- 14.4. A tag képviselő-testületek csak a Tanács támogató határozatának ismeretében határozhatnak a módosítási javaslatról. A javaslatot minden tag képviselő-testület a legközelebbi ülésén, de legfeljebb 30 napon belül (kivéve a nyári szünetet) köteles megtárgyalni és arról érdemi (támogató vagy ellenző) döntést hozni. A Tanács által már megtárgyalt és támogatott módosítási javaslatához a tagok részéről további módosítást nem lehet tenni.
- 15. A társulás megszűnése:**
Jelen társulási megállapodás - a társulás - megszűnik:
a.) ha a társulás valamennyi tagja elhatározta a társulás megszüntetését (közös megegyezés),
b.) amennyiben a tagok száma kettőre csökken,
c.) bíróság jogerős döntése alapján.

16. A társuláshoz történő csatlakozás:

- 16.1. A csatlakozni szándékozó tag köteles (határozattal) nyilatkozni arról, hogy
- a társulási megállapodás tartalmát megismerte, annak rendelkezéseit magára maradéktalanul kötelezőnek ismeri el,
 - a fenntartás finanszírozásához biztosítja a rá eső pénzügyi eszközöket és vállalja a költségek - így az esetlegesen felmerülő többletköltségek - viselését,
 - elfogadja a társulás céljait,
 - hatékonyan kíván közreműködni a szociális kötelező önkormányzati feladatok költségkímélő megvalósításában,
 - mely (jövőbeli) időponttól kezdődően kíván csatlakozni a társuláshoz
- 16.2. A csatlakozni kívánó önkormányzat a nyilatkozatát tartalmazó határozatát megküldi a Tanácsnak. Az eljárási rendre a 14. pont (módosítás) rendelkezései megfelelően irányadók azzal, hogy a Tanács elnöke egyidejűleg köteles előterjesztést készíteni a megállapodásnak a belépő tag csatlakozása esetére történő megfelelő módosítására (különös tekintettel a 9.2 és 9.3 pontokra) is. A csatlakozásról a tag képviselőtestületek csak e módosító javaslat elfogadásával egyidejűleg dönthetnek érvényesen.
- 16.3. Az év közben történt csatlakozás esetében a csatlakozó tagot időarányosan terhelik a tagsággal járó kötelezettségek.

17. A megállapodás felmondása:


A társulási megállapodást a tag képviselő-testület a naptári év utolsó napjával (december 31.) felmondhatja. A felmondásról szóló – a 13.1. pont szerinti meghatározott szavazataránnyal hozott - döntést a képviselő-testület legalább hat hónappal korábban (június 30.) köteles meghozni és a társulás tagjaival közölni. Ilyen esetben a felmondáshoz a többi képviselőtestület jóváhagyása nem szükséges.


18. A tag kizárása:


- 18.1. A társulási tanács minősített többséggel hozott határozatával a naptári év utolsó napjával (december 31.) fontos okból kizárhatja a társulásból azt a képviselő-testületet (tagot), amely a megállapodásban foglalt kötelezettségének a Tanács elnökének ismételt, írásos felhívására határidőben nem tett eleget. A kizárási javaslatot a Tanács elnöke készíti elő. A Tanács a kizárási javaslatot határozattal véleményezi. A tanácsi döntés meghozatalában a kizárási javasolt tag képviselője nem szavazhat. Az eredményt az ő figyelembevétel nélkül kell megállapítani.
- 18.2. Fontos oknak minősül különösen, ha:
- a tag a Tanács döntését nem (vagy nem teljes egészében) hajtja végre,
 - a tag képviselő-testület az intézmény zavartalan működéséhez szükséges döntési - rendeletalkotási, határozathozatali - kötelezettségének nem tesz eleget,
 - a tag a társulás döntéshozatali mechanizmusát szándékosan akadályozza és az erre vonatkozó ismételt elnöki felhívás ellenére is folytatja ilyen tevékenységét.
- 18.3. Az év közbeni (de év végével hatályosuló) kizárás a kizárt tagot nem mentesíti a 8. pont szerinti társulási hozzájárulás egész évre történő megfizetésének kötelezettsége és a megállapodásból egyébként következő kötelezettségeinek teljesítése alól.
- 18.4. A meghozott kizárási határozatokra megfelelően alkalmazni kell a 13.3. pont szerinti eljárást.
19. Ha a tag a társulásból kiválik (felmondás, kizárás) vagy a 8.12. pont szerinti többletfinanszírozását megszünteti, a tag köteles a telephelyén, illetve területi irodán foglalkoztatott közalkalmazottat (tekintettel a kötelező önkormányzati feladat-ellátási kötelezettségre) átvenni, továbbfoglalkoztatásáról gondoskodni vagy a közalkalmazott felmentésével kapcsolatos terhekért helytállni.
20. A Tanács és a Munkacsoport, valamint a Tanács elnökének adminisztratív feladatait a Gyömrői Polgármesteri Hivatal látja el.
21. A társulási megállapodást annak elolvasása, tartalmának megértése után a képviselő-testületek nevében eljáró polgármesterek, mint az önkormányzati akarattal teljességgel megegyezőt, helybenhagyólag, saját kezűleg aláírják.
22. A társult képviselő-testületek egybehangzóan kijelentik, hogy a megállapodásból eredő, továbbá az intézmény fenntartása során keletkezett vitás kérdéseiket elsősorban tárgyalásos úton, egyeztetéssel kívánják rendezni. A tárgyalások eredménytelensége esetén a vitás kérdés(ek)ben a bíróság dönt.


23. A tagok elfogadják, hogy e megállapodásból közvetlenül vagy közvetve keletkező, őket terhelő finanszírozási összeg késedelmes megfizetése vagy nemfizetése esetén Gyömrő Város Önkormányzata az általa teljesített finanszírozási összeget peres úton, a polgári jogi szabályok szerint érvényesítheti.
24. **A társulás ellenőrzése:**
A társulás tagjai kölcsönösen rögzítik, hogy a költségvetési beszámolót megelőzően – a tag önkormányzatok pénzügyi bizottsági elnökeiből álló ellenőrzési bizottság útján – pénzügyi ellenőrzést folytatnak, melynek eredményéről a Tanácsnak, s a bizottsági elnökök saját képviselő-testületüknek beszámolnak.
25. Jelen megállapodás (mint a társulást létrehozó megállapodás) akkor lép hatályba, amikor a társulásban részt vevő képviselő-testületek mindegyike (külön-külön) minősített többséggel hozott határozatával azt elfogadta és az új működési engedély jogerőssé vált. Az erről szóló hiteles jegyzőkönyvi kivonatokat a Gyömrői Polgármesteri Hivatalba kell a döntést követő 15 napon belül megküldeni. Az utolsó jegyzőkönyvi kivonat beérkezését követően a Tanács elnöke állapítja meg a hatálybalépés napját és erről értesíti a társult tagokat.


Gyömrő, 2025. január 1.


Gyömrő Város Önkormányzata
polgármester


Maglód Város Önkormányzat
polgármester


Pécel Város Önkormányzata
polgármester


Ecsér Nagyközség Önkormányzat
polgármester


Üllő Város Önkormányzat
polgármester

A Megállapodásokat a tagok az alábbiak szerint hagyták jóvá:

Gyömrő Város Önkormányzat Képviselő-testülete 305/2024. (XI.25.) Kt. határozat


Ecsér Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete 10/2025. (II.05.) sz. határozat

Maglód Város Önkormányzat Képviselő-testülete 131/2024. (XI.21.) önk. határozat

Üllő Város Önkormányzat Képviselő-testülete 262/2024. (XII.12.) sz. Ö.H. határozat

Pécel Város Önkormányzat Képviselő-testülete 280/2024. (XI.28.) Kt. határozat

Gyömrő, 2025. február 14.


elnök
Elnöke

KIVONAT

Készült: Pécel Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Pénzügyi Bizottsága 2024. november 25-én megtartott rendes nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből

A Pénzügyi Bizottság 4 igen, 0 nem szavazattal, 1 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

168/2024. (XI. 25.) PB határozat:

Pécel Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Pénzügyi Bizottsága felkéri a polgármestert, hogy 2025. március 31. napjáig a Humán Bizottság elé terjesszen be egy előterjesztést, amelyben megvizsgálja annak a lehetőségét, hogy hogyan szervezhető meg Pécelen, helyben az idősek nappali ellátása.

Felelős: Vajda Tamás bizottsági elnök

Határidő: azonnal

K.m.f.

Vajda Tamás
bizottsági elnök

dr. Ferdinandy István
bizottsági tag

3. melléklet

Péceli Család - és Gyermejkölési Szolgálat

Idősek nappali ellátása

Szakmai Programja

1 ÁLTALÁNOS RÉSZ

1.1 Péceli Család – és Gyermekjóléti Szolgálat bemutatása

Az intézmény székhelye: 2119 Pécel, Isaszegi út.3.

Az intézmény fenntartója: Péceli Polgármesteri Hivatal
2119 Pécel, Kossuth tér 1.

Az intézmény elérhetőségei:

Cím: 2119. Pécel Isaszegi út. 3.
Telefon: +36 28 662 036
Mobil: +36 20 801 23 99
E-mail: info@csaladsegitopecel.hu

1.2 Idősek nappali ellátásának vezetésére vonatkozó program

Az intézmény szakmai munkája a következő jogi normák figyelembevételével valósul meg

- az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásról,
- 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről,
- 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról,
- valamint, a végrehajtási rendeletekben, illetve az önkormányzat helyi rendeletében szabályozott előírások szerint kell végezni szervesen együttműködve a város szociális és egészségügyi intézményeivel, valamint civil szervezetekkel.

Működéséhez szükséges engedélyek

Ágazati azonosító:

Szolgáltatás kezdetének időpontja:

Működési engedély száma, formája, jogerőre emelkedésének időpontja:

Tervezett engedélyezett létszám: 40 fő

Formája:

Személyi feltételek vonatkozásában – határozatlan/határozott időre szóló

Tárgyi feltételek vonatkozásában – határozatlan/határozott időre szóló

A határozat jogerőre emelkedésének időpontja:

Működési engedélyt kiállító hatóság:

Szervezeti filozófiánk

A koruk, egészségi állapotuk, szociális helyzetük miatt professzionális segítséget igénylők szakszerű szakmai támogatása szükségleteiknek megfelelő módon.

Az idősek nappali ellátása által nyújtott szolgáltatásokat igénybe vevő ellátottak életminőségének, kapcsolatrendszerének megőrzése, erősítése, elősegítése. Komplex egymásra épülő, minőségi szociális alapszolgáltatások széles választékát kínáljuk, megértő, tiszteletteljes, felelős magatartást tanúsító, megfelelően képzett szakemberekkel.

Intézményi kollektívánk alapvető célkitűzése az értékteremtés, a felhalmozódó tudás és tapasztalat folyamatos továbbadása és az értékek közvetítése, működtetése, dolgozók munkájának irányítása és ellenőrzése.

Az intézmény feladatai közé tartozik

A szolgáltatási területen jelentkező igények felmérése, a rászorulóknak felkutatása, a gondozás megszervezése, más szolgáltatási formákhoz történő hozzáférés segítése, tanácsadás biztosítása.

Ismerető anyagok minél szélesebb körben való eljuttatása.

Együttműködés és rendszeres kapcsolattartás a családdal, háziorvosokkal, szakértői bizottsággal, kórházi szociális munkásokkal, családsegítővel.

Segítségnyújtás a szolgáltatás igénybe vevők hivatalos ügyeinek intézésében.

A szolgáltatást igénybe vevők egészségi, mentális szociális állapotának figyelemmel kísérése.

Javaslat tétel új gondozási módszerek alkalmazására, a meglévő ellátások fejlesztése.

Az intézmény vezetőjének feladata a szakmai normák kialakítása

2 NAPPALI ELLÁTÁS IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA SZAKMAI PROGRAMJA

Célja, feladata

A területen élő szociálisan, egészségileg, mentálisan segítségre szoruló idősök, illetve az önmaguk vagy hozzátartozójuk ellátására képtelen, vagy részben képes 18 éven felüli lakosság segítése.

A hiányzó családi gondozás pótlása, a klubtagok szociális helyzetének javítása, kulturált körülmények között, egyedüllétének megszüntetése, izolációjának megelőzése, a tétlenség kóros következményeinek megelőzése, egészségi állapotának figyelemmel kísérése és javítása, higiénés szükségleteinek biztosítása.

2.1 A szolgáltatások célja és feladatai megvalósulásánál szem előtt tartott alapelvek

- személyre szabottság;
- szükséglethez igazítás;
- az ellátás kontinuitása;
- szakmai felkészültség folyamatos szinten tartása;
- kölcsönös bizalom empátia;
- biztonság, kiszámíthatóság;
- hiányzó képességek pótlása, a meglévők építése;
- az egyén autonómiájának elfogadása;
- aktivitás megőrzése, fenntartása;
- team munka.

Az ellátottak részére lehetőséget nyújt

- a napközbeni tartózkodásra
- társas kapcsolatok kialakítására
- alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére
- napi egyszeri étkezés (meleg étel biztosítása)
- programokon való részvételre
- a ruházat tisztítására/szárítására

A klubban nyújtott gondozás összetett, komplex tevékenység – melyet a klubtag egyéni sajátosságainak és lehetőség szerinti igényeinek tervszerű, együttes alkalmazásával valósítjuk meg. A fizikai ellátás célja az otthonos, kényelmes, pihenésre is alkalmas külső – belső környezet kialakítása, igény szerint a megfelelő élelmezés biztosítása, a hiányzó létfontosságú szükségletek kielégítése. Az egészségügyi ellátás magába foglalja az egészségügyi gondozást (prevenció, megfigyelés, szűrővizsgálatokon való részvétel megszervezése stb.), egészségnevelést, felvilágosítást és tanácsadást.

A pszichés gondozás célja

A klub tagjai derűs, kiegyensúlyozott emberek legyenek. Ezt a jó légkör megteremtésével lehet elősegíteni, melynek tényezői

- a szociális szakemberek magatartása, munkastílusa, személyisége, ápoltsága;
- a dolgozók közötti összhang, teljes megértés;
- a melegséget, kedvességet, meghittséget keltő kényelmes berendezés;
- az ésszerű rend és szervezettség.

A szolgáltatást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelően napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt. A helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak, lehetővé téve ezzel a szociális izoláció elkerülését. Biztosítja, hogy a

szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

2.2 Az idősek nappali ellátása működésének konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

Ellátási területe: Pécel város közigazgatási területe

Működési engedély alapján az engedélyezett férőhelyek száma: 40 fő

A klub hétfőtől péntekig öt napos nyitva tartással üzemel.

Nyitvatartási ideje: 8 – 16 óráig

Az Idősek Klubjaszám alatti, akadálymentesített épületben működik. A bejutást segíti továbbá a kerekesszékeknek megfelelő méretű akadálymentes ajtó. Az épületen belül a küszöbnélküliség biztosított, továbbá a mozgássérültek számára alkalmas vizesblokk is ki van alakítva.

Az ellátás tárgyi feltételei

A szolgáltatás alkalmas nappali ellátás biztosítására, rendelkezzen közösségi együttlétre, pihenésre, személyi tisztálkodásra, a személyes ruházat tisztítására, az étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására szolgáló helyiségekkel.

A klub ellátottjai részére biztosított helyiségek – akadálymentesített kialakítással:

- étkező, program szervezéshez szükséges megfelelő nagyságú helységgel,
- pihenő helyiség,
- melegítő, tálaló konyha,
- zuhanyzó,
- női WC előtérrel, kézmosóval,
- férfi WC előtérrel, kézmosóval.

A személyzet részére 1db irodahelyiség, személyzeti öltöző, és személyzeti WC előtérrel, kézmosóval biztosított legyen. A klub berendezési tárgyai a célszerűség, a kényelem és az egész napos használhatóság követelményeinek megfelelően.

A klub udvarral, parkkal rendelkezzen. A tágabb és szűkebb környezet kialakításánál elsősorban arra törekedjünk, hogy otthonossá tegyük az épületet. Az idősek nappali ellátásának személyi feltételei, engedélyezett szakmai álláshelyek száma:

- 1fő klubvezető (felsőfokú, szociális végzettséggel),
- 1fő szociális gondozó,
- 1fő technikai alkalmazott.

A szakalkalmazottak valamennyien rendelkezzenek az 1/2000. SzCsM rendelet 3. számú mellékletében szabályozott, az adott munkakör betöltéséhez szükséges szakképesítéssel.

2.3 Más intézményekkel történő együttműködés módja

Az intézmény által biztosított szolgáltatások hatékony működtetéséhez sajátos, sokrétű munkakapcsolat kialakítása szükséges. Az ellátotti célcsoportja és speciális szolgáltatásának működtetése szempontjából elengedhetetlen feltétele, alapvető érték az intézmények közötti partneri együttműködés. A szolgáltatás Pécel város területén működő szociális és egészségügyi intézmények között a szakmai kapcsolattartás folyamatos legyen. A feladatok megosztottak, nem párhuzamosan, hanem egymást kiegészítve működjenek együtt, tiszteletben tartva a kompetenciahatárokat, annak érdekében, hogy valamennyi szociális és egészségügyi szolgáltató a saját szakterületén a támogatottak egyéni igényeinek megfelelő, differenciált szolgáltatást nyújtson.

Az idősök idősök nappali ellátásának működtetése érdekében kiépített kapcsolati háló

Az intézmény munkakapcsolatot tartson fenn a péceli Képviselő-testülettel és annak bizottságaival

- az éves és hosszabb távú szociálpolitikai programok, tervek kidolgozásában;
- idősök, fogyatékossgal élők betegek ellátásában;
- pénzügyi, gazdasági döntések előkészítésében, a végrehajtásban, az információ áramlás szervezésében.

Együttműködés

Az együttműködések szóbeli megállapodások alapján történnek, amelyek döntő többségében magába foglalják az ellátottak érdekében történő információkérést és nyújtást, szociálisan rászorult személyek érdekében tett figyelemfelhívó jelzést, szervezetek felkérése alapján megtartott szolgáltatásokról szóló tájékoztató előadások megtartását.

Szükség esetén eset megbeszélés, illetve esetkonferencia szervezését vagy azokon való részvételt, amennyiben másik intézmény szervezi.

Szoros a kapcsolat

- a városi és települési háziiorvosi szolgálattal, a szakorvosi rendelőintézzettel,
- a helyi egyházakkal, Vöröskereszttel, karitás szervezettel,
- az egyes helyi civil szervezetekkel
- a helyi könyvtárral, művelődési házzal

2.4 Az ellátandó célcsoport jellemzői

Ellátandó célcsoport

Pécel város közigazgatási területén életvitelszerűen élő, lakó és tartózkodási hellyel rendelkező idős korú személyek, akik saját otthonukban élnek, önmagukat részben önállóan képesek ellátni, továbbá felvehetők azok a 18. életévüket betöltött személyek is, akik egészségi állapotuk miatt szociális és mentális támogatásra, akik erre az ellátási formára rászorulnak, illetve ezt igénylik és az intézményt önállóan vagy segítséggel képesek látogatni. Az itt dolgozó szakembereknek nem könnyű a feladatuk, a konfliktusok feloldása során arra kell elsősorban törekedni, hogy ne sérüljenek a különböző célcsoportokhoz tartozók érdekei. A klub azokat az idősöket integrálja, akik napközben egyedül vannak, de képesek önmaguk részbeni ellátására és szükségletük kielégítésére.

Az intézmény alaptevékenységén kívül gondoskodik az ellátási igények felméréséről, a gondozás megszervezéséről, tanácsadást biztosít, összehangolja az alapszolgáltatások, a nappali intézményi ellátás tevékenységét.

A lakossági igényeknek, szükségleteknek megfelelően, személyre szabott, differenciált szakmai munkával ellátja a város idősgondozásával összefüggő szociális alapszolgáltatási feladatokat.

A mindennapi munka középpontjában a gondozásra, szoruló emberek fizikai szükségleteinek ellátása, boldog, békés öregkor megteremtése az elmagányosodás megelőzése és az egyes célcsoportokba tartozó ellátottak lelki harmóniájának megőrzése áll.

A kor előrehaladtával a fizikai állóképesség, a szellemi teljesítőképesség romlik, ami betegségekkel párosulva az idősök jelentős részét akadályozza a mozgásban és a szükségleteik kielégítésében.

Az idős embernek specifikus szükséglete van, mert speciális a helyzete a felhalmozódott veszteségek miatt:

- Romlik az egészsége, rosszabb lesz szerveinek működése, nehezebben mozog, mindez kiszolgáltatott helyzetbe hozza.
- Megszűnnek korábbi begyakorolt feladatai, csökkennek tennivalói.

- Korábbi közösségeiben megszűnik fontosnak lenni, ezért a fölöslegesség érzete alakul ki.
- Elmagányosodik, mert elhalnak mellőle szerettei, kortársai. Lazulnak, illetve megszakadnak kapcsolatai.
- Munkaképességének csökkenésével a megélhetés anyagi feltételei is romlanak.

A kóros öregedés kialakulásának rizikófaktorai

- demenciában szenvedő személyek (40 férőhely esetén, maximum 5 fő, amennyiben ezt meghaladja, úgy 6 főtől demens csoportot kell létrehozni – ez szakmai létszám tekintetében a létszám megduplázását jelenti),
- rossz szociális körülmények,
- stressz hatások,
- krónikus testi, lelki betegségek,
- tartós magány, elszigetelődés,
- gyászreakció megjelenése, feldolgozhatatlansága,
- szellemi elfoglaltság hiánya,
- családi konfliktusok,
- élvezeti szerek túlzott fogyasztása,
- mozgásszegény életmód, negatív énkép.

2.5 Feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

A feladatellátás szakmai tartalma

- Szociális étkeztetés keretében igényelt az ellátottak igénye szerinti étkeztetés koordinálása.
- Szabadidős programok szervezése.
- Ellátottak igénye szerinti egészségügyi alapellátás megszervezése és a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése.
- Hivatalos ügyek intézésének segítése.
- Munkavégzés lehetőségének szervezése.
- Társas kapcsolatok kialakítása a hozzátartozókkal.
- Lakókörnyezettel történő kapcsolatok ápolása.
- Életvitelre vonatkozó tanácsadás.
- Konzultáció.
- Életvezetés segítése.
- Speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése.

Étkezés

Az étkezés célja: A szociálisan rászorultaknak a legalább egyszeri meleg étkezéstről gondoskodni, akik az önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségeik, szenvedélybetegségeik miatt.

Étkeztetés feladata: Napi egyszeri meleg étel biztosítása az arra rászorulóknak részére.

Ha az étkezésben részesülő személy állapota indokolja a háziorvos javaslatára többféle diétás étkezést kell biztosítani.

A klub által biztosított szolgáltatások

- Lebonyolítja az étkeztetés keretében megrendelt idős kornak megfelelő egyszeri étkezést – ebédet – helyben történő fogyasztással.
Ebéd: 12 órától – 13 óráig.
Szükség esetén diétás étel (és hétvégén az arra rászorult idősök étkeztetése) is igényelhető azfőzőkonyhájáról történik.
- Szervezi a kulturált klubéletet, biztosítja a szabadidő hasznos eltöltését (kirándulás, közös filmnézés, zenehallgatás, biblioterápia, napi- és hetilapok olvasása, társasjátékok, közös rendezvények, kirándulások, kerti programok gyógyfürdőzés stb.)
- Egészségügyi alapellátás megszervezése, szakellátáshoz való hozzájutás segítése (vércukor-, vérnyomás-, testsúlymérés-, évente szem-, hallásvizsgálatok, tüdőszűrés stb.)
- A klub rendelkezik automata mosógéppel/szárítógéppel, így a személyes holmik mosása, illetve mosatása biztosított.
- A személyi higiéne fenntartásához a zuhanyzási lehetőség biztosított. A női és férfi zuhanyzókat bármikor lehet használni. A szükséges segítséget megadjuk a fürdésnél, ha igénylik. Hajápolásra is van lehetőség, önköltségen biztosítva az ápoltság megjelenést és tisztaságérzetet.
- Hivatalos ügyek intézésének segítése (segélykérelmek, idősotthoni elhelyezési kérelmek, lakásfenntartási támogatás, közgyógyellátási kérelme stb. előkészítése.)
- Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése.
- Önszerveződő csoportok tevékenységének támogatása
- A kliensek részére sajtótermékeket, könyveket, kártya és társasjátékokat, tömegkommunikációs eszközöket biztosít, rendezvényeket szervez.
- Tartalmas, kulturális programok szervezésére kerül sor. Névnepokról, húsvéti, karácsonyi ünnepekről való megemlékezés, júliusban az „Idősek Hónapjának”, októberben pedig az „Idősek Világnapjának” városi szinten történő megszervezése, ismeretterjesztő és felvilágosító előadások színházi előadások megtekintése stb.
- Napi programok: újságolvasás, kézimunkázás, TV, videó nézés, zenehallgatás, kártyázás, csoportos, illetve egyéni elbeszélések.

Mentálhigiénés szolgáltatás feladatai

Az ellátott megismerése, mely kezdődik a kérelem benyújtásával és folytatódik a klubban a személyes találkozásokkal.

Az igények felmérése (Pl. csak társaságra vágyik, csak az étkezést kéri vagy tisztálkodási mosási lehetőséget is, stb.)

Klubdélutánok keretein belül, oldott beszélgetések, a bizalmatlanság feloldása, a függőség érzésének csökkentése érdekében, új kapcsolatok kialakítása, és a legfontosabb, a megfelelő elfoglaltság biztosítása.

A klub adott tárgyvire vonatkozó tevékenységét a klubvezető által összeállított éves gondozási terv alapján végzi. Az idősek klubjában az együttélés szabályait belső rendelkezés a házirend szabályozza. A klub ellátottairól *egyéni gondozási tervet kell készíteni és vezetni.*

Megvalósítani kívánt programok konkrét bemutatása a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatások, tevékenységek leírása

Ünnepekhez kötődő programok

- Farsangi Mulatság
- Nőnap

- Fordított nap (április 1.)
- Húsvéti locsoló bál
- Anyák napja
- Névnepok-születésnapok megtartása
- Idősek Világnapja
- Halottakról való megemlékezés
- Karácsonyi ünnep
- Szilveszter

Szabadidős programok

- Készségfejlesztő foglalkozások – melyek egyben terápiás célt is szolgálnak
- Környezet gondozás
- Kerti-partik (bográcsozás, szalonnasütés)
- Gyógyfürdők látogatása
- Séta a természetben, gyógynövények begyűjtése
- Szellemi, ügyességi játékok, memória tréningek
- Buszos kirándulások, múzeumok látogatása
- Bibliai vetélkedők, „KI MIT TUD?” vetélkedők
- Társasjátékozás, kártyázás, sakkozás, dominózás stb.
- Dalos klub
- Irodalmi délután
- Teadélután
- Adventi készülődés
- Igény szerint pedikűr, frissítő masszázs, fodrászat (önköltséges)

Egyéni esetkezelés

Segítő és célzott beszélgetések alkalmazása, melynek célja, hogy az idős ellátott képes legyen túljutni szenvedő, tehetetlen, cselekvésben akadályozott állapotán, erősítve meglévő értékeit, személyisége pozitív erőforrásait. (Kliensközpontú irányzat)

Krízis esetén, feszültségcsökkentés közvetlen beavatkozással (probléma világos megfogalmazása, megértése, a remény fenntartása, támogatás).

A klubvezető és a gondozást végző személy a nappali ellátásban részesülő személyekkel együttműködve, az igénybevételt követő egy hónapon belül gondozási tervet készít.

A klubban folyó szakmai munka tervezetten történik, a klubvezető évente kidolgozza a klub éves gondozási tervét, amely tartalmazza a részletes programokat. A klubvezető látogatási és eseménynaplót vezet, a gondozási napokat havonta és évente összesíti az állami normatíva felhasználásának elszámolásához a mindenkori költségvetési törvény figyelembevételével.

A nappali ellátást biztosító intézményben az ellátottak személyi térítési díj fizetésére kötelezettek, melynek összege a fenntartó határozatának és a helyi rendeletnek megfelelően az ellátott jövedelme alapján kerül megállapításra. A személyi térítési díj mellett eseti térítési díj kérhető, külön jogszabály szerinti alapfeladatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért.

2.6 Az ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére történik a jogszabályban meghatározottak szerint.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen a kérelmet, illetve indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképese személy a kérelmet, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy – ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta – önállóan terjesztheti elő.

Idősek nappali ellátása szolgáltatását az intézmény által használt kérelem, a 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet *1. számú melléklete* szerinti formanyomtatvány I. része szerinti egészségi állapotra vonatkozó igazolás és a II. része szerinti jövedelemnyilatkozat kitöltésével igényelhető az intézményvezetőjénél.

A kérelemhez csatolni kell a mindenkori hatályos jogi szabályozásnak megfelelően nyilatkozott rendszeres jövedelemre vonatkozó dokumentumot.

- A szolgáltatás igénylésekor az igénybe vevőnek nyilatkozatot kell tennie:
- Más szolgáltatónál, intézménynél igénybe vett valamilyen alapszolgáltatásról – a 9/1999 (XI.24.) SZCSM rendelet 18. §-a alapján
- A mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetéséről – az 1993. évi III. törvény 117/B.§-a és a 29/1993. (II.17.) Kormányrendelet 2/A §-a alapján.
- A benyújtott személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás iránti kérelemlről és a személyi térítési díjak megállapításáról az intézményvezető dönt, és döntéséről írásban értesíti az igénylőt vagy törvényes képviselőjét.

Az ellátás igénybevételének megkezdésekor az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásbeli megállapodást köt, mely tartalmazza:

- az ellátás időtartamát,
- kezdetét és végét,
- a nyújtott szolgáltatások formáját, módját, körét.

Személyi térítési díj megállapítására, fizetésre vonatkozó szabályokat (melyet a fenntartó társulási határozatában szabályoz). A fizetendő térítési díj összegét, az ellátás megszűnésének, megszüntetésének módját.

Amennyiben az intézményvezető döntésével nem értenek egyet, a megállapodás kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához lehet fordulni, aki határozattal dönt a felvételi eljárásról, s erről írásban értesíti az intézményvezetőt is.

Évente egy alkalommal kerül sor a személyi térítési díjak felülvizsgálatára. A személyes szolgáltatást nyújtó ellátásokért az ellátást igénybe vevőnek, a törvényes képviselőnek, vagy a jogosult tartására, gondozására köteles és képes személynek személyi térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díjakat a fenntartó évente egy alkalommal határozza meg.

Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj a fizetésre kötelezett rendszeres havi jövedelme, valamint az intézményi térítési díj figyelembevételével kerül megállapításra. A személyi térítési díj fizetése utólag történik, nyugta ellenében az intézmény által meghatározott napokon, a tárgyhót követő hó 10 –ig.

A tárgyévre vonatkozó intézményi és személyi térítési díjakat a fenntartó, határozattal hagyja jóvá.

2.7 A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Az intézmény nagy hangsúlyt fektet arra, hogy az általunk nyújtott valamennyi szolgáltatásról a potenciális és a tényleges igénybe vevők széles körű, korrekt, pontos tájékoztatást kapjanak. Az egyes szolgáltatások működési rendjéről, a biztosított szolgáltatások tartalmáról az igénybevétel jogosultsági feltételeiről és módjáról a szolgáltatásért fizetendő térítési díjak szabályairól folyamatosan tájékoztatjuk az ellátási területünkön élő ellátottakat és a

lakosságot. Közmeghallgatásokon, lakossági fórumokon vegyünk részt, információt továbbítsunk.

Tájékoztatók közzétételének módja, formái:

- Szolgáltatásokról készített tájékoztató szórólapok készítése és eljuttatása a kapcsolati hálóval rendelkező szervezetekhez.
- Helyi televízióban megjelenő tájékoztatók, riportok, interjúk, kerek asztal beszélgetések.
- Helyi újságban megjelenő tájékoztatók interjúk, beszámolók.
- Az interneten közzétett információk, az intézmény honlapja folyamatosan naprakész információkat tartalmaz, amely mindenki számára elérhető kell legyen.
- Felkérés alapján a célcsoport tagjait tömörítő civil szervezetek részére tájékoztató előadások megtartása.
- Felhívások, szórólapok hirdetőtáblára való kihelyezése.

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

Az ellátottak jogainak védelme

A szolgáltatás biztosítása során fokozott figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátásban részesülők emberi és állampolgári jogai ne sérüljenek. Az intézmény vezetője gondoskodjon az intézményen belül az emberi és állampolgári jogok érvényesüléséről, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját minden eszközzel segítő, humanizált környezet kialakításáról és működtetéséről.

Az 1993. évi III. törvény 94/E § és 94/K § alapján az ellátottak jogai különösen:

- A szolgáltatást igénybe vevőknek joga van szociális helyzetükre, egészségi és mentális állapotukra tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségleteik, speciális helyzetük vagy állapotuk alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. Az alapszolgáltatásban és nappali ellátásban részesülők számára az igénybe vett ellátáshoz kapcsolódó, a törvényben meghatározott általános vagy speciális jogokat is biztosítani kell.
- A szolgáltatás biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt.
- Az ellátásban részesülők jövedelmi helyzetét kizárólag a törvényben, illetve a kapcsolódó kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
- Az ellátást igénybe vevőknek joga van megismerni az intézmény gazdálkodásával, működésével kapcsolatos legfontosabb adatokat. Ennek teljesítése érdekében az intézményvezető által évente elkészített tájékoztató tartalmazza:
 1. az intézmény működési költségének összesítését,
 2. az intézményi térítési díj havi összegét,
 3. az egy ellátottra jutó önköltség havi összegét.
- Az intézmény az általa biztosított szolgáltatásokat oly módon végzi, hogy minden körülmények között tiszteletben tartja az ellátottak alkotmányos jogait, különösen az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez és a testi-lelki egészséghez való jogait.
- A szolgáltatást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

- Az ellátott jogai gyakorlásához igénybe veheti az ellátott jogi képviselő segítségét, akinek személyéről és elérhetőségéről az intézményvezetője az ellátottnak folyamatos tájékoztatást ad.

Az ellátott jogi képviselő neve és elérhetősége, az intézményi faliújságon is folyamatosan ki van függesztve.

Amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő egészségi állapotának vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét vagy az ellátott jogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

Jelenleg az ellátott jogi képviselője:..... Elérhetősége...../Fogadó óra időpontja:.....címe.....

- Panasz esetén az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslással.

A szociális szolgáltatást végzők jogai

- Az intézményben foglalkoztatottak vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.
- Az intézményben dolgozók jogainak védelmét a közalkalmazotti törvényben foglaltaknak megfelelően értelmezzük, illetve gyakoroljuk. Az alábbi jogok érvényesülnek: véleményezési, tájékoztatói jogok gyakorlása, információk hozzáférésehez való jog, képzéshez – továbbképzéshez való jog, munkajogi védelem, szociális juttatásokhoz való jog, emberhez méltó munkavégzéshez való jog, a munka és pihenőidő védelme.

2.9 Az idősek nappali ellátásának feladata

A szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időskorúak, napközbeni ellátására szolgál.

A saját otthonukban élő idős állampolgárok részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, étkezésre, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére.

A szolgáltatás feladata, hogy az ellátást igénybe vevők részére szervezzen szociális, egészségi és mentális állapotuknak megfelelő, a napi élettevékenységet segítő közösségi szolgáltatásokat.

A klubot azok az idősek vehetik igénybe, akik otthonukban élnek, de társaságra, közösségre, hasznos, értelmes időtöltésre vágnak, testi és szellemi aktivitásuk megőrzését fontosnak tartják.

A házirend célja, hogy az intézmény belső rendjét meghatározza, és tájékoztasson az alapvető szabályokról.

A házirend mindannyiunk számára egyformán fontos iránymutató, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézeti vagyoni védelmét, az ellátottak és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését.

A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

3. HÁZIREND

Telephely:.....

HÁZIREND IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA

Az ellátás feladata

Az idősek klubja a szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időskorúak, napközbeni ellátására szolgál.

A saját otthonukban élő idős állampolgárok részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, étkezésre, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére.

A klub feladata, hogy az ellátást igénybe vevők részére szervezzen szociális, egészségi és mentális állapotuknak megfelelő, a napi élettevékenységet segítő közösségi szolgáltatásokat.

A klubot azok az idősek vehetik igénybe, akik otthonukban élnek, de társaságra közösségre vágyanak.

1. Engedélyezett férőhelyek száma: 40 fő (15 légméter/fő – 5,5 m²-nek felel meg).

2. A klub nyitvatartásának ideje: heti 5 nap (hétfőtől – csütörtökig) 8 órától – 16 óráig

3. A klub szolgáltatásainak igénybevétele, intézményi jogviszony létesítése: A klubtagságot szóban vagy írásban kell kérvényezni az idősek klubja vezetőjénél. A kérelemmel kapcsolatos adatlapot a klubvezetőnél lehet igényelni. A klub vezetője a kérelem benyújtását követően tájékoztatást végeztet. A klubvezető a tájékoztató során az ellátottal megismerteti a házirendet, és tájékoztatást nyújt a szolgáltatásról. Az intézményi jogviszony létesítéséről a klubvezetője írásban intézkedik.

4. AZ IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA ÁLTAL NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK

- *Étkeztetés* keretében lebonyolítja megrendelt – idős kornak megfelelő – egyszeri étkezést, (ebédet) helyben történő fogyasztással. Szükség esetén diétás étrend is igénybe vehető. Ebéd: 12 órától – 13 óráig.

A megrendelt étel elfogyasztása a klub étkezőjében kötelező. Ettől eltérés csak az otthonukban beteg, fekvő klubtagok esetében lehetséges. Az étkezés lemondását – kivéve kórházba kerülést – két nappal előbb kérjük jelezni. A megrendelt, de le nem mondott ételért térítési díjat köteles fizetni az ellátott.

- *Szabadidős programok szervezése*
 - ünnepekhez kapcsolódó rendezvények,
 - névnapok, születésnapok megünneplése,
 - kirándulások,
 - hagyományok felelevenítése,
 - mozgásos, szellemi vetélkedők stb.
- *Az egészséges életmód ismertetése, gyakoroltatása*
 - felvilágosító előadások szervezése orvos, gyógytornász, természetgyógyász közreműködésével,
 - biotermék, reformkonyha bemutatók,
 - gyógyfüvek gyűjtése, tájékoztató a gyógynövények felhasználásáról, egyebek, - frissítő torna szervezése, lehetőség speciális tornáztatásra,
 - gyógyszerek kiváltásához segítségnyújtás.
- *Hivatalos ügyek intézésének segítése.*

A klubtagok segítséget kérhetnek hivatalos és egyéb ügyeik intézéséhez, megbízhatják a gondozónőket, hogy ügyeikben eljárjanak.

- *Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése.*
- *Személyi tisztálkodás biztosítása.*

A szolgáltatás során az intézmény az alábbiakat biztosítja: fürdőhelyiség hideg-meleg vizes ellátással, a tisztálkodáshoz szükséges eszközök (törölköző, szappan).

- *Személyes ruházat tisztításának biztosítása.*

A szolgáltatás során az intézmény az alábbiakat biztosítja:

- automata mosógép/szárítógép
- vasaló, vasalódeszka
- ruhaszárító.
- *Egyéb szolgáltatások*
 - pedikűr, manikűr
 - fodrász (ez utóbbi szolgáltatásokat a klubtagnak külön meg kell fizetni.)

5. EGYÜTTÉLÉSI SZABÁLYOK

Az intézmény dolgozóira vonatkozó kötelezettségek

Az intézmény dolgozói munkájuk során titoktartásra és az adatvédelemre vonatkozó szabályokat kötelesek betartani.

A szolgáltatásokról, igénybe vevőkről adatot csak a szociális hatáskört gyakorló a gyámügyi feladatot ellátó, az igazságszolgáltatási, társadalombiztosítási szerveknek, valamint a személyes szolgáltatást nyújtó szociális intézményeknek szolgáltathatnak. Más szervek megkeresése esetén csak az igénybe vevő felhatalmazásával adható ki információ. A klub dolgozói kötelesek a szolgáltatást igénybe vevő emberi méltóságát tiszteletben tartani, a közös munka során az alapvető emberi és személyiségi jogokra tekintettel lenni.

A szolgáltatást igénybe vevőre vonatkozó szabályok

A klubtag az intézményi nyilvántartásba való felvétele érdekében, valamint a szolgáltatások igénybevétele esetén köteles a klub dolgozóival együttműködni.

A szolgáltatás során igénybe vett eszközöket a klubtag, használat után az átadónak köteles visszaszolgáltatni.

A klubtagok felelnek az általuk használt helyiségek rendjéért, azok rendeltetésszerű használatáért.

Tilos dohányozni az intézmény egész területén, valamint a kapubejárattól számított 5 méteres körzetben!

Károkozás esetén az idősek klubja vezetője vizsgálja a kár keletkezésének okát, és vétkesség függvényében érvényesíti a kártérítési igényt.

A klubtagok magatartásukkal nem zavarhatják a többiek nyugalmát, az intézmény működését.

A klubtagok vendégeket fogadhatnak, akiknek alkalmazkodniuk kell az intézmény házirendjéhez. Amennyiben a klubtag a szolgáltatásokat 90 napig nem veszi igénybe és jelzéssel nem él a távolmaradás okáról, tagsága megszűnik.

6 AZ INTÉZMÉNYBE BEVIHETŐ SZEMÉLYES HASZNÁLATI TÁRGYAK MEGŐRZÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A szolgáltatásokat igénybe vevők használati tárgyaiért – ha azok megőrzésére az intézmény nem kapott megbízást – az intézmény nem vállal felelősséget. Az intézmény az igénybe vevők részére érték és vagyonmegőrzést biztosít az alábbi szabályok szerint.

7 AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSÉNEK SZABÁLYAI

Az intézményi jogviszony megszűnik: az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.

Az intézményi jogviszony megszüntetésének szabályai:

Az intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti. Ez esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban szűnik meg.

Az ellátás vezetője az intézményi jogviszonyt megszünteti

- Ha a klubtag agresszív, botrányt okozó magatartásával társai nyugalma, az intézmény működését zavarja.
- A házirendet súlyosan megsérti, a klubtagok, vagy az intézmény dolgozóinak sérelmére bűncselekményt követ el.
- Erősen ittas állapotban a klub szolgáltatásai nem vehetők igénybe. Ilyen esetben a vezető, illetve a gondozónő felszólítja az ellátást igénybe vevőt az intézmény elhagyására.

Az intézményi jogviszony megszüntetése esetén a megszüntetés okát jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

9 JOGORVOSLAT

A klubtag az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében a Család -és Gyermekjóléti Szolgálat vezetőjéhez fordulhat, valamint a panaszkönyvben jelezheti észrevételeit. A Család-és Gyermekjóléti vezetője a kifogást, panaszt 15 napon belül megvizsgálja, és írásban tájékoztatja az igénybe vevőt a vizsgálat eredményéről. Ha az intézményvezető az intézkedést elmulasztja, vagy az igénybe vevő az intézményvezető intézkedését sérelmezi, panaszával az intézmény mindenkor fenntartójához fordulhat.

Jelenleg a fenntartó: Péceli Polgármesteri Hivatal (2119 Pécel, Kossuth tér 1.)

Pécel, 2025.....

.....

3.1 ZÁRADÉK

Jelen házirendet a Péceli Polgármesteri Hivatal 2025.....-án megtartott ülésén ajóvá hagyta.

A házirend az elfogadás..... napján lép hatályba.

Pécel, 2025.....

Megállapodás

Idősek nappali ellátása

Pécel,év.....hó.....nap

Nyilvántartási szám:

3.2 MEGÁLLAPODÁS

Megállapodás a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény alapszolgáltatásáról

amely egyrészről létrejött a Városi képviselőjében eljár.....intézményvezető, mint ellátást nyújtó szociális szolgáltató (a továbbiakban: Szolgáltató), másrészről

a./ mint az ellátást igénybe vevő b./ mint az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője

- | | |
|---|-----------------------|
| - név: | - név: |
| - leánykori név: | - leánykori név: |
| - születési helye: | - születési hely: |
| - születés időpontja: | - születés időpontja: |
| - anyja neve: | - anyja neve: |
| - lakcíme: | - lakcíme: |
| - személyi ig. sz.: | - személyi ig. sz.: |
| - TAJ szám: | - telefonszám: |
| - telefonszám: | - mobilszám: |
| - nyugd. törzsszám: | |
| - legközelebbi hozzátartozó elérhetősége: | |

mint ellátást igénybe vevő között az idősök nappali ellátása keretén belül történő szolgáltatás igénybevételére.

Az intézmény az ellátást igénybe vevő részére szociális, egészségi, mentális állapotának megfelelő, napi életritmust biztosító közösségi szolgáltatásokat szervez.

1. Az ellátás igénybevételének kezdő időpontja:

A megállapodás hatályba lépésének időpontja:

2. A biztosított ellátás időtartama:

- határozott,
- határozatlan.

Határozott idő esetén az ellátás időtartama: _____ -
től _____ ig.

3. Az idősök nappali ellátása szolgáltatásai

Az ellátás szolgáltatásai közül a gondozási terv dokumentációban foglaltak szerint az ellátott igényeinek megfelelően az intézmény az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:

- igény szerint meleg étkeztetés (ebéd) lebonyolításának biztosítása,
 - szabadidős programok szervezése,
 - hivatalos ügyek intézésének segítése,
 - életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
 - személyi tisztálkodás és személyes ruházat tisztításának lehetősége,
 - speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése.
- Az intézmény által nyújtott alapfeladaton túli szolgáltatások formáját, körét és azok térítési díjait a házirend szabályozza, illetve a szolgáltatást nyújtó határozza meg.

4. Az intézményi térítési díjat a fenntartó

– Péceli Polgármesteri Hivatal – a szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás különbözeteként állapítja meg, évente legfeljebb egy alkalommal, amely nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. A fizetendő személyi térítési díj összegéről és azok változásairólvezetője és a helyi rendelet alapján a szolgáltatás biztosításának megkezdése előtt írásban értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét, gondnokát vagy a térítési díj fizetésére kötelezett személyt.

Az ellátásért a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény a határozat alapján térítési díjat kell fizetni.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó a szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás különbözeteként állapítja meg, amely nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget.

Térítési díj megállapítása évente legfeljebb alkalommal történhet.

Az intézményi térítési díja:

1. Étkeztetés intézményi térítési díj

• ebéd:..... Ft/fő/nap..... Nettó Ft +..... Ft ÁFA(27 %) = Ft Bruttó

2. Klub tartózkodás intézményi térítési díj: Ft/fő/nap

3. Egy főre jutó havi szolgáltatási önköltség:

Étkezés és tartózkodás együtt: Ft Étkezés nélküli tartózkodás:- Ft

Az Ön által fizetendő személyi térítési díj összege:

• tartózkodásért fizetendő személyi térítési díj naponta:

• az étkeztetés keretében igénybe vett ebédért fizetendő személyi térítési díj naponta:

Ft..... Nettó Ft + Ft..... ÁFA(27 %) =..... Ft..... Bruttó

Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét, illetve az ellátást igénylő, rendszeres havi jövedelmének 30%-át nappali ellátás és ott étkezés esetében, 15 %-át nappali ellátás esetében.

A személyi térítési díj fizetése utólag történik nyugta ellenében, az intézmény által meghatározott napokon tárgyhót követő hó 10. napjáig.

5. A személyi térítési díj mellett eseti térítési díj kérhető a külön jogszabály szerinti alapfeladatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért.

Az eseti térítési díj fizetésének esetei:

• kulturális programok (pl. előadóművészek fellépése, színház-, filmszínház látogatás, zenés műsorok megtekintése, kiállítások, múzeumlátogatás, stb.),

• képzési célú rendezvények, tanfolyamok (pl: informatika, idegen nyelv stb.)

• egészségmegőrző, felvilágosító, terápiás és készségfejlesztő előadások, programok,

• ünnepekhez kapcsolódó közösségi programokban való részvétel,

• kirándulásokon való részvétel.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a megjelölt határidőre nem történik meg a befizetés teljesítése, ismételt írásban történő felszólítás kerül kiküldésre. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

6. Az intézményi jogviszony megszűnik:

- határozott idejű kérelem esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a jogosultnak, illetve törvényes képviselőjének kezdeményezése alapján a megegyezés szerinti időpontban,
- ha az ellátás nem indokolt,
- a jogosult együttműködő magatartása hiányában,
- ha a jogosult nem tesz eleget személyi térítési díj fizetési kötelezettségének.

7. Az ellátás megszüntethető:

- abban az esetben, ha az ellátott az együttműködési kötelezettségét súlyosan megsérti,
- az ellátott az ellátó vezetőjét, segítő gondozót, vagy az intézmény sérelmére a Büntető Törvénykönyvbe ütköző, büntetéssel fenyegetett cselekményt követ el.

8. A szolgáltatást nyújtó intézmény tájékoztatta az ellátást igénybe vevőt és hozzátartozóját:

- a panaszjog gyakorlásának módjáról, arról, hogy megismerheti az intézmény által vezetett nyilvántartásokat,
- a fertőzések elkerülése érdekében a higiénés szabályok fokozott betartásáról.
- az intézmény házirendjéről, melynek egy példánya az ellátást igénybe vevő számára átadásra kerül, egy példánya pedig az ellátást igénybe vevő által aláírva a megállapodás mellékletét képezi.

9. A jogosult és hozzátartozója köteles nyilatkozni:

- hitelt érdemlő dokumentumokkal jövedelméről,
- minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges, különös tekintettel a tartási, öröklési szerződésekre,
- a személyazonosító adataiban beállt változásokról,
- arról, hogy nem szenved fertőző betegségben és együttműködik a gondozást résztvevő személyekkel,
- minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony fennállását, illetve megszűnését befolyásolhatja, vagy más okból fontosnak tartja,
- a megállapodásban foglaltak tudomásulvételéről és annak tiszteletben tartásáról.

10. Az intézményi jogviszony megszűnésekor a felek egymással elszámolnak, mely ügylet kiterjed a fizetendő személyi térítési díjakra, ezek esetleges hátralékaira.

11. Az ellátást igénybe vevők, illetve a hozzátartozók az étkeztetést és a klubszolgáltatást érintő panaszukkal a Család- és Gyermekejélethi Szolgálat vezetőjéhez fordulhatnak, aki a kivizsgálás eredményéről írásban értesíti 30 napon belül a panaszost. Ha a kivizsgálás eredményével az ellátott nem ért egyet, a fenntartóhoz fordulhat.

Az ellátott jogai gyakorlásához igénybe veheti az ellátott jogi képviselő segítségét.

12. A megállapodás módosítására csak közös megegyezéssel kerülhet sor, kivéve a térítési díj megállapítását. Annak változásáról az intézmény vezetője írásban értesíti a jogosultat.

A szociális intézmény minden elvárhatót megtesz, hogy a szerződésből eredő kötelezettségeit a lehető legjobban teljesítse. A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy a vitás kérdéseiket elsősorban tárgyalás útján kívánják rendezni. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az idősok ellátására vonatkozó mindenkori jogszabályok rendelkezései az irányadók.

A felek a megállapodást, mint akaratukkal egyezőt jóváhagyólag írják alá.

Pécel

.....
Ellátást igénybe vevő

.....
Ellátást nyújtó intézmény képviselője

.....
Ellátást igénybe vevő törvényes képviselője

.....
idősek nappali ellátása vezető

Megjegyzés:

- Cselekvőképességet korlátozó gondnokság alatt álló esetben a szerződést kötő fél az ellátást igénybe vevő és törvényes képviselője.
- Cselekvőképességet kizáró gondnokság alatt álló esetben a szerződést kötő fél az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője.

A megállapodás 1 példányát átvettem:

.....

3.3. számú melléklet

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Péceli Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
2119 Pécel, Isaszegi út 3.
Telefon: +36 20 801 2399, +36 28 662 036
E-mail: info@csaladsegitopecel.hu

Ikt. szám:

KÉRELEM SZEMÉLYES GONDOSKODÁST NYÚJTÓ SZOCIÁLIS ELLÁTÁSOK
IGÉNYBEVÉTELÉHEZ
(idősek nappali ellátása)

Az ellátást igénylő adatai:

Név:.....Születési név:.....
Anyja neve:.....
Születési helye, ideje:.....
Lakóhelye:.....
Tartózkodási helye:.....
Telefonszáma:.....
Személyi igazolványszáma:.....TAJ szám:.....
Állampolgársága:.....
Magyarországon tartózkodás jogcíme:

- bevándorolt;
- letelepedett;
- menekült;
- EU állampolgár;
- hontalan

Cselekvőképességre vonatkozó adatok:

Ellátást igénylő gondnokság alatt áll-e?:

- igen
- nem

Gondnokság típusa:

- részlegesen korlátozó
- teljesen korlátozó
- ideiglenes

Törvényes képviselőjének neve:.....

Lakó és tartózkodási helye, vagy értesítési címe:.....

Telefonszáma:.....

E-mail.cím:.....

Eltartási szerződéssel rendelkezik-e?

- igen
- nem

Eltartó neve:

Eltartó elérhetősége:

Nyilatkozom arról, hogy az intézményi térítési díjat az eltartott után megfizetem.

202.....

Az ellátást igénylő legközelebbi hozzátartozójának adatai:

Név:.....Születési név:.....
Anyja neve:.....
Születési helye, ideje:.....
Lakó és tartózkodási helye, vagy értesítési címe:.....
Rokoni kapcsolat:.....Telefonszám:.....
E-mail cím:.....

4. Igényelt ellátásra vonatkozó adatok:

Nappali ellátás (idősek klubja)

Étkeztetés

Milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását:.....év.....hó.....nap.

Mely napokon kéri a szolgáltatást?

- hétfő
- kedd
- szerda
- csütörtök
- péntek

Milyen módon:

helyben fogyasztással (nappali ellátásban csak erre van lehetőség):

Diétás étkezés szükséges-e:

igen

fajtája:

- szénhidrát csökkentett
- glutén mentes
- laktóz mentes

nem

Milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását:.....év.....hó.....nap.

Dátum.....

.....
Az ellátást igénylő

(törvényes képviselő aláírása)

II.

JÖVEDELEMNYILATKOZAT

Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó személyes adatok:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

(itt azt a lakcímet kell megjelölni, ahol a kérelmező életvitelszerűen tartózkodik)

Telefonszám (nem kötelező megadni):

Az 1993. évi III. törvény 117/B. §-a szerint a mindenkor intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy vállalja-e (a rovat kitöltése nem minősül tényleges vállalásnak):

igen - ebben az esetben a jövedelemnyilatkozat további részét és a „III. Vagyonynyilatkozat” nyomtatványt nem kell kitölteni,

nem

Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó jövedelmi adatok:

| A jövedelem típusa | Nettó összege |
|---|---------------|
| Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó | |
| Társas és egyéni vállalkozásból, östermelői, szellemi és más önálló tevékenységből származó | |
| Táppénz, gyermekgondozási támogatások | |
| Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások | |
| Önkormányzat és állami foglalkoztatási szervek által folyósított ellátások | |
| Egyéb jövedelem | |
| Összes jövedelem | |

Kiskorú igénybe vevő esetén a családban élőkre vonatkozó (nettó) jövedelmi adatok:

(kizárólag kiskorú kérelmező esetén szükséges kitölteni)

| A család létszáma: fő | | Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó | Társas és egyéni vállalkozásból, östermelői, szellemi és más önálló tevékenységből származó | Táppénz, gyermekgondozási támogatások | Önkormányzati és állami szervek által folyósított | Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű, rendszeres szociális ellátások | Egyéb |
|--|------------------|---|---|---------------------------------------|---|---|-------|
| Az ellátást igénybe vevő kiskorú | | | | | | | |
| Közel hozzátartozó neve, születési ideje | rokoni kapcsolat | | | | | | |
| 1) | | | | | | | |
| 2) | | | | | | | |
| 3) | | | | | | | |
| Összesen | | | | | | | |

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek. A térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat egyidejűleg csatoltam. Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak az eljárás során történő felhasználásához

Dátum:

.....
**az ellátást igénybe vevő
(törvényes képviselő) aláírása**

Tájékoztató a jövedelem- és a vagyonyilatkozat kitöltéséhez

I. Személyi adatok

1. Család alatt az egy lakásban, vagy személyes gondoskodást nyújtó bentlakásos szociális, gyermekvédelmi intézményben együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező közeli hozzátartozók közösségét kell érteni.
2. Közeli hozzátartozó a jövedelemvizsgálat vonatkozásában
 - 2.1. a házastárs,
 - 2.2. az élettárs,
 - 2.3. a húsz évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező vér szerinti gyermek, örökbe fogadott gyermek, mostohagyermek és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerinti gyermekvédelmi nevelőszülő által e jogviszonya keretében nevelt gyermek kivételével a nevelt gyermek (a továbbiakban: nevelt gyermek),
 - 2.4. a huszonhárom évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, nappali oktatás munkarendje szerint tanulmányokat folytató vér szerinti, örökbe fogadott, mostoha-, illetve nevelt gyermek,
 - 2.5. a huszonöt évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, felsőoktatási intézmény nappali tagozatán tanulmányokat folytató vér szerinti, örökbe fogadott, mostoha-, illetve nevelt gyermek,
 - 2.6. korhatárra való tekintet nélkül a tartósan beteg, az autista, illetve a testi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos vér szerinti, örökbe fogadott, mostoha-, illetve nevelt gyermek, ha ez az állapot a gyermek 25. életévének betöltését megelőzően is fennállt (fogyatékos gyermek),
 - 2.7. a 18. életévét be nem töltött gyermek vonatkozásában a vér szerinti és az örökbe fogadó szülő, illetve a szülő házastársa vagy élettársa.

II. Jövedelmi adatok

1. Jövedelem: a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó – megszerzett – vagyoni érték (bevétel), ideértve a jövedelemként figyelembe nem vett bevételt és az adómentes jövedelmet is, továbbá az a bevétel, amely után az egyszerűsített vállalkozói adóról, illetve az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásról szóló törvény szerint adót, illetve hozzájárulást kell fizetni.
2. A jövedelmi adatok alatt havi nettó jövedelmet kell érteni. A nettó jövedelem kiszámításánál a bevételt az elismert költségekkel és a befizetési kötelezettséggel csökkentett összegben kell feltüntetni. Elismert költségnek minősül a személyi jövedelemadóról szóló törvényben elismert költség, valamint a fizetett tartásdíj. Befizetési kötelezettségnek minősül a személyi jövedelemadó, az egyszerűsített vállalkozási adó, a magánszemélyt terhelő egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, egészségbiztosítási hozzájárulás és járulék, egészségügyi szolgáltatási járulék, nyugdíjjárulék, nyugdíjbiztosítási járulék, magán-nyugdíjpénztári tagdíj és munkavállalói járulék.
3. Ha a magánszemély az egyszerűsített vállalkozói adó vagy egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás alapjául szolgáló bevételt szerez, a bevétel csökkenthető a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint elismert költségnek minősülő igazolt kiadásokkal, ennek hiányában a bevétel 40%-ával. Ha a mezőgazdasági őstermelő adóévi őstermelésből származó bevétele nem több a kistermelés értékhatáránál (illetve, ha részére támogatást folyósítottak, annak a folyósított támogatással növelt összegénél), akkor a

bevétel csökkenthető az igazolt költségekkel, továbbá a bevétel 40%-ának megfelelő összeggel, vagy a bevétel 85%-ának, illetve állattenyésztés esetén 94%-ának megfelelő összeggel.

4. Nem minősül jövedelemnek, így a jövedelemben sem kell beszámítani a temetési segélyt, az alkalmanként adott átmeneti segélyt, az önkormányzati segélyt, a rendkívüli települési támogatást, a lakásfenntartási támogatást, az adósságsökkentési támogatást, a rendkívüli gyermekvédelmi támogatást, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 20/A. §-a szerinti támogatást, a Gyvt. 20/B. § (4)–(5) bekezdése szerinti pótlékot, a nevelőszülők számára fizetett nevelési díjat és külön ellátmányt, az anyasági támogatást, a szépkorúak jubileumi juttatását, a fogadó szervezet által az önkéntesnek külön törvény alapján biztosított juttatást, a házi segítségnyújtás keretében társadalmi gondozásért kapott tiszteletdíjat, az energiafelhasználáshoz nyújtott támogatást és a szociális szövetkezet (ide nem értve az iskolaszövetkezetet) tagja által a szövetkezetben végzett tevékenység ellenértékéeként megszerzett, a személyi jövedelemadóról szóló törvény alapján adómentes bevételt. Nem minősül jövedelemnek az alkalmi munkavállalói könyvvel történő foglalkoztatás, az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló törvény alapján történő munkavégzés révén szerzett bevétel, továbbá a természetes személyek között az adórendszeren kívüli keresettel járó foglalkoztatásra vonatkozó rendelkezések alapján háztartási munkára létesített munkavégzésre irányuló jogviszony keretében történő munkavégzésnek (háztartási munka) a havi ellenértéke.
5. A családtagok jövedelmét kizárólag kiskorú igénybe vevő esetén kell feltüntetni, külön-külön. A családi pótlékot, az árvaellátást és a tartásdíj címén kapott összeget annak a személynek a jövedelmeként kell figyelembe venni, akire tekintettel azt folyósítják.
6. A havi jövedelem kiszámításakor
 - rendszeres jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző hónap,
 - nem rendszeres jövedelem, illetve vállalkozásból, östermelésből származó jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző tizenkét hónap

alatt kapott összeg egy havi átlagát kell együttesen figyelembe venni.

III. Jövedelem típusai

1. Munkaviszonyból és más foglalkoztatási viszonyból származó jövedelem: különösen a munkaviszonyban, közalkalmazotti, köztisztviselői jogviszonyban, kormánytisztviselői jogviszonyban, bírósági, ügyészségi, igazságügyi szolgálati jogviszonyban, honvédség, rendvédelmi szervek, polgári nemzetbiztonsági szolgálatok hivatásos és szerződéses szolgálati jogviszonyában folytatott munkavégzésre irányuló tevékenységből, továbbá szövetkezet tagjaként folytatott - személyes közreműködést igénylő - tevékenységből származó jövedelem.
2. Társas és egyéni vállalkozásból, östermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó jövedelem: itt kell feltüntetni továbbá a jogdíjat, a bérbeadó, a választott könyvvizsgáló tevékenységből származó jövedelmet, valamint a gazdasági társaság magánszemély tagja által külön szerződés szerint teljesített mellékszolgáltatást.
3. Táppénz, gyermekgondozási támogatások: táppénz, terhességi-gyermekágyi segély, csecsemőgondozási díj, gyermekgondozási díj, gyermekgondozási segély, gyermeknevelési támogatás, családi pótlék, gyermektartásdíj.
4. Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások: öregségi, rokkantsági, baleseti rokkantsági nyugdíj, özvegyi és szülői nyugdíj, árvaellátás és baleseti hozzátartozói nyugellátások; rendszeres szociális járadék, átmeneti járadék, bányász dolgozók egészségkárosodási járadéka, rokkantsági járadék, rehabilitációs járadék, politikai rehabilitációs ellátások, házastársi pótlék, házastárs után járó jövedempótlék.
5. Önkormányzat és az állami foglalkoztatási szervként eljáró járási (fővárosi kerületi) hivatal által folyósított ellátások: különösen az időskorúak járadéka, az aktív korúak ellátása, az ápolási díj, a települési támogatás, az álláskeresői járadék, a nyugdíj előtti álláskeresői segély, a képzési támogatásként folyósított keresetpótló juttatás.

6. Egyéb jövedelem: például az ösztöndíj, szakképzéssel összefüggő pénzbeli juttatások, nevelőszülői díj, szociális gondozói díj, végkielégítés és állampapírból származó jövedelem, ingatlan és ingó tárgyak értékesítéséből, vagyoni értékű jog átruházásából származó jövedelem, életjáradékból, föld és más ingatlan bérbeadásából származó jövedelem, illetve minden olyan jövedelem, amely az előző sorokban nem került feltüntetésre.

Szükség esetén a nyilatkozatok rovatai bővíthetők, valamint kitöltésük mellékletben folytatható.

A jövedelemnyilatkozatban szereplő jövedelmekről a jövedelem típusának megfelelő iratot vagy annak másolatát kell a kérelemhez mellékelni.

A vagyonnyilatkozatban feltüntetett pénzvagyonról a kérelemhez mellékelni kell a bankszámlakivonat, a betétkönyv, illetve a takarékbetét-szerződés másolatát.

PÉCELI IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA BEINDÍTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES KÖLTSÉGEK

| | | |
|---|--------------|--------------|
| Idősek nappali ellátása - engedélyezett létszám: | 40 fő | |
| | | |
| Melegítő-tálaló konyha felszerelése | db | |
| Háromfázisú rozsdamentes mosogató medence | 1 | 900 000 |
| Konyhaszekrény | 1 | 170 000 |
| Hűtőszekrény (ételminta tároláshoz) | 1 | 330 000 |
| Tálalóablak | 1 | |
| Tálalópult | 1 | 200 000 |
| Tűzhely | 1 | 144 000 |
| Mikró | 1 | 23 000 |
| Kávéfőző | 1 | 25 000 |
| Hokedli | 4 | 44 000 |
| Falra szerelhető kéztörlőtartó | 4 | 20 000 |
| Folyékony kézfertőtlenítő tartó | 4 | 12 000 |
| Vízmelegítő bojler | 2 | 130 000 |
| Csepegtető tálca | 2 | 5 000 |
| Étkezéshez szükséges eszközök | | |
| Lapostányér | 40 | |
| Mély tányér | 40 | |
| Kistányér | 40 | 66 500 |
| Kompótos tányér | 40 | 20 000 |
| Evőkanál | 40 | |
| Evővilla | 40 | |
| Evőkés | 40 | |
| Mokkás kanál | 40 | 70 000 |
| Vizespohár | 50 | 15 000 |
| Kávés pohár | 20 | 4 400 |
| Vizes kancsó | 6 | 12 350 |
| Műanyag tálca | 8 | 10 000 |
| Étel tálaláshoz | | |
| Merőkanál 1,5 dl (rozsdamentes) | 8 | 11 200 |
| Merőkanál 2 dl (rozsdamentes) | 2 | 8 000 |
| Merőkanál 3 dl (rozsdamentes) | 2 | 10 500 |
| Merőkanál 4 dl (rozsdamentes) | 2 | 10 000 |
| Merőkanál 5 dl (rozsdamentes) | 1 | 5 000 |
| Leveses tál | 6 | a készletben |
| Spitz kanál | 2 | 4 000 |
| Sütemény fogó | 3 | 4 500 |
| Ételminta tároló üveg | 12 | 68 000 |
| Maghőmérő | 1 | 13 000 |
| Asztal | 1 | 13 000 |

| | | |
|---|-----|-----------|
| Étkező-társalgó berendezési tárgyak | | |
| Étkező asztal (6 személyes) | 6 | |
| Étkező szék | 30 | 741 780 |
| Szék | 10 | 270 000 |
| Szekrény | 4 | 330 000 |
| Textiliák, egyéb kiegészítők | | |
| Abrosz (különféle) | 30 | 100 000 |
| Függöny | ? | 200 000 |
| Fogas | ? | 64 000 |
| Konyharuha | 20 | 20 000 |
| Vasaló állvány | 1 | 10 000 |
| Vasaló | 1 | 10 000 |
| Törölköző | 10 | 13 500 |
| Klubszoba-pihenőszoba | | |
| Kanapé | 1 | 370 000 |
| Fotel | 5 | 430 000 |
| Dohányzóasztal | 1 | 47 500 |
| Televízió | 1 | 140 000 |
| Szőnyeg | ? | 60 000 |
| Szekrénysor | 1 | 380 000 |
| Foglalkozáshoz szükséges eszközök/társasjáték, lengőteke, sakk, kártya stb. | ? | 200 000 |
| Zuhanyzó- wc | | |
| Autómata mosógép, szárítógép | 1-1 | 330 000 |
| WC papírtartó | 3 | 12 000 |
| Porszívó | 1 | 40 000 |
| Felmosó szett | 2 | 60 000 |
| Kerti programok szervezéséhez szükséges eszközök | | |
| Műanyag asztal (6 személyes) | 5 | 70 000 |
| Műanyag szék | 30 | 150 000 |
| Sörsátor vagy napernyő | 3 | 105 000 |
| Bográcstartó állvány, bogrács | 1 | 20 000 |
| Ülőpárna székekre | 30 | 90 000 |
| Személyzeti öltöző, iroda | | |
| Öltöző szekrény | 1 | 100 000 |
| Számítógép | 2 | 500 000 |
| Számítógép program/12 hónapra | 2 | 2 904 000 |
| Nyomtató + szkennel | 1 | 60 000 |
| Telefon (vezetékes és mobil) | 1-1 | 140 000 |
| Íróasztal | 1 | 50 000 |
| Irodai szék | 1 | 50 000 |
| Zárható iratszekrény | 1 | 100 000 |
| Irodaszerek és tisztítószer az induláskor | | 200 000 |

Mindösszesen:

10 716 230

Idősek nappali ellátása közalkalmazottak tervezett bérek / hó

| | Besorolás | Bruttó bér / hó | Szociális hozzájárulási adó / hó | Összesen /hó |
|--------------------------|-----------|---------------------|----------------------------------|---------------------|
| Vezető közalkalmazott | G/12 | 527 800 Ft | 68 614 Ft | 596 414 Ft |
| Középfokú közalkalmazott | C/10 | 394 800 Ft | 51 324 Ft | 446 124 Ft |
| Alapfokú közalkalmazott | B/10 | 394 800 Ft | 51 324 Ft | 446 124 Ft |
| | | 1 317 400 Ft | 171 262 Ft | 1 488 662 Ft |

Idősek nappali ellátása közalkalmazottak tervezett bérek / év

| | Besorolás | Bruttó bér / év | Szociális hozzájárulási adó / év | Összesen /év |
|--------------------------|-----------|----------------------|----------------------------------|----------------------|
| Vezető közalkalmazott | G/12 | 6 333 600 Ft | 823 368 Ft | 7 156 968 Ft |
| Középfokú közalkalmazott | C/10 | 4 737 600 Ft | 615 888 Ft | 5 353 488 Ft |
| Alapfokú közalkalmazott | B/10 | 4 737 600 Ft | 615 888 Ft | 5 353 488 Ft |
| | | 15 808 800 Ft | 2 055 144 Ft | 17 863 944 Ft |