Hajdúbagos Község Önkormányzata
4273 Hajdúbagos, Nagy u. 101.
Tel: (52) 567-212
E-mail: hajdubagos@gmail.com

MEGHÍVÓ

Hajdúbagos Község Önkormányzata Képviselő-testületének **rendes nyílt ülését 2026. március 12-én (csütörtökön) 9 órától a Hajdúbagosi Polgármesteri Hivatal Tanácskozó Termébe** összehívom.

Napirend:

1. **Polgármesteri beszámoló jóváhagyása**
   Előadó: Szabó Lukács Imre polgármester
2. **Döntés az önkormányzat vagyongazdálkodásáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 6/2025. (VIII.28.) önkormányzati rendelet módosításáról**
   Előadó: Szabó Lukács Imre polgármester
3. **Döntés a szavazatszámláló bizottság tagjainak megválasztásáról**
   Előadó: Rácz Melinda HVI vezető
4. **Döntés a Hajdúbagosi Óvoda és Bölcsőde intézménybe történő beíratás időpontjáról**
   Előadó: Szabó Lukács Imre polgármester
5. **Döntés a Hajdúbagosi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat, valamint a Tanyagondnoki Szolgálat önköltségszámításának elfogadásáról**
   Előadó: Szabó Lukács Imre polgármester
6. **Döntés az Idősek Otthona Hajdúbagos önköltségszámításának elfogadásáról**
   Előadó: Szabó Lukács Imre polgármester
7. **Döntés A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló 1/2025. (III.13.) önkormányzati rendelet módosításáról**
   Előadó: Szabó Lukács Imre polgármester
8. **Döntés Hajdúbagos Község Önkormányzata 2026. évi költségvetési rendeletének elfogadásáról**
   Előadó: Szabó Lukács Imre polgármester
9. **Döntés az Idősek Otthona Hajdúbagos szakmai programjának, szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének, valamint megállapodásainak módosításáról**
   Előadó: Muszka-Lakatos Andrea intézményvezető
10. **Döntés az Önkormányzatok rendkívüli támogatása elnevezésű pályázat benyújtásáról**
    Előadó: Szabó Lukács Imre polgármester
11. **Tájékoztató a Bagosi Hagyományőrző Egyesület 2025. évi tevékenységéről**
    Előadó: Szabó Lukács Imre polgármester
12. **Tájékoztató a Hajdúbagosi Sportegyesület 2025. évi tevékenységéről**
    Előadó: Szabó Lukács Imre polgármester
13. **A települési játszótér területének balesetmentesítése**
    Előadók: Bródi Józsefné, Nagy Károlyné, Lévai János, Pallás Károly, Szabó Károly, Szegény Sándor képviselők
14. **Döntés feljelentés kezdeményezéséről a Hajdúbagosi Óvoda és Bölcsőde főzőkonyhája ügyében**
    Előadók: Bródi Józsefné, Nagy Károlyné, Lévai János, Pallás Károly, Szabó Károly, Szegény Sándor képviselők
15. Különfélék

Hajdúbagos, 2026. március 7.

Tisztelettel:

Szabó Lukács Imre s.k.
polgármester

POLGÁRMESTERI HIVATAL
HAJDÚBAGOS, Nagy u. 101.

Ikt. szám: 232-6/2026.

JEGYZŐKÖNYV

Készült: Hajdúbagos Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2026. március 12-én, 9.00 órakor megtartott rendes, nyílt képviselő-testületi ülésén.

TARTALOMBÓL

32/2026. (III.12.) ÖH. határozat: Jegyzőkönyvvezető, jegyzőkönyv hitelesítő felkérése

33/2026. (III.12.) ÖH. határozat: Napirend elfogadása

34/2026. (III.12.) ÖH. határozat: Polgármesteri beszámoló jóváhagyása

2/2026.(III.12.) ÖR. rendelet: Döntés az önkormányzat vagyongazdálkodásáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 6/2025. (VIII.28.) önkormányzati rendelet módosításáról

35/2026. (III.12.) ÖH. határozat: Döntés a szavazatszámláló bizottság tagjainak megválasztásáról

36/2026. (III.12.) ÖH. határozat: Döntés a Hajdúbagosi Óvoda és Bölcsőde intézménybe történő beíratás időpontjáról

37/2026. (III.12.) ÖH. határozat: Döntés a Hajdúbagosi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat önköltségszámításának elfogadásáról

38/2026. (III.12.) ÖH. határozat: Döntés a Tanyagondnoki Szolgálat önköltségszámításának elfogadásáról

39/2026. (III.12.) ÖH. határozat: Döntés az Idősek Otthona Hajdúbagos önköltségszámításának elfogadásáról

3/2026.(III.12.) ÖR. rendelet: Döntés A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló 1/2025. (III.13.) önkormányzati rendelet módosításáról

4/2026.(III.12.) ÖR. rendelet: Döntés Hajdúbagos Község Önkormányzata 2026. évi költségvetési rendeletének elfogadásáról

40/2026. (III.12.) ÖH. határozat: Döntés az Idősek Otthona Hajdúbagos szakmai programjának, szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének, valamint megállapodásainak módosításáról

41/2026. (III.12.) ÖH. határozat: Döntés az Önkormányzatok rendkívüli támogatás elnevezésű pályázat benyújtásáról

42/2026. (III.12.) ÖH. határozat: Tájékoztató a Bagosi Hagyományőrző Egyesület 2025. évi tevékenységéről

43/2026. (III.12.) ÖH. határozat: Tájékoztató a Hajdúbagosi Sportegyesület 2025. évi tevékenységéről

44/2026. (III.12.) ÖH. határozat: A települési játszótér területének balesetmentesítése

45/2026. (III.12.) ÖH. határozat: Döntés feljelentés kezdeményezéséről a Hajdúbagosi Óvoda és Bölcsőde főzőkonyhája ügyében

46/2026. (III.12.) ÖH. határozat: Döntés igazgatási szünetről

47/2026. (III.12.) ÖH. határozat: Döntés a 2026. évi közbeszerzési terv elfogadásáról

Kapják:
1. Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatal Debrecen
2. Irattár

JEGYZŐKÖNYV

Készült: Hajdúbagos Község Önkormányzata Képviselő-testületének **2026. március 12-én** megtartott rendes, nyílt Képviselő-testületi ülésén.

Jelen vannak:

Szabó Lukács Imre polgármester
Szegény Sándor alpolgármester
Bródi Józsefné képviselő
Lévai János képviselő
Nagy Károlyné képviselő
Szabó Károly képviselő
Rácz Melinda megbízott jegyző
Diósné Szilágyi Erzsébet jegyzőkönyvvezető

Szabó Lukács Imre polgármester: Tisztelettel köszöntöm a Képviselő-testület tagjait. Megállapítom, hogy a testület határozatképes. Pallás Károly képviselő igazoltan van távol. Mai ülésünk jegyzőkönyvvezetőjének Diósné Szilágyi Erzsébetet, jegyzőkönyv hitelesítőnek Bródi Józsefnét és Szegény Sándort javaslom. Amennyiben vállalják, kérem szavazzunk!

A Képviselő-testület 6 igen, 0 nem, 0 tartózkodik szavazattal az alábbi határozatot hozza:

32/2026.(III.12.) ÖH. határozat:

Hajdúbagos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2026. március 12-i, rendes, nyílt Képviselő-testületi ülésről készülő jegyzőkönyvvezetőjének Diósné Szilágyi Erzsébetet, jegyzőkönyv hitelesítőnek Bródi Józsefnét és Szegény Sándort választja.

Határidő: azonnal
Felelős: Diósné Szilágyi Erzsébet jegyzőkönyvvezető
Bródi Józsefné és Szegény Sándor jegyzőkönyv hitelesítők

Javaslom, hogy a meghívóban szereplő alábbi napirendi pontok szerint haladjunk azzal a kiegészítéssel, hogy a különfélékben döntenünk szükséges a 2026. évi igazgatási szünet időpontjáról, valamint az éves közbeszerzési terv elfogadásáról.

1. **Polgármesteri beszámoló jóváhagyása**
   Előadó: Szabó Lukács Imre polgármester
2. **Döntés az önkormányzat vagyongazdálkodásáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 6/2025. (VIII.28.) önkormányzati rendelet módosításáról**
   Előadó: Szabó Lukács Imre polgármester
3. **Döntés a szavazatszámláló bizottság tagjainak megválasztásáról**
   Előadó: Rácz Melinda HVI vezető
4. **Döntés a Hajdúbagosi Óvoda és Bölcsőde intézménybe történő beíratás időpontjáról**
   Előadó: Szabó Lukács Imre polgármester
5. **Döntés a Hajdúbagosi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat, valamint a Tanyagondnoki Szolgálat önköltségszámításának elfogadásáról**
   Előadó: Szabó Lukács Imre polgármester
6. **Döntés az Idősek Otthona Hajdúbagos önköltségszámításának elfogadásáról**
   Előadó: Szabó Lukács Imre polgármester
7. **Döntés A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló 1/2025. (III.13.) önkormányzati rendelet módosításáról**
   Előadó: Szabó Lukács Imre polgármester

8. **Döntés Hajdúbagos Község Önkormányzata 2026. évi költségvetési rendeletének elfogadásáról**
   Előadó: Szabó Lukács Imre polgármester
9. **Döntés az Idősek Otthona Hajdúbagos szakmai programjának, szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének, valamint megállapodásainak módosításáról**
   Előadó: Muszka-Lakatos Andrea intézményvezető
10. **Döntés az Önkormányzatok rendkívüli támogatás elnevezésű pályázat benyújtásáról**
    Előadó: Szabó Lukács Imre polgármester
11. **Tájékoztató a Bagosi Hagyományőrző Egyesület 2025. évi tevékenységéről**
    Előadó: Szabó Lukács Imre polgármester
12. **Tájékoztató a Hajdúbagosi Sportegyesület 2025. évi tevékenységéről**
    Előadó: Szabó Lukács Imre polgármester
13. **A települési játszótér területének balesetmentesítése**
    Előadók: Bródi Józsefné, Nagy Károlyné, Lévai János, Pallás Károly, Szabó Károly, Szegény Sándor képviselők
14. **Döntés feljelentés kezdeményezéséről a Hajdúbagosi Óvoda és Bölcsőde főzőkonyhája ügyében**
    Előadók: Bródi Józsefné, Nagy Károlyné, Lévai János, Pallás Károly, Szabó Károly, Szegény Sándor képviselők
15. **Különfélék**
    1. **Döntés a 2026. évi igazgatási szünet időpontjáról**
    2. **Döntés a 2026. évi közbeszerzési terv elfogadásáról**

Szabó Lukács Imre polgármester: Nem tudom, hogy egyetértenek-e a testület tagjai a javaslattal, amennyiben igen kérem, szavazzunk!

A Képviselő-testület 6 igen, 0 nem, 0 tartózkodik szavazattal az alábbi határozatot hozza:

33/2026.(III.12.) ÖH. határozat:

Hajdúbagos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2026. március 12-i, rendes, nyílt ülés napirendi pontjait az alábbiak szerint fogadja el:

1. **Polgármesteri beszámoló jóváhagyása**
   Előadó: Szabó Lukács Imre polgármester
2. **Döntés az önkormányzat vagyongazdálkodásáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 6/2025. (VIII.28.) önkormányzati rendelet módosításáról**
   Előadó: Szabó Lukács Imre polgármester
3. **Döntés a szavazatszámláló bizottság tagjainak megválasztásáról**
   Előadó: Rácz Melinda HVI vezető
4. **Döntés a Hajdúbagosi Óvoda és Bölcsőde intézménybe történő beíratás időpontjáról**
   Előadó: Szabó Lukács Imre polgármester
5. **Döntés a Hajdúbagosi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat, valamint a Tanyagondnoki Szolgálat önköltségszámításának elfogadásáról**
   Előadó: Szabó Lukács Imre polgármester
6. **Döntés az Idősek Otthona Hajdúbagos önköltségszámításának elfogadásáról**
   Előadó: Szabó Lukács Imre polgármester
7. **Döntés A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló 1/2025. (III.13.) önkormányzati rendelet módosításáról**
   Előadó: Szabó Lukács Imre polgármester
8. **Döntés Hajdúbagos Község Önkormányzata 2026. évi költségvetési rendeletének elfogadásáról**
   Előadó: Szabó Lukács Imre polgármester
9. **Döntés az Idősek Otthona Hajdúbagos szakmai programjának, szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének, valamint megállapodásainak módosításáról**
   Előadó: Muszka-Lakatos Andrea intézményvezető
10. **Döntés az Önkormányzatok rendkívüli támogatás elnevezésű pályázat benyújtásáról**
    Előadó: Szabó Lukács Imre polgármester
11. **Tájékoztató a Bagosi Hagyományőrző Egyesület 2025. évi tevékenységéről**

Előadó: Szabó Lukács Imre polgármester

12. **Tájékoztató a Hajdúbagosi Sportegyesület 2025. évi tevékenységéről**
    Előadó: Szabó Lukács Imre polgármester
13. **A települési játszótér területének balesetmentesítése**
    Előadók: Bródi Józsefné, Nagy Károlyné, Lévai János, Pallás Károly, Szabó Károly, Szegény Sándor képviselők
14. **Döntés feljelentés kezdeményezéséről a Hajdúbagosi Óvoda és Bölcsőde főzőkonyhája ügyében**
    Előadók: Bródi Józsefné, Nagy Károlyné, Lévai János, Pallás Károly, Szabó Károly, Szegény Sándor képviselők
15. **Különfélék**
    1. **Döntés a 2026. évi igazgatási szünet időpontjáról**
    2. **Döntés a 2026. évi közbeszerzési terv elfogadásáról**

1. napirend

Tárgy: Polgármesteri beszámoló

Szabó Lukács Imre polgármester:
Tollas Vince Őrsparancsnok Úrnak adnám át a szót elsőként, mert más településen is várják Parancsnok Urat.

Tollas Vince őrsparancsnok: Köszönöm a szót Polgármester Úr. Már az előbbi szünetben kicsit kötetlen formában beszélgettünk a képviselőkkel. Hajdúbagos település közbiztonsági helyzetében a közelmúltban releváns változás nem történt. Nagyon élhető település, problémák nincsenek. Továbbra is tartom azt a lehetőséget, hogy bárki bármilyen problémával nyugodtan megkereshet, illetve a szolgálatban lévő állományt az őrsmobilon kereshetik. Mindenben amiben tudunk, természetesen segítünk. Eddig sem volt ezzel probléma.
Nagyon röviden ennyit szerettem volna elmondani, és természetesen bárkinek lenne kérdése, szívesen várom, és megpróbálom megválaszolni.

Szabó Lukács Imre polgármester: Parancsnok Úr megtiszteltetés volt, hogy ismét itt volt közöttünk és köszönjük, hogy megosztotta tapasztalatait.

Tollas Vince őrsparancsnok: Én köszönöm a meghívást, és lehetőséget. További jó tanácskozást kívánok.

Szabó Lukács Imre polgármester:
Folytatva a beszámolót, Szabó Károly képviselővel sikerült feltárnunk a hibát a temetőt, illetve a sportpályát érintő vízhiány elhárítására. A temetőben már van víz, a sportpályán ki kell cserélni egy sérült részt, és megoldódik a probléma, amit vagy a fagy okozott, vagy a flexibilis cső hibája.
Az Idősek Otthona tűzivíztárolójával kapcsolatban úgy tűnik, hogy a víztartály szigetelése nem sikerült, így 1 méteres magasságban a víz belőle folyamatosan szökik. Ezt már többször jeleztük a kivitelezőnek, a válaszuk azt volt, hogy kapcsoljuk le a feltöltő szelepet, hogy meggyőződhessünk arról, hogy milyen magasságban történik a szivárgás. Ezt mi megtettük, de a mai napig sem hárították el a hibát. A közelmúltban lefolytatott ellenőrzésen megállapították, hogy a tartály csak félig feltöltött. Köteleztek bennünket arra, hogy a hibát a lehető leggyorsabban háríttassuk el. Ezt közöltük a céggel, ám sajnálatos módon nem tudtunk kapcsolatba lépni a vezetővel. Így a tartály kijavítására egy szakcégtől kérünk ajánlatot. Nyilatkoztatni fogjuk arról a kivitelezőt, hogy hajlandók-e a hiba gyors kijavítására, vagy javíttassuk mi meg. Ha nem végzik el, a költségeket rájuk fogjuk terhelni.
A kormány által biztosított tűzifa kiosztásáról döntenünk kellene, mert ezen a héten mind megérkezik. Elsősorban arról, hogy hogyan és ki fogja felfűrészelni. Nagyon komoly munka. Támogatom Nagy Károlyné korábbi javaslatát a kiosztással kapcsolatban. Minden kérelmező menjen érte, és a ráeső mennyiséget szállítsa haza. Várom majd a javaslatokat, hogy hogyan járjunk el.

Amennyiben nincs hozzászólás, kérem a polgármesteri tájékoztató elfogadását.

A Képviselő-testület 5 igen, 0 nem, 1 tartózkodik szavazattal az alábbi határozatot hozza:

34/2026.(III.12.) ÖH. határozat:

Hajdúbagos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja Szabó Lukács Imre polgármester beszámolóját a 2026. február 28. és 2026. március 12. közötti időszakra vonatkozóan.

Határidő: azonnal
Felelős: Rácz Melinda mb. jegyző

2. napirend

Tárgy: Döntés az önkormányzat vagyongazdálkodásáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 6/2025. (VIII.28.) önkormányzati rendelet módosításáról

Szabó Lukács Imre polgármester: A következő napirendi pontunk a vagyonrendelet módosítása. Kérdezem Jegyző Asszonyt, hogy mit kifogásolt a törvényességi osztály a vagyonrendeletben?

Rácz Melinda megbízott jegyző: A Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatal Törvényességi Felügyeleti Osztálya szakmai segítségnyújtás keretében kérte ismételten a település vagyonrendeletének módosítását. Néhány elemet, ami a forgalomképtelen vagyonelemek között szerepelt, át kellett tenni a korlátozottan forgalomképes vagyonelemek közé. Ezeket a kormányhivatal tételesen felsorolta a szakmai segítségnyújtásban, így egyik mellékletből áthelyeztük a másik mellékletbe. Gyakorlatilag ez most egy „technikai" módosítás.

Szabó Lukács Imre polgármester: Amennyiben nincs kérdés, észrevétel ezzel kapcsolatban, kérem szavazzunk!

A Képviselő-testület 6 igen, 0 nem, 0 tartózkodik szavazattal az alábbi rendeletet alkotja:

Hajdúbagos Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2/2026. (III. 12.) önkormányzati rendelete
az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 6/2025. (VIII.28.) önkormányzati rendelet módosításáról

[1] Hajdúbagos Község Önkormányzata Képviselő-testületének célja a tulajdonában álló vagyonnak a közérdekek céljára történő hasznosítása, értékeinek megőrzése és védelme, valamint a vagyonnal való átlátható és felelős gazdálkodás. A rendelet megalkotásának célja, hogy a magasabb szintű jogszabályoknak megfelelően megállapítsa az önkormányzati vagyonnal való rendelkezés szabályait.

[2] Hajdúbagos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 109. § (4) bekezdésében, a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 138. § (1) bekezdés j) pontján, a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 5. § (2) bekezdés c) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva Hajdúbagos Község Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

1. §

(1) Az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 6/2025. (VIII. 28.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) Az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 6/2025. (VIII. 28.) önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

2. §

Ez a rendelet 2026. március 13-án lép hatályba.

Hajdúbagos, 2026. március 12.

HAJDÚBAGOS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

Szabó Lukács Imre
polgármester

Hajdúbagosi Polgármesteri Hivatal * 3. *

Rácz Melinda
megbízott jegyző

Záradék:

A kihirdetés időpontja: 2026. március 12.

Hajdúbagosi Polgármesteri Hivatal * 3. *

Rácz Melinda
megbízott jegyző

3. napirend

Tárgy: Döntés a szavazatszámláló bizottság tagjainak megválasztásáról

Szabó Lukács Imre polgármester: A következő napirendi pontunk a szavazatszámláló bizottság tagjainak megválasztása. Átadom a szót Jegyző Asszonynak.

Rácz Melinda megbízott jegyző: Magyarország Köztársasági Elnöke 2026. április 12. napjára tűzte ki az országgyűlési képviselők 2026. évi általános választásának időpontját. Annyival egészíteném ki az előterjesztést, hogy március 23-ig kell megválasztani a szavazatszámláló bizottság tagjait. Meghirdettük, elég sokan is jelentkeztek, többségében a póttagokat kellett pótolni. Több jelentkező is lett volna, de egyelőre 6 választott tag szükséges, illetve 6 póttag.

Szabó Lukács Imre polgármester: Van-e valakinek véleménye, javaslata az elhangzottakkal kapcsolatban? Amennyiben nincs, kérem szavazzunk.

A Képviselő-testület 6 igen, 0 nem, 0 tartózkodik szavazattal az alábbi határozatot hozza:

35/2026.(III.12.) ÖH. határozat:

Hajdúbagos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megválasztja a Hajdúbagoson működő szavazatszámláló bizottságok tagjainak az 1. számú mellékletben felsorolt személyeket. A Képviselő-testület felkéri Rácz Melinda megbízott jegyzőt, (a HVI vezetőjét), hogy az érintetteket a Képviselő-testület döntéséről tájékoztassa.

1. számú melléklet

A Szavazatszámláló Bizottság tagjai:

1. Kovács Róbert 4273 Hajdúbagos, Nagy u. 125/B
2. Máté Lajos 4273 Hajdúbagos, Nagy u. 33.
3. Nagyné Bakos Ágnes 4273 Hajdúbagos, Dózsa György u. 14.
4. Nagyné Barta Andrea 4273 Hajdúbagos, Sport u. 11.
5. Tömöriné Révész Magdolna Ida 4273 Hajdúbagos, Dózsa György u. 7.
6. Ványi Zoltánné 4273 Hajdúbagos, Akácfa u. 4.

A Szavazatszámláló Bizottság póttagjai:

1.Csikai Gizella 4273 Hajdúbagos, Bocskai u. 40.
2. Nagy Vincéné 4273 Hajdúbagos, Ady Endre u. 25.
3. Petri Petra 4273 Hajdúbagos, Arany János u. 23.
4. Varga Péter 4273 Hajdúbagos, Iskola u. 9.
5. Szabó Ágnes 4273 Hajdúbagos, Dózsa György u. 26.
6. Nilgesz András 4273 Hajdúbagos, Béke u. 11.

Határidő: azonnal
Felelős: Rácz Melinda megbízott jegyző

4. napirend

Tárgy: Döntés a Hajdúbagosi Óvoda és Bölcsőde intézménybe történő beíratás időpontjáról

Szabó Lukács Imre polgármester: A negyedik napirend az óvodai beiratkozás időpontja. Kérdezem Igazgató Asszonyt, hogy mikor legyen a beíratás? Sikerült-e egyeztetni?

Basa Tibor Szilárdné óvodaigazgató: Egyeztettem Jegyző Asszonnyal, április 20-23. közötti időpontot beszéltünk meg, tekintettel arra, hogy körülbelül 10-11 családot érint a beiratkozás a Jegyző Asszony által átküldött anyag alapján. Szerintem erre négy nap elegendő is lesz. Ami már most látható, hogy az óvodai csoportokban megint magas létszámokra lehet számítani a következő nevelési évben is.

SzabóLukács Imre polgármester: Mi a várható létszám?

Basa Tibor Szilárdné óvodaigazgató: Hasonló, mint a jelenlegi, és valószínűleg nem lesznek továbbra sem homogén csoportok, hanem vegyes lesz a kicsi és a középső csoport.

SzabóLukács Imre polgármester: A bölcsődéből most hány éves korban kerülnek át a gyerekek az óvodába?

Basa Tibor Szilárdné óvodaigazgató: Három éves kortól, korábban nem veszünk fel az óvodába gyermeket. Most kilenc kisgyerek fog átkerülni az óvodába, akik augusztus 31-ig betöltik a harmadik életévüket.

Szabó Lukács Imre polgármester: Ha valaki decemberben tölti be?

Basa Tibor Szilárdné óvodaigazgató: Ha kéri a szülő, és érett a gyermek, akkor fel tudom venni a szülővel egyeztetve, és szeptemberben kezdhet is. Ebben az esetben igénybe tudjuk venni a normatívát is rájuk. A 2024-es évet úgy kezdtük, hogy nagyon sok kétéves gyerek volt az óvodában. Mint akkor is elmondtam, ennek kell egy kifutási idő, ez három év, mire a gyerekek elérik azt a kort, hogy a csoportok rendeződnek olyan formában, hogy be tudunk állni homogén csoportokra. Hasonló lesz a csoportok létszáma a következő évben is, és úgy néz ki, hogy a bölcsőde is tele lesz, tehát 14 fővel működhetünk. Vannak más településről is idejáró gyerekek, én már így örököltem meg, természetesen mindenkinek lehetőséget biztosítunk, de először is a körzetes gyermekek élveznek előnyt, de ha van rá lehetőség felveszünk környékbeli településekről is.

Szabó Lukács Imre polgármester: Fentiekre tekintettel javaslom, hogy a 2026. évre vonatkozó óvodai beíratás időpontját a 2026. április 20-23. közötti időszakban határozzuk meg. Amennyiben nincs hozzászólás, kérem a határozati javaslat elfogadását!

A Képviselő-testület 6 igen, 0 nem, 0 tartózkodik szavazattal az alábbi határozatot hozza:

36/2026.(III.12.) ÖH. határozat:

Hajdúbagos Község Önkormányzata, mint fenntartó úgy határoz, hogy a Hajdúbagosi Óvoda és Bölcsőde intézménybe történő beíratás időpontját 2026. április 20-23. közötti időszakban határozza meg.
A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az óvodai beíratás időpontjáról a lakosságot az Önkormányzat honlapján, illetve a helyben szokásos módon tájékoztassa.

Határidő: azonnal
Felelős: Szabó Lukács Imre polgármester

5. napirend

Tárgy: Döntés a Hajdúbagosi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat, valamint a Tanyagondnoki Szolgálat önköltségszámításának elfogadásáról

Szabó Lukács Imre polgármester:

Az önköltségszámítás szabályait szükséges a Tisztelt Képviselő-testület felülvizsgálnia a Családsegítő Szolgálat és a Tanyagondnoki Szolgálat esetében is, annak érdekében, hogy Önkormányzatunk és intézményei ne működjenek gazdaságtalanul.

Gombos Andrea pénzügyi vezető: A költségvetésben tervezett személyi juttatások, dologi kiadások alapján lett megállapítva az önköltség, és itt ugye nincs térítési díj.

Szabó Lukács Imre polgármester: Nem tudom van-e kérdés ezzel kapcsolatban?
Kérem a Tisztelt Képviselő-testület, hogy az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

A Képviselő-testület 6 igen, 0 nem, 0 tartózkodik szavazattal az alábbi határozatot hozza:

37/2026.(III.12.) ÖH. határozat:

Hajdúbagos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a Hajdúbagosi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat önköltségszámítását 2026. évre vonatkozóan, mely jelen határozat 1. számú mellékletét képezi.

Határidő: azonnal
Felelős: Szabó Lukács Imre polgármester

37/2026.(III.12.) ÖH. határozat 1. számú melléklete

Önköltségszámítás Családsegítő szolgáltatás 2026. április 1-től

I. Családsegítő szolgáltatás

a.)	Munkabér	7 196 044 Ft/év
	Járulék	928 699 Ft/év
	Dologi kiadások	299 476 Ft/év
	Összes költség:	**8 424 219 Ft/év**

Egy évre jutó önköltség	**8 242 219 Ft/év**
Egy hónapra eső önköltség	**686 852 Ft/ hónap**
Egy napra jutó önköltség	**22 581 Ft/nap**
Fenntartó által megállapított térítési díj egy napra	**0 Ft/nap**

Szabó Lukács Imre polgármester: Most kérem szavazzunk a Tanyagondnoki Szolgálat önköltségszámításáról!

A Képviselő-testület 6 igen, 0 nem, 0 tartózkodik szavazattal az alábbi határozatot hozza:

38/2026.(III.12.) ÖH. határozat:

Hajdúbagos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a Tanyagondnoki Szolgálat önköltségszámítását 2026. évre vonatkozóan, mely jelen határozat 1. számú mellékletét képezi.

Határidő: azonnal
Felelős: Szabó Lukács Imre polgármester

38/2026.(III.12.) ÖH. határozat 1. számú melléklete

Önköltségszámítás Tanyagondnoki szolgáltatás 2026. április 1-től

I. Tanyagondnoki szolgáltatás

a.) Munkabér	6 344 880	Ft/év
Járulék	824 834	Ft/év
Összes költség:	**7 169 714**	**Ft/év**
Egy évre jutó önköltség	**7 169 714**	**Ft/év**
Egy hónapra eső önköltség	**597 476**	**Ft/ hónap**
Egy napra jutó önköltség	**19 644**	**Ft/nap**
Fenntartó által megállapított térítési díj egy napra	**0**	**Ft/nap**

6. napirend

Tárgy: Döntés az Idősek Otthona Hajdúbagos önköltségszámításának elfogadásáról

Szabó Lukács Imre polgármester: Az önköltségszámítás szabályait szükséges felülvizsgálni az Idősek Otthona Hajdúbagos esetében is. Ez a következő napirendi pontunk.

Muszka-Lakatos Andrea intézményvezető: Kiszámoltuk az önköltséget minden szolgáltatásra vonatkozóan. Ugye a jogszabály szerint az önköltséget nem haladhatja meg az intézményi térítési díj, ezt nem is haladjuk meg, igazából egyszerű számítások voltak ezek.

Szabó Lukács Imre polgármester: Akkor szavazhatunk? Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

A Képviselő-testület 6 igen, 0 nem, 0 tartózkodik szavazattal az alábbi határozatot hozza:

39/2026.(III.12.) ÖH. határozat:

Hajdúbagos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja az Idősek Otthona Hajdúbagos önköltségszámítását 2026. évre vonatkozóan, mely jelen határozat 1. számú mellékletét képezi.

Határidő: azonnal
Felelős: Muszka-Lakatos Andrea intézményvezető

39/2026.(III.12.) ÖH. határozat 1. számú melléklete

Önköltségszámítás Idősek Otthona Hajdúbagos 2026. január 1.-től

I. Ápolást-gondozást nyújtó Intézmény

a.)	Munkabér	169 428 276 Ft.
	Járulék	21 795 840 Ft.
b.)	Dologi kiadások	77 387 341 Ft.
c.)	Étkeztetés költsége	61 779 900 Ft.
	Összes költség:	330 391 357 Ft.

Ellátottak száma	61 fő
Ellátotti napok	365 nap

Egy ellátottra jutó önköltség egy napra	**14 839**	**Ft/nap**
Fenntartó által megállapított egy főre eső térítési díj egy ellátási napra étkeztetéssel	**6500**	**Ft/nap**
Fenntartó által megállapított egy főre eső térítési díj egy ellátási napra étkeztetés nélkül	**3770**	**Ft/nap**

A napi térítési díjak tartalmazzák az étkezés költségeit az alábbiak szerint:

Reggeli térítési díja	410 Ft/fő/nap
Tízórai térítési díja	300 Ft/fő/nap
Ebéd térítési díja	900 Ft/fő/nap
Uzsonna térítési díja	280 Ft/fő/nap
Vacsora térítési díja	840 Ft/fő/nap

II. Szociális étkezés

	Ellátottak száma	50 fő	
	Ellátotti napok	249 nap	
	Egy ellátási napra számított önköltség	**1040**	**Ft/nap**
a.)	Munkabér	0	
	Járulék	0	
b.)	Dologi kiadások	12 948 000 Ft.	
	Összes költség:	**12 948 000 Ft.**	

Fenntartó által megállapított egy főre eső térítési díj egy ellátási napra

a.)	**normál étkezés**	**500**	**Ft/nap+ÁFA**
b:)	**Diétás étkezés**	**790**	**Ft/nap+ÁFA**
	Kiszállítás díja:	**120**	**Ft/nap/háztartás**

III. Házi segítségnyújtás

	Ellátottak száma	21 fő	
	Ellátotti napok	249 nap	
	Egy gondozási óra önköltsége	**3475**	**Ft/óra**
a.)	Munkabér	16 082 520 Ft.	
	Járulék	2 090 728 Ft.	
b.)	Dologi kiadások	0 Ft.	
	Összes költség:	**18 173 248 Ft.**	

Fenntartó által megállapított egy főre eső térítési díj egy ellátási órára **690** **Ft/óra**

7. napirend

Tárgy: Döntés A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló 1/2025. (III.13.) önkormányzati rendelet módosításáról

Szabó Lukács Imre polgármester: A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló önkormányzati rendelet módosítása vált szükségessé. A költségvetés előzetes tárgyalásakor úgy döntöttünk, hogy az idősotthoni ellátás térítési díját 6.100 forintról 6.500 forintra emeljük, a házi segítségnyújtás óránkénti díjai pedig 600 Ft-ról 690 Ft-ra emelkedjenek. Mindezek figyelembevételével készült el a rendelet tervezet.

Muszka-Lakatos Andrea intézményvezető: Tulajdonképpen, ahogy Polgármester Úr is elmondta az idősek otthona térítési díja, illetve a házi segítségnyújtás díja emelkedett, ez a rendelet mellékletét érinti, ahol módosításra kerültek ezek az összegek. A térítési díjat 6.100 forintról 6.500 forintra emeljük, a házi segítségnyújtás óránkénti díjai pedig 600 Ft-ról 690 Ft-ra emelkednek mind a személyi gondozás, mind a szociális segítés tekintetében.

Rácz Melinda megbízott jegyző: Ez a rendelet mellékletét érinti, ahol módosításra kerültek ezek az összegek. Így készült el a tervezet.

Szabó Lukács Imre polgármester: Vélemény, kérdés van-e? Amennyiben nincs, kérem szavazzunk!

A Képviselő-testület 6 igen, 0 nem, 0 tartózkodik szavazattal az alábbi rendeletet alkotja:

Hajdúbagos Község Önkormányzata Képviselő-testületének
3/2026. (III. 12.) önkormányzati rendelete
a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló 1/2025. (III.13.) önkormányzati rendelet módosításáról

[1] A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló rendelet elfogadásának célja, hogy Hajdúbagos Község Önkormányzat által nyújtott, egyes személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokért fizetendő térítési díjak időszakos, gazdasági-piaci viszonyokhoz igazodó felülvizsgálata megtörténjen.
[2] Hajdúbagos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8a. pontjában biztosított feladatkörében eljárva, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92. § (1) bekezdés a) pontjában, a 92. § (2) bekezdésében és a 132. § (4) bekezdés d) pontjában kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:
1. §
A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló 1/2025. (III. 13.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.
2. §
Ez a rendelet 2026. április 1-jén lép hatályba.

Hajdúbagos, 2026. március 12.

Szabó Lukács Imre
polgármester

Rácz Melinda
megbízott jegyző

Záradék:

A kihirdetés időpontja: 2026. március 12.

Rácz Melinda
megbízott jegyző

8. napirend

Tárgy: Döntés Hajdúbagos Község Önkormányzata 2026. évi költségvetési rendeletének elfogadásáról

Szabó Lukács Imre polgármester: A következő napirendünk a költségvetés tárgyalása. Korábban már több alkalommal egyeztettünk. Kérdezem a pénzügyi bizottságot, hogy milyen vélemény alakult ki az ülésükön?

Lévai János PB elnök: Elfogadásra javasoltuk a költségvetés tervezetét. Az eladásra szánt ingatlanok kérdéskörében még beszélhetnénk róla. Ellentétes érvelések voltak az ingatlan eladásokkal kapcsolatban, hogy indokolt-e vagy sem.

Szabó Lukács Imre polgármester: Nincsen annak természetesen akadálya, hogy bármelyik ingatlanunkat eladjuk, vagy bármilyen ingatlant vegyünk, csak nem lehet felélni. Ne legyen az az indok, hogy különben mínuszos lesz a költségvetés.

Lévai János PB elnök: Annyi lenne az észrevételem, hogy a szociális étkeztetés a szociális keretre lett átrakva. Az eddig jól működő és helyszínt biztosító idősek otthonából miért került ez ki?

Nagy Károlyné képviselő: Eddig is elbírta az Idősek Otthona. Átrakhatjuk a szociális keretre, mert van miből.

Muszka-Lakatos Andrea intézményvezető: Hivatalosan, ahogyan Polgármester Úr mondta, ez az önkormányzat feladata. Gyakorlatban még ez nem biztos, hogy így van.

Lévai János PB elnök: A gyakorlatban ez működött éveken keresztül.

Szabó Lukács Imre polgármester: Egyébként hozzá kell szoknunk, hogy minden terület finanszírozza saját magát, mert mindenhol címzett pénzek vannak. Véleményem szerint nem támogathatók az átcsoportosítások. El kell gondolkozni például, hogy a szociális ellátások a fontosabbak, vagy az, hogy minden karácsony alkalmával minden családot megajándékozzunk. Azt gondolom, hogy a rászorultak támogatása sokkal fontosabb.

Lévai János képviselő: A szociális kerethez kapcsolódva csak annyit tennék hozzá, hogy mindig is azt az összeget fordítottuk például karácsonyi csomagra, ami megmaradt a keretből.

Szabó Lukács Imre polgármester: Igen. Nem tudom, hogy van-e még valakinek hozzáfűznivalója a költségvetéshez? Ha nincs kérem szavazzunk.

A Képviselő-testület 6 igen, 0 nem, 0 tartózkodik szavazattal az alábbi rendeletet alkotja:

Hajdúbagos Község Önkormányzatának 4/2026. (III.12.) számú rendelete az önkormányzat 2026. évi költségvetéséről

[1] A 2026. évi költségvetés célja, hogy a kötelező és önként vállalt feladatok ellátásához a tervezett bevételek fedezzék a felmerülő kiadásokat, az előre nem látható kiadásokhoz a tervezett tartalékok a 2026. évi költségvetési évben biztosítsák a költségvetés tartós egyensúlyát.

[2] Hajdúbagos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, valamint Hajdúbagos Község Önkormányzata Pénzügyi Bizottsága véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

1. §

A rendelet hatálya a képviselő-testületre, annak bizottságaira, a polgármesteri hivatalra és az önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervekre (intézményekre) terjed ki.

2. §

(1) A képviselő-testület az önkormányzat 2026. évi költségvetését:
a) 1.103.278.326 Ft. költségvetési bevétellel
b) 1.158.496.193 Ft. költségvetési kiadással
c) -55.217.867 Ft. költségvetési egyenleggel [a)-b)]
d) -25.279.348 Ft. - c)-ből működési (hiány, többlet)
e) -29.938.519 Ft. felhalmozási (hiány, többlet)
f) 76.857.821 Ft. finanszírozási bevétellel
g) 21.639.954 Ft. finanszírozási kiadással
h) 55.217.867 Ft. finanszírozási egyenleggel [f)-g)]
i) a bevételek és kiadások főösszegét 1.180.136.147 Ft-ban állapítja meg.

(2) Az (1) bekezdésben megállapított költségvetési bevételek forrásonkénti, a költségvetési kiadások jogcímenkénti megoszlását önkormányzati szinten, továbbá a finanszírozási bevételeket és kiadásokat és azon belül kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, államigazgatási feladatok szerinti bontásban a képviselő-testület az 1. melléklet szerint határozza meg.

(3) A működési és felhalmozási bevételek és kiadások előirányzatai mérlegszerű bemutatását önkormányzati szinten a 2. melléklet részletezi.

(4) A felhalmozási hiány finanszírozása érdekében az adott évi saját bevételek 20 %-át, de legfeljebb 10 millió forintot meghaladó fejlesztési célú adósságot keletkeztető ügylet megkötésére a Kormány hozzájárulása szükséges. Az adott évi saját bevételek 20 %-át, de legfeljebb a 10 millió forintot meg nem haladó fejlesztési célú adósságot keletkeztető ügylet esetében a hiány külső finanszírozása fejlesztési hitelből /vagy/ az előző év(ek) költségvetési maradványának, vállalkozási maradványának igénybevételével történik.

3. §

(1) Az Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségeit a 3. melléklet részletezi.

(2) Az Önkormányzat saját bevételeinek részletezését az adósságot keletkeztető ügyletből származó tárgyévi fizetési kötelezettség megállapításához a 4. melléklet tartalmazza.

(3) Az Önkormányzat 2026. évi adósságot keletkeztető fejlesztési céljait az 5. melléklet részletezi.

(4) Az Önkormányzat költségvetésében szereplő beruházások kiadásainak beruházásonkénti részletezését a 6. melléklet szerint határozza meg.

(5) Az önkormányzat költségvetésében szereplő felújítások kiadásait felújításonként a 7. melléklet szerint részletezi.

(6) Az EU-s támogatással megvalósuló programokat és projekteket, valamint az önkormányzaton kívül megvalósuló projektekhez való hozzájárulást a 8. melléklet szerint hagyja jóvá.

(7) A 2. § (1) bekezdésében megállapított bevételek és kiadások önkormányzati, polgármesteri hivatali, továbbá költségvetési szervenkénti megoszlását, és azon belül kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, államigazgatási feladatok szerinti bontásban a 9. melléklet szerint határozza meg.

(8) Adatszolgáltatás az elismert tartozásállományról tartalmi elemeit a 10. melléklet tartalmazza.
(9) A 2026. évi általános működés és ágazati feladatok támogatását alakulása jogcímenként a 11. melléklet tartalmazza.
(10) A 2026. évben céljelleggel juttatott támogatások részletezését a 12. melléklet tartalmazza.
(11) Az Önkormányzat a kiadások között 1.000.000.- Ft általános tartalékot állapít meg.
(12) Az önkormányzat és a költségvetési szervek jogviszonyonkénti létszámadatait a 13. melléklet tartalmazza.

4. §

(1) Az önkormányzati szintű költségvetés végrehajtásáért a polgármester, a könyvvezetéssel kapcsolatos feladatok ellátásáért a jegyző a felelős.
(2) Az Önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester felelős.
(3) A költségvetési hiány csökkentése érdekében évközben folyamatosan figyelemmel kell kísérni a kiadások csökkentésének és a bevételek növelésének lehetőségeit.
(4) Az önkormányzat és az önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervek esetében normatív jutalmak és céljuttatás, projektprémium költségvetési kiadási előirányzatai terhére a költségvetési évben együttesen a törvény szerinti illetmények, munkabérek rovat eredeti előirányzatának 5%-áig vállalható kötelezettség.
(5) Az önkormányzat és az önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szerv állományába tartozó személy részére megbízási díj vagy más szerződés alapján díjazás a munkaköri leírása szerint számára előírható feladatra nem fizethető. Más esetben díjfizetésére a feladatra vonatkozóan előzetesen írásban kötött szerződés az Ávr. és a belső szabályzat szabályai szerint igazolt teljesítése után kerülhet sor. A szerződésben ki kell kötni, hogy a díj kizárólag abban az esetben illeti meg a költségvetési szerv állományába tartozó személyt, ha a szerződésben rögzített feladat mellett a munkakörébe tartozó feladatainak is maradéktalanul eleget tett.
(6) Amennyiben a költségvetési szerv harminc napon túli, lejárt esedékességű elismert tartozásállományának mértéke két egymást követő hónapban eléri az éves eredeti kiadási előirányzatának 10%-át vagy a százötven millió forintot, az irányító szerv a költségvetési szervhez önkormányzati biztost jelöl ki.
(7) A költségvetési szerv vezetője e rendelet 10. mellékletében foglalt adatlapon köteles a tartozásállományról adatot szolgáltatni. A költségvetési szerv az általa lejárt esedékességű elismert tartozásállomány tekintetében – nemleges adat esetén is – havonta a tárgyhó 25-i állapotnak megfelelően a tárgyhónapot követő hó 5-ig az önkormányzat jegyzője részére köteles adatszolgáltatást teljesíteni.
(8) Kiegészítő támogatás igényléséről a működőképességet veszélyeztető helyzet esetében a polgármester gondoskodik, külön képviselő-testületi döntés alapján.
(9) A finanszírozási bevételekkel és kiadásokkal kapcsolatos hatásköröket a Képviselő-testület gyakorolja.

5. §

(1) Az Önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a (2) és (4) bekezdésben foglalt kivétellel a Képviselő-testület dönt.
(2) A képviselő-testület az Önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítását és a kiadási kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítás jogát 500.000.- Ft összeghatárig - mely esetenként az 500.000 Ft. összeghatárt nem haladhatja meg - a polgármesterre átruházza.
(3) Az (2) bekezdésben foglalt átcsoportosításról a polgármester negyedévente köteles beszámolni, a költségvetés módosítására egyidejűleg javaslatot tenni. Az átruházott hatáskörű előirányzat-módosítási jogkör 2026. december 31-ig gyakorolható.
(4) A költségvetési szerv a költségvetése kiemelt előirányzatain belüli rovatok között átcsoportosítást hajthat végre.
(5) A képviselő-testület a költségvetési rendelet 5. § (2) bekezdés szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként az első negyedév kivételével negyedévenként, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési rendeletét. A módosítás alkalmával részletesen be kell mutatni a tárgyévet megelőző év rendelkezésre álló tényadatának feltüntetése mellett azonos szerkezetben, átlátható módon és észszerű részletezettséggel a tárgyévi előirányzat-módosítások, előirányzat-átcsoportosítások összegszerű változásait, valamint annak – szükségességének oka szerinti – indokait és tervezett hatását is. Ha év

közben az Országgyűlés a hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési rendelet módosítását.
(6) A költségvetési szerv alaptevékenysége körében szellemi tevékenység szerződéssel, számla ellenében történő igénybevételére szolgáló kiadási előirányzat csak a személyi juttatások terhére növelhető.
(7) Amennyiben az önkormányzat év közben a költségvetési rendelet készítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, arról a polgármester a képviselő-testületet tájékoztatja.
(8) A képviselő-testület által jóváhagyott kiemelt előirányzatokat valamennyi költségvetési szerv köteles betartani. Az előirányzat túllépés fegyelmi felelősséget von maga után.
(9) Az önkormányzat saját forrásai terhére - a képviselő-testület hivatalánál polgármesteri hivatal, foglalkoztatott köztisztviselők vonatkozásában - a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvényben foglaltaktól eltérően - az illetményalapot 46.380 Ft-ban állapítja meg.

6. §

(1) A költségvetési szervek rendeletben meghatározott bevételi és kiadási előirányzatai felett az intézmények vezetői előirányzat-felhasználási jogkörrel rendelkeznek.
(2) A költségvetési szervek az alapfeladatai ellátását szolgáló személyi juttatásokkal és az azokhoz kapcsolódó járulékok és egyéb közterhek előirányzataival minden esetben, egyéb előirányzatokkal a képviselő-testületi határozattal elfogadott munkamegosztási megállapodásban foglaltaknak megfelelően rendelkezik.
(3) Valamennyi költségvetési szerv vezetője köteles belső szabályzatban rögzíteni a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódóan a gazdálkodás vitelét meghatározó szabályokat, a mindenkor érvényes központi szabályozás figyelembevételével, illetve a szükséges módosításokat végrehajtani. A szabályozásbeli hiányosságért, a felelősség a mindenkori intézményvezetőt terheli.
(4) A polgármesteri hivatal, valamint a költségvetési szervek az évközi előirányzat-módosításokról a jegyző által elrendelt formában kötelesek naprakész nyilvántartást vezetni.

7. §

(1) Az önkormányzati költségvetési szervek ellenőrzése a belső kontrollrendszer keretében valósul meg, melynek létrehozásáért, működtetésért és továbbfejlesztéséért az önkormányzat esetében a jegyző, az intézmények esetében az intézményvezető felelős.
(2) Az Önkormányzat a belső ellenőrzés kialakításáról a Cívis Cont Kft. útján gondoskodik. A megfelelő működtetésről és a függetlenség biztosításáról a jegyző köteles gondoskodni.

8. §

Ez a rendelet 2026. március 13-án lép hatályba.

Hajdúbagos, 2026. március 12.

HAJDÚBAGOS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

Szabó Lukács Imre
polgármester

Hajdúbagosi Polgármesteri Hivatal 3.

Rácz Melinda
megbízott. jegyző

Záradék:

A kihirdetés időpontja: 2026. március 12.

Hajdúbagosi Polgármesteri Hivatal 3.

Rácz Melinda
megbízott. jegyző

9. napirend

Tárgy: Döntés az Idősek Otthona Hajdúbagos szakmai programjának, szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének, valamint megállapodásainak módosításáról

Szabó Lukács Imre polgármester: Az Idősek Otthona intézmény szakmai programjának, szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének, valamint az ellátottakkal kötött megállapodásoknak a módosítása a következő napirend, melyet az előterjesztés mellékleteként olvashattak.

Muszka-Lakatos Andrea intézményvezető: Igazából, ahogy az előző testületi ülésen már említettem a képviselőknek, van egy-két technikai módosítás, az SZMSZ-ben pedig az új munkakör bevezetése miatt van szükség a módosításra, ezért április 15-ei hatállyal kérném, ha elfogadná a képviselő-testület, ugyanis április 15-én fog kezdeni a szakmai vezető hivatalosan.

Szabó Lukács Imre polgármester: Van-e kérdés ezzel kapcsolatban?
Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

A Képviselő-testület 6 igen, 0 nem, 0 tartózkodik szavazattal az alábbi határozatot hozza:

40/2026.(III.12.) ÖH. határozat:

Hajdúbagos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja az Idősek Otthona Hajdúbagos szakmai programjának, szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének, valamint az ellátottakkal kötött megállapodásoknak a módosítását.

Határidő: azonnal
Felelős: Muszka-Lakatos Andrea intézményvezető

10. napirend

Tárgy: Döntés az Önkormányzatok rendkívüli támogatás elnevezésű pályázat benyújtásáról

Szabó Lukács Imre polgármester: A következő napirendünk a REKI pályázat benyújtása. Önkormányzatunk évek óta nyújt be ilyen támogatást, többségében az élelmiszer beszállítók felé fennálló tartozások rendezésére. Javaslom, hogy a pályázatot az idei évben is adjuk be egyrészt a Konyha élelmiszerszámláinak kiegyenlítésére, másrészt az Önkormányzat közvilágítás elszámoló számlájának kiegyenlítésére, illetve a kormány által biztosított tűzifa szállításának költségeit is megpróbálhatnánk rendkívüli támogatás formájában igényelni.

Gombos Andrea pénzügyi vezető: Olyanokra kellene beadnunk, ami normatívával nem támogatott.
A közvilágításnál majd a közvilágítás normatíváját lehet emelni, vagy lehet rá pluszban kérni, abban az esetben, ha évvégével túllépjük a keretet.

Szabó Lukács Imre polgármester: Mennyi támogatást kapunk most közvilágításra?

Gombos Andrea pénzügyi vezető: 23.056.000 forintot. A közvilágításra nem igényelhető, mert arra normatívát kapunk.

Rácz Melinda megbízott jegyző: Érdemes lenne megvizsgálni, milyen lehetőségeink vannak, amire be tudnánk még adni a pályázatot az élelmiszerszámlákon kívül. Gondolok itt például a rendkívüli tűzifa támogatás hazaszállításának költségeire, vagy a közvilágítási elszámoló számlára.
Akkor a közüzemi díjtartozások tekintetében van lehetőség rendkívüli támogatásra?

Gombos Andrea pénzügyi vezető: A közüzemi díjtartozások tekintetében attól függ, hogy milyen feladathoz van. kötve, olyan jöhet számításba, ami nem támogatott normatívával.

Rácz Melinda megbízott jegyző: Akkor viszont egy alapdöntést hozzunk, hogy beadjuk-e a támogatásra az igényünket.

Szabó Lukács Imre polgármester: Mindenképpen meg kell vizsgálni a lehetőségeinket, hogy mire tudjuk benyújtani a támogatást. A cél, hogy minél magasabb összeget nyerjünk a pályázaton. Ez az utóbbi években a konyhának is nagy segítség volt. Amennyiben nincs hozzászólás, kérem szavazzunk!

A Képviselő-testület 6 igen, 0 nem, 0 tartózkodik szavazattal az alábbi határozatot hozza:

41/2026.(III.12.) ÖH. határozat:

Hajdúbagos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy pályázatot nyújt be a helyi önkormányzatokért felelős miniszter és az államháztartásért felelő miniszter által 2026. évben kiírt „Önkormányzatok rendkívüli támogatása" elnevezésű pályázaton.
A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a pályázat benyújtásához szükséges intézkedéseket tegye meg.

Határidő: azonnal
Felelős: Szabó Lukács Imre polgármester

11. napirend

Tárgy: Tájékoztató a Bagosi Hagyományőrző Egyesület 2025. évi tevékenységéről

Szabó Lukács Imre polgármester: A Hagyományőrző Egyesület beszámolója következik. Átadom a szót Bródi Józsefnének.

Bródi Józsefné képviselő: Szeretettel köszöntök mindenkit! Gondolom elolvasták a beszámolót, néhány gondolatot azért még mondanék vele kapcsolatban. Hagyományőrző egyesületünk huszonnégy éve működik, legrégebben az Őszirózsa Népdalkör. Immár negyedik éve, hogy egyesületünk öt csoporttal működik. Fő tevékenységünk a hagyomány őrzése, ápolása, átadása. Településünk kiemelkedő csoportja vagyunk, az önkormányzati rendezvényeknek szinte állandó kiszolgálói. Nagyon sok településen képviselteti Hajdúbagost a népdalkörünk. Minden csoport értékteremtő munkát végez. A Nemzeti Művelődési Intézet országos kiállításán amit a Rákóczi emlékév tiszteletére rendeztek, Hajdú-Bihar vármegyét településünk képviseli.
Természetesen önkormányzati támogatásból élünk, de folyamatosan figyeljük a pályázati lehetőségeket, és igyekszünk ki is használni mindet. Jelenleg is van nyertes, és elbírálás alatt álló pályázatunk is.
Múlt héten vettük át a látópont pályázatnak a díját, ez is egy önkormányzati díj. Ebben szintén a hagyományőrző csoportunk csoportjai fognak bemutatkozni.
Állandó rendezvényünk a szüreti felvonulás, és most próbáljuk hagyománnyá tenni a Márton napi libanapokat is.
Szorosan együttműködünk az önkormányzattal és a helyi közösségekkel, az intézményekkel jó kapcsolatot ápolunk segítve egymás munkáját.
Ennyit szerettem volna elmondani, kérem a beszámoló elfogadását.

Szabó Lukács Imre polgármester: Köszönet illeti a csoportok és vezetőik munkáját, és mindenkinek elismerés, aki segíti a tevékenységüket.
Kérem a tájékoztató után a Hagyományőrző Csoport beszámolójának elfogadását. Kérdés, vélemény van-e? Amennyiben nincs hozzászólás, kérem szavazzunk!

A Képviselő-testület 6 igen, 0 nem, 0 tartózkodik szavazattal az alábbi határozatot hozza:

42/2026.(III.12.) ÖH. határozat:

Hajdúbagos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a Bagosi Hagyományőrző Egyesület 2025. évi tevékenységéről szóló tájékoztatóját.

Határidő: azonnal
Felelős: Bródi Józsefné egyesületi elnök

12. napirend

Tárgy: Tájékoztató a Hajdúbagosi Sportegyesület 2025. évi tevékenységéről

Szabó Lukács Imre polgármester: A Sportegyesület beszámolója következik. Átadom a szót az egyesület alelnökének.

Bródi Józsefné képviselő: Sajnos Pallás Karcsi most nem tud részt venni az ülésünkön, a szakmai részét ő jobban el tudná mondani, de a beszámolóban igyekeztünk mindent összefoglalni.
Én az egyesület alelnöke vagyok, nagy vonalakban összefoglalom az egyesület éves munkáját.
Településünk minden évben részt vesz az MLSZ által meghirdetett megye III. bajnoki fordulókon. Nagy fájdalmunk, hogy nincs utánpótlás csapatunk. Van viszont egy edző, aki szívvel-lélekkel végzi a munkáját az edzéseken. Az új edző nagyon lelkes, a csapat javuló tendenciát mutat. Negyedik helyen állunk a tabellán. Véleményem szerint jó úton járunk.
Folyamatos felújításra, karbantartásra van szükség a pálya és épületek tekintetében. A sportpályát kicsit rendbe kellene hozni, a régebben pályázaton nyert eszközeinken, padokon, asztalon, el kellene végezni az állagmegóvási munkálatokat. Annál is inkább, mert az önkormányzati rendezvényeken, mint például a gyermeknapon is ezt a helyszínt szoktuk használni.
Jelenleg is van elbírálás alatt lévő pályázatunk, reméljük meg is tudjuk nyerni.

Szabó Lukács Imre polgármester: Erre oda fogunk figyelni. Nem tudom, hogy van-e kérdés az elhangzottakkal kapcsolatban. Amennyiben nincs hozzászólás, kérem a tájékoztató elfogadását.

A Képviselő-testület 6 igen, 0 nem, 0 tartózkodik szavazattal az alábbi határozatot hozza:

43/2026.(III.12.) ÖH. határozat:

Hajdúbagos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a Hajdúbagosi Sportegyesület 2025. évi tevékenységéről szóló tájékoztatóját.

Határidő: azonnal
Felelős: Bródi Józsefné egyesületi alelnök

13. napirend

Tárgy: A települési játszótér területének balesetmentesítése

Szabó Lukács Imre polgármester: A következő napirend a játszótér kérdése. A veszélyes nádak már el lettek távolítva, a rózsák eltávolításával viszont nem értek egyet. A kisebb gyerekekkel ott van a szülő, a nagyobbak viszont már tudják, hogy a rózsa megszúrhatja.

Lévai János képviselő: Bármikor megtörténhet a probléma, ha ott van a szülő, akkor is. Nekem a szomszédom óvodás gyereke járt így a náddal, pedig ott volt az óvónő. Pillanatok alatt megvan a baj. Vagy el kellene keríteni a rózsát, vagy kiszedni onnan.

Szegény Sándor alpolgármester: A bejárathoz is kellene egy védőkorlát, ezt már többször említettük. Hogy ne tudjanak közvetlenül kihajtani az útra a gyerekek például biciklivel.

Szabó Lukács Imre polgármester: Jó, azt megcsináljuk.

Nagy Károlyné képviselő: Beszéltünk már arról is, hogy a játszótér használatára vonatkozó szabályokat is ki kellene tenni.

Lévai János képviselő: Nem csak a két nádról van szó, hanem hogy ne legyenek azok a nagy gödrök, amik balesetveszélyesek, vagy hogy a csúszó pálya alá tegyünk valami rámpát.

Szabó Lukács Imre polgármester: Igyekszünk mindent megoldani, de sajnos nincs munkaerő. Amennyiben nincs több hozzászólás, kérem szavazzunk!

A Képviselő-testület 6 igen, 0 nem, 0 tartózkodik szavazattal az alábbi határozatot hozza:

44/2026.(III.12.) ÖH. határozat:

Hajdúbagos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy gondoskodik a települési játszótér területén található két nád megszüntetéséről, a rózsabokrok körbekerítéséről vagy eltávolításáról, egy védőkorlát kihelyezéséről a játszótér bejáratánál, valamint a játszótér teljes területének felülvizsgálatáról és a gyermekek biztonságát veszélyeztető egyéb elemek megszüntetéséről.

Határidő: azonnal
Felelős: Szabó Lukács Imre polgármester

14. napirend

Tárgy: Döntés feljelentés kezdeményezéséről a Hajdúbagosi Óvoda és Bölcsőde főzőkonyhája ügyében

Szabó Lukács Imre polgármester: A következő napirend a konyha ügyében kezdeményezett feljelentés. Ki az előadó a képviselők közül?

Lévai János képviselő: Teljesen mindegy. A képviselők együtt adtuk be ezt az előterjesztést, miután a legutóbbi testületi ülésen elhangzott, hogy az önkormányzat nem mondhat le követeléseiről. Emiatt kezdeményeztük a Konyha ügyében ismeretlen tettes elleni feljelentés megtételét.

Szabó Lukács Imre polgármester: A feljelentés megtételével nincs probléma, az a kérdés, hogy utána ki fogja végig vinni az ügyet. Az otthon esetében is több mint 5 éve húzódik az eljárás. Nem tudom ez meddig fog húzódni, de feltehetően túl fog nyúlni ezen a választási cikluson.

Lévai János képviselő: A képviselők sem biztos, hogy itt lesznek a választások után. A másik, hogy a bölcsődei pályázat esetében is meg kellene tenni akkor a szükséges intézkedéseket.

Szabó Lukács Imre polgármester: Igen, de ott Pallás Károly kéépviselőtársunk ígérte a szakmai előkészítést.

Nagy Károlyné képviselő: Bízzuk meg ezekkel az ügyvédet. Szeretnénk tudni, hogy kik a felelősök.

Szabó Lukács Imre polgármester: Nem csak azt szeretnénk, hanem a pénzt is szeretnénk visszaszerezni.

Szabó Károly képviselő: Sosem voltam feljelentő, most sem leszek az.

Szabó Lukács Imre polgármester: Amennyiben nincs több hozzászólás, kérem szavazzunk!

A Képviselő-testület 5 igen, 1 nem, 0 tartózkodik szavazattal az alábbi határozatot hozza:

45/2026.(III.12.) ÖH. határozat:

Hajdúbagos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy ismeretlen tettes ellen feljelentést kíván tenni a Hajdúbagosi Óvoda és Bölcsőde főzőkonyháján keletkezett raktárkészlet hiánya ügyében.
A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy intézkedjen a feljelentés megtétele iránt.

Határidő: azonnal
Felelős: Szabó Lukács Imre polgármester

Különfélék 1.

Tárgy: Döntés igazgatási szünetről

Szabó Lukács Imre polgármester: Ahogy említettem, a különfélékben szükséges döntenünk az igazgatási szünetről.

Rácz Melinda megbízott jegyző: A korábbi évek gyakorlata alapján az év végére, 2026. december 23-31. közötti időszakban javasoljuk az igazgatási szünetet a Hajdúbagosi Polgármesteri Hivatalban. Ez 5 munkanapot jelent.

Szabó Lukács Imre polgármester: Amennyiben nincs hozzászólás, kérem szavazzunk!

A Képviselő-testület 6 igen, 0 nem, 0 tartózkodik szavazattal az alábbi határozatot hozza:

46/2026.(III.12.) ÖH. határozat:

Hajdúbagos Község Önkormányzat Képviselő-testülete, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény 232. § (3) bekezdése alapján 2026. december 23-tól 2026. december 31-ig igazgatási szünetet rendel el a Hajdúbagosi Polgármesteri Hivatalban.
A Képviselő-testület felkéri Rácz Melinda mb. jegyzőt, hogy a határozat kihirdetéséről a helyben szokásos módon gondoskodjon, valamint az igazgatási szünet időtartama alatt a jogszabályok által meghatározott határidők betartása biztosított legyen.

Határidő: azonnal
Felelős: Rácz Melinda megbízott jegyző

Különfélék 2.

Tárgy: Döntés a 2026. évi közbeszerzési terv elfogadásáról

Szabó Lukács Imre polgármester: Szintén döntenünk szükséges a közbeszerzési terv elfogadásáról.

Rácz Melinda megbízott jegyző: Annyival egészíteném ki, hogy egyeztettem a közbeszerzővel, mivel a napokban kaptuk meg a támogatói okiratot a külterületi utas pályázatról, ami közbeszerzési eljárást fog igényelni. A tervet jelenleg nemlegesen fogadná el a testület, amit a későbbiekben természetesen módosítanánk a pályázat miatt.

Szabó Lukács Imre polgármester: Amennyiben nincs hozzászólás, kérem szavazzunk!

A Képviselő-testület 6 igen, 0 nem, 0 tartózkodik szavazattal az alábbi határozatot hozza:

47/2026.(III.12.) ÖH. határozat:

Hajdúbagos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja az Önkormányzat 2026. évi közbeszerzési tervét, mely jelen határozat 1. számú mellékletét képezi.

Határidő: azonnal
Felelős: Szabó Lukács Imre polgármester
Dr. Eszterhai Balázs közbeszerző

Rácz Melinda megbízott jegyző: Annyit szeretnék még mondani, hogy megérkeztek a bankoktól az árajánlatok, amit a Képviselő-testület és az Idősek Otthona Intézményvezető Asszonya kért. Ezeket mindenkinek tovább küldeném áttanulmányozásra, összehasonlításra.

Szabó Lukács Imre polgármester: Rendben, ez így jó lesz. Mivel nincs több napirendi pont, mindenkinek megköszönöm az ülésünkön való részvételt, a 2026. március 12-i rendes nyílt ülést bezárom.

Hajdúbagos, 2026. március 12.

HAJDÚBAGOS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

Szabó Lukács Imre
polgármester

Hajdúbagosi Polgármesteri Hivatal

Rácz Melinda
megbízott jegyző

Bródi Józsefné
jegyzőkönyv hitelesítő

Szegény Sándor
jegyzőkönyv hitelesítő

MELLÉKLETEK

HAJDÚBAGOS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

JELENLÉTI ÍV

2026. március 12. napján, 9.00 órakor megtartott rendes, nyílt Képviselő-testületi ülésen megjelentekről.

Jelen vannak:

Szabó Lukács Imre polgármester	.....
Szegény Sándor alpolgármester	.....
Bródi Józsefné képviselő	.....
Lévai János képviselő	.....
Nagy Károlyné képviselő	.....
Pallás Károly képviselő	.....
Szabó Károly képviselő	.....

Tanácskozási joggal meghívottak:

Rácz Melinda megbízott jegyző	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

HAJDÚBAGOS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA **2. számú napirendi pont**
POLGÁRMESTERÉTŐL
Előkészítette: Rácz Melinda mb. jegyző
Döntéshozatal: minősített többség

ELŐTERJESZTÉS
Hajdúbagos Község Önkormányzat Képviselő-testületének
2026. március 12-i rendes nyílt ülésére
Hajdúbagos Község Önkormányzata Pénzügyi Bizottságának
2026. március 12-i rendes nyílt ülésére

Tárgy: Döntés az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 6/2025. (VIII.28.) önkormányzati rendelet módosításáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatal Törvényességi Felügyeleti Osztálya szakmai segítségnyújtás keretében kérte ismételten a település vagyonrendeletének módosítását. A megküldött szakmai segítségnyújtást az előterjesztés mellékleteként olvashatják. A rendelet tervezete elkészült, melyet az előterjesztés mellékleteként olvashatnak.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztéshez csatolt rendelet-tervezetet megvitatni, majd arról dönteni szíveskedjen!

Hajdúbagos, 2026. március 4.

Tisztelettel:

Szabó Lukács Imre s.k.
polgármester

Előzetes hatásvizsgálat

Hajdúbagos Község Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól 6/2025. (VIII.28.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló .../2026. (III.10.) önkormányzati rendelethez

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény – a továbbiakban: Jat. – 17. § (1)-(2) bekezdése értelmében:

„ (1) A jogszabály előkészítője – a jogszabály feltételezett hatásaihoz igazodó részletességű – előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit. Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről a Kormány által előterjesztendő törvényjavaslat, illetve kormányrendelet esetén a Kormányt, önkormányzati rendelet esetén a helyi önkormányzat képviselő-testületét tájékoztatni kell. Miniszteri rendelet rendelkezhet úgy, hogy az általa meghatározott esetben a közjogi szervezetszabályozó eszköz előkészítője előzetes hatásvizsgálatot végez.

(2) A hatásvizsgálat során vizsgálni kell

a) a tervezett jogszabály valamennyi jelentősnek ítélt hatását, különösen

aa) társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásait,

ab) környezeti és egészségi következményeit,

ac) adminisztratív terheket befolyásoló hatásait, valamint

b) a jogszabály megalkotásának szükségességét, a jogalkotás elmaradásának várható következményeit, és

c) a jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételeket."

A rendelet-tervezet társadalmi, gazdasági és költségvetési hatásai: A módosítás az érintett önkormányzati rendelet rendelkezéseinek aktualizálását, harmonizálását szolgálja. A módosítások segítik a döntéshozatali, működési folyamatokat, a rendelkezések gyakorlati alkalmazhatóságát.

A rendeletben foglaltak végrehajtásának közvetlen **gazdasági, költségvetési hatása nincs.**

A rendeletben foglaltak végrehajtásának **környezetre gyakorolt közvetlen hatása nincs.**

A rendeletben foglaltaknak **egészségi következményei nincsenek.**

A rendelet-tervezet adminisztratív terheket befolyásoló hatása: az adminisztratív terhek nem növekednek.

A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei: a vagyonrendelet megalkotása törvényi kötelezettség, melynek Hajdúbagos Község Önkormányzata 2025. évben eleget tett, de szükségessé vált a rendelet felülvizsgálata, az időközben bekövetkezett változások átvezetése. Mindezen követelményeknek egy új, egységes rendeletben történő szabályozással lehet eleget tenni.

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek: rendelkezésre állnak.

Hajdúbagos, 2026. március 4.

Rácz Melinda
mb. jegyző

Hajdúbagos Község Önkormányzata Képviselő-testületének
...../2026. (III. 10.) önkormányzati rendelete
az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 6/2025. (VIII.28.) önkormányzati rendelet módosításáról

[1] Hajdúbagos Község Önkormányzata Képviselő-testületének célja a tulajdonában álló vagyonnak a közérdekek céljára történő hasznosítása, értékeinek megőrzése és védelme, valamint a vagyonnal való átlátható és felelős gazdálkodás. A rendelet megalkotásának célja, hogy a magasabb szintű jogszabályoknak megfelelően megállapítsa az önkormányzati vagyonnal való rendelkezés szabályait.

[2] Hajdúbagos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 109. § (4) bekezdésében, a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 138. § (1) bekezdés j) pontján, a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 5. § (2) bekezdés c) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva Hajdúbagos Község Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

1. §

(1) Az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 6/2025. (VIII. 28.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) Az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 6/2025. (VIII. 28.) önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

2. §

Ez a rendelet 2026. március 13-án lép hatályba.

1. SZÁMÚ MELLÉKLET

Sorszám	Helyrajzi szám	Ingatlan címe	Megnevezés
1.	110///	4273 HAJDÚBAGOS, SPORT UTCA	BELTERÜLETI ÚT
2.	143///	4273 HAJDÚBAGOS, RÁKÓCZI UTCA	BELTERÜLETI ÚT
3.	162/1//	4273 HAJDÚBAGOS, ISKOLA UTCA	BELTERÜLETI ÚT
4.	171/2///	4273 HAJDÚBAGOS, ISKOLA UTCA	BELTERÜLETI ÚT
5.	183///	4273 HAJDÚBAGOS, ISKOLA UTCA	BELTERÜLETI ÚT
6.	185/2///	4273 HAJDÚBAGOS, NAGY UTCA 114.	JÁTSZÓTÉR ELSŐ RÉSZE
7.	186/2///	4273 HAJDÚBAGOS, ADY ENDRE UTCA	JÁTSZÓTÉR HÁTSÓ RÉSZE
8.	201///	4273 HAJDÚBAGOS, ISKOLA UTCA	BELTERÜLETI ÚT
9.	217///	4273 HAJDÚBAGOS, ASZTALOS SÁNDOR UTCA	BELTERÜLETI ÚT
10.	247///	4273 HAJDÚBAGOS, ADY ENDRE UTCA	BELTERÜLETI ÚT
11.	275///	4273 HAJDÚBAGOS, CSOKONAI VITÉZ M. UTCA	BELTERÜLETI ÚT
12.	277///	4273 HAJDÚBAGOS, DÓZSA GYÖRGY UTCA	BELTERÜLETI ÚT
13.	280///	4273 HAJDÚBAGOS, BÉKE UTCA	BELTERÜLETI ÚT
14.	283///	4273 HAJDÚBAGOS, BÉKE-VÁSÁRTÉR UTCA ÖSSZEKÖTŐ ÚT	BELTERÜLETI ÚT
15.	295/1//	4273 HAJDÚBAGOS, VÁSÁRTÉR UTCA	BELTERÜLETI ÚT
16.	295/5///	4273 HAJDÚBAGOS, VÁSÁRTÉR UTCA	BELTERÜLETI ÚT
17.	295/11//	4273 HAJDÚBAGOS, VÁSÁRTÉR UTCA	BELTERÜLETI ÚT
18.	295/16//	4273 HAJDÚBAGOS, VÁSÁRTÉR UTCA	BELTERÜLETI ÚT
19.	295/18//	4273 HAJDÚBAGOS, BELTERÜLETI ÚT	BELTERÜLETI ÚT
20.	343///	4273 HAJDÚBAGOS, SÍNAI MIKLÓS UTCA	BELTERÜLETI ÚT
21.	37///	4273 HAJDÚBAGOS, ARANY JÁNOS UTCA	BELTERÜLETI ÚT
22.	381///	4273 HAJDÚBAGOS, CSOKONAI VITÉZ M. UTCA	BELTERÜLETI ÚT
23.	393///	4273 HAJDÚBAGOS, PETŐFI SÁNDOR UTCA	BELTERÜLETI ÚT
24.	394/3//	4273 HAJDÚBAGOS, BELTERÜLETI ÚT	BELTERÜLETI ÚT
25.	403///	4273 HAJDÚBAGOS, ORGONA UTCA	BELTERÜLETI ÚT
26.	422///	4273 HAJDÚBAGOS, LILIOM UTCA	BELTERÜLETI ÚT
27.	427///	4273 HAJDÚBAGOS, RÓZSA UTCA	BELTERÜLETI ÚT
28.	442///	4273 HAJDÚBAGOS, SZEGFŰ UTCA	BELTERÜLETI ÚT
29.	459///	4273 HAJDÚBAGOS, ADY ENDRE UTCA	BELTERÜLETI ÚT

30.	487/3///	4273 HAJDÚBAGOS, NAGY UTCA	BELTERÜLETI ÚT
31.	487/7//	4273 HAJDÚBAGOS, NAGY UTCA	BELTERÜLETI ÚT
32.	49///	4273 HAJDÚBAGOS, KERTALJA UTCA	BELTERÜLETI ÚT
33.	504///	4273 HAJDÚBAGOS, BOCSKAI UTCA	BELTERÜLETI ÚT
34.	519///	4273 HAJDÚBAGOS, SÁRÁNDI ÚT	BELTERÜLETI ÚT
35.	52///	4273 HAJDÚBAGOS, NAP UTCA	BELTERÜLETI ÚT
36.	53///	4273 HAJDÚBAGOS, KERTALJA	BELTERÜLETI ÚT
37.	533///	4273 HAJDÚBAGOS, POSTA UTCA	BELTERÜLETI ÚT
38.	560///	4273 HAJDÚBAGOS, CSAP UTCA	BELTERÜLETI ÚT
39.	574///	4273 HAJDÚBAGOS, ÓVODAKÖZ UTCA	BELTERÜLETI ÚT
40.	586///	4273 HAJDÚBAGOS, MESTER UTCA	BELTERÜLETI ÚT
41.	595///	4273 HAJDÚBAGOS, BOCSKAI UTCA	BELTERÜLETI ÚT
42.	601///	4273 HAJDÚBAGOS, BOCSKAI UTCA	BELTERÜLETI ÚT
43.	624///	4273 HAJDÚBAGOS, KÁPOSZTÁSKERT	BELTERÜLETI ÚT
44.	638///	4273 HAJDÚBAGOS, KÁPOSZTÁSKERT	BELTERÜLETI ÚT
45.	65/1//	4273 HAJDÚBAGOS, NAP UTCA	BELTERÜLETI ÚT
46.	656///	4273 HAJDÚBAGOS, KÁPOSZTÁSKERT	BELTERÜLETI ÚT
47.	681///	4273 HAJDÚBAGOS, DANKÓ PISTA UTCA	BELTERÜLETI ÚT
48.	687///	4273 HAJDÚBAGOS, BOCSKAI UTCA MÖGÖTTI ÚT	BELTERÜLETI ÚT
49.	708///	4273 HAJDÚBAGOS, BOCSKAI UTCA	BELTERÜLETI ÚT
50.	72///	4273 HAJDÚBAGOS, ARANY JÁNOS UTCA	BELTERÜLETI ÚT
51.	73///	4273 HAJDÚBAGOS, TEMPLOM	BELTERÜLETI ÚT
52.	739///	4273 HAJDÚBAGOS, AKÁCFA UTCA	BELTERÜLETI ÚT
53.	750///	4273 HAJDÚBAGOS, SÁRÁNDI ÚT	BELTERÜLETI ÚT
54.	762///	4273 HAJDÚBAGOS, ZSÁK UTCA	BELTERÜLETI ÚT
55.	800///	4273 HAJDÚBAGOS, KOSÁRFONÓ UTCA	BELTERÜLETI ÚT
56.	811///	4273 HAJDÚBAGOS, HOLD UTCA	BELTERÜLETI ÚT
57.	820///	4273 HAJDÚBAGOS, JÓZSEF ATTILA UTCA	BELTERÜLETI ÚT
58.	831///	4273 HAJDÚBAGOS, SZÍV UTCA	BELTERÜLETI ÚT
59.	837///	4273 HAJDÚBAGOS, SZÍV UTCA	BELTERÜLETI ÚT
60.	845///	4273 HAJDÚBAGOS, JÓZSEF ATTILA UTCA	BELTERÜLETI ÚT

61.	866///	4273 HAJDÚBAGOS, TÓTH ÁRPÁD UTCA	BELTERÜLETI ÚT
62.	886///	4273 HAJDÚBAGOS, KAZINCZY UTCA	BELTERÜLETI ÚT
63.	902/2///	4273 HAJDÚBAGOS, BELTERÜLET	KÖZFORGALOM ELŐL EL NEM ZÁRT MAGÁNÚT
64.	902/3///	4273 HAJDÚBAGOS, BELTERÜLET	KÖZFORGALOM ELŐL EL NEM ZÁRT MAGÁNÚT
65.	6///	4273 HAJDÚBAGOS, ERKEL FERENC UTCA	BELTERÜLETI ÚT
66.	57///	4273 HAJDÚBAGOS, ERKEL FERENC UTCA	BELTERÜLETI ÚT
67.	0100///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
68.	0101/25//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
69.	0102///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
70.	0103/11//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
71.	0103/16//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
72.	0103/36//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
73.	0103/37//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
74.	0104///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
75.	0113///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
76.	0114/12//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
77.	0114/14//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
78.	0115///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
79.	0116/18//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
80.	0116/39//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
81.	0116/41//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
82.	0116/7//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
83.	012///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
84.	0120///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
85.	0121/5//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
86.	0122///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
87.	0123///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
88.	0124///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
89.	0126/16//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
90.	0129/12//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
91.	0130///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT

92.	0133///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
93.	0134/3//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
94.	0135/20//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
95.	0135/28//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
96.	0136///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
97.	0137///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
98.	0142/1//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
99.	0143/2//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
100.	0150/10//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
101.	0150/4//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
102.	0151/2//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
103.	0156/1//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
104.	0156/2//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
105.	0158/2//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
106.	016/11//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
107.	0164/20//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
108.	0164/32//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
109.	0166///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
110.	017/1//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
111.	017/2//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
112.	017/3//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
113.	0170///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
114.	0171/2//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
115.	022/40///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
116.	023///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
117.	024/71//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
118.	024/77//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
119.	024/82//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
120.	024/85//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
121.	025///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
122.	026/15///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT

123.	026/16///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
124.	026/18///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
125.	026/19///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
126.	026/21///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
127.	026/23///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
128.	027/9//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
129.	028/7//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
130.	028/13//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
131.	031///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
132.	036///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
133.	037/10///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
134.	037/11///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
135.	038/7///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
136.	039///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
137.	041///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
138.	043///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
139.	046///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
140.	048///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
141.	050///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
142.	052///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
143.	053///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
144.	055///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
145.	057///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
146.	059///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
147.	065/1///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
148.	065/3///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
149.	066/2//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
150.	069/18//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
151.	069/21//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
152.	069/23//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
153.	069/9//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT

154.	07/2//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
155.	07/4//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
156.	074///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
157.	078///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
158.	079/2//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
159.	080/5//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
160.	081///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
161.	084/30//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
162.	084/31//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
163.	090/2//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
164.	090/5//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
165.	092/20//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
166.	092/27//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
167.	092/45//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
168.	092/47//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
169.	092/49///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
170.	092/49///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
171.	095/12//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
172.	095/9//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
173.	0162///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
174.	3001///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
175.	3002///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
176.	3003/2//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
177.	3003/3//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
178.	3003/6//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
179.	3006///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
180.	3007///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
181.	3008///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
182.	3009///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
183.	3010///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
184.	3011///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT

185.	3012///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
186.	3013///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
187.	3014///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
188.	3015///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
189.	3016///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
190.	3017///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
191.	3018///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
192.	3019///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
193.	3020///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
194.	3021///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
195.	3022///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
196.	3023///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
197.	3024/1//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
198.	3025///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
199.	3027/1//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
200.	3028///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
201.	3030///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
202.	3032///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
203.	3033///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
204.	3034///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
205.	3035///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
206.	3036///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
207.	3037///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
208.	3038///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
209.	3039///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
210.	3040///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
211.	3041///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
212.	3042///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
213.	3043///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
214.	3044///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
215.	3045///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT

216.	3046///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
217.	3125///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
218.	3156///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
219.	3161/18//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
220.	3162/1//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KÜLTERÜLETI ÚT
221.	0103/17//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	ÁROK
222.	0106///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	ÁROK
223.	0109///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	ÁROK
224.	0150/14//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	ÁROK
225.	0153///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	ÁROK
226.	0157///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	ÁROK
227.	066/4//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	ÁROK
228.	084/38//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	ÁROK
229.	094/6//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	ÁROK
230.	3029///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	ÁROK
231.	731/2///	4273 HAJDÚBAGOS, BELTERÜLET	ÁROK
232.	0103/14//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	VÍZÁLLÁS
233.	0111///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	CSATORNA
234.	0168///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	CSATORNA
235.	0172///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	CSATORNA
236.	65/2//	4273 HAJDÚBAGOS, NAP UTCA	PARK
237.	094/4//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	CSATORNA
238.	094/8//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	TÖLTÉS
239.	097///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	CSATORNA

2. SZÁMÚ MELLÉKLET

Sorszám	Helyrajzi szám	Ingatlan címe	Megnevezés
1.	569///	4273 HAJDÚBAGOS, NAGY UTCA 101-103; ÓVODAKÖZ UTCA 1.	FALUHÁZA, POLGÁRMESTERI HIVATAL, RÉGI TAKARÉKSZÖVETKEZET ÉPÜLETE, IDŐSEK OTTHONA
2.	575///	4273 HAJDÚBAGOS, NAGY UTCA 105.	HAJDÚBAGOSI ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE
3.	544/1///	4273 HAJDÚBAGOS, BOCSKAI UTCA 28.	ORVOSI RENDELŐ
4.	194///	4273 HAJDÚBAGOS, NAGY UTCA 100.	KULTÚRHÁZ
5.	171/1///	4273 HAJDÚBAGOS, ISKOLA UTCA 16.	HŰTŐHÁZ
6.	165///	4273 HAJDÚBAGOS, ADY ENDRE UTCA 74.	ÁLTALÁNOS ISKOLA
7.	167///	4273 HAJDÚBAGOS, ISKOLA UTCA 18.	ÁLTALÁNOS ISKOLA
8.	069/20//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	SPORTPÁLYA
9.	84///	4273 HAJDÚBAGOS, TEMPLOM UTCA 11.	TORNATEREM
10.	0156/12//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	SZENNYVÍZÁTEMELŐ
11.	0156/13//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	SZENNYVÍZÁTEMELŐ
12.	0156/14//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	SZENNYVÍZÁTEMELŐ
13.	203///	4273 HAJDÚBAGOS, ADY ENDRE UTCA 87.	VÍZMŰ
14.	0150/12//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	AGYAGGÖDÖR
15.	0154///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	MOCSÁR
16.	0158/3//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	KIVETT ERDŐ, MOCSÁR
17.	069/28//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	PARKOLÓ
18.	095/11//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	SZEMÉTLERAKÓ TELEP
19.	095/23//	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	SZEMÉTLERAKÓ TELEP
20.	069/64///	4273 HAJDÚBAGOS, KÜLTERÜLET	TEMETŐ, RAVATALOZÓ

HAJDÚBAGOS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA **3. számú napirendi pont**
JEGYZŐJÉTŐL
Előkészítette: Rácz Melinda mb. jegyző
Döntéshozatal: egyszerű szótöbbség

ELŐTERJESZTÉS
Hajdúbagos Község Önkormányzat Képviselő-testületének
2026. március 12-i rendes nyílt ülésére

Tárgy: Döntés a szavazatszámláló bizottság tagjainak megválasztásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország Köztársasági Elnöke 2026. április 12. napjára tűzte ki az országgyűlési képviselők 2026. évi általános választásának időpontját. A választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény 24. § (1) bekezdése alapján a szavazatszámláló bizottság három tagját és szükséges számban póttagokat a települési önkormányzat képviselő – testülete az országgyűlési képviselők általános választásának kitűzését követően, legkésőbb a szavazás napja előtti huszadik napon választja meg; személyükre a helyi választási iroda vezetője tesz indítványt. A szavazatszámláló bizottság tagjait és a póttagokat települési szinten kell megválasztani. A szavazatszámláló bizottság választott tagjainak megbízatása a következő általános választásra megválasztott választási bizottság alakuló üléséig tart. Az SZSZB-k választott tagjaira és póttagjaira vonatkozó, a választási törvényben foglalt rendelkezések a következők:
A Ve. 17. § (1) bekezdés a) pontja és (2) bekezdése értelmében az SZSZB-nek – csak a településen lakcímmel rendelkező, – a központi névjegyzékben szereplő, – az országgyűlési képviselők választásán jelöltként indulni jogosult választópolgár lehet a választott tagja.
A Ve. 18. § (1)-(2) bekezdései szerint a választási bizottságnak nem lehet tagja a köztársasági elnök, a háznagy, képviselő, alpolgármester, jegyző, másik választási bizottság tagja, választási iroda tagja, a Magyar Honvédséggel szolgálati jogviszonyban álló személy, valamint jelölt. Ezen túlmenően nem lehet a választási bizottság választott tagja párt tagja, a választókerületben jelöltet állító jelölő szervezet tagja, a választókerületben induló jelölt hozzátartozója, a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló törvény szerinti központi államigazgatási szervvel vagy a választási bizottság illetékes területén hatáskörrel rendelkező egyéb közigazgatási szervvel kormányzati szolgálati jogviszonyban, szolgálati vagy más, munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személy a közalkalmazott kivételével, állami vezető.
A Ve. 35. § (1) és (2) bekezdése szerint amennyiben a választási bizottság választott tagjainak megbízatása a törvényben meghatározott okból (a tag hajdúbagosi lakcíme megszűnik, a központi névjegyzékből törlésre kerül, az országgyűlési képviselők választásán jelöltként nem indulhat, összeférhetetlenség, lemondás, tag halála) megszűnik, SZSZB esetén helyébe a helyi választási iroda vezetője által kijelölt póttag lép. Póttag hiányában a települési önkormányzati képviselő testületének új tagot kell választani.
Az előterjesztés mellékelte tartalmazza a szavazatszámláló bizottsági tagnak/póttagnak általma javasolt valamennyi személy felsorolását. Mindannyian rendelkeznek hajdúbagosi lakcímmel, passzív választójoggal az országgyűlési képviselők választásán, szerepelnek a központi névjegyzékben és nyilatkoznak arról, hogy a hivatkozott jogszabályi feltételnek megfelelnek, megválasztásuknak akadálya nincs.

A választási eljárásról szóló törvény 25. § (1) bekezdése szerint, a választási bizottság tagjaira és póttagjaira tett indítványhoz módosító javaslat nem nyújtható be.
A választási bizottság tagjainak és póttagjainak megválasztásáról egy szavazással dönt a képviselő-testület.
A fentiekre tekintettel a szavazatszámláló bizottsági tagok és póttagok megválasztására az 1. számú mellékletben teszek javaslatot.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztésben foglaltakat fogadja el.

Határozati javaslat:

Hajdúbagos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megválasztja a Hajdúbagoson működő szavazatszámláló bizottságok póttagjainak az 1. számú mellékletben felsorolt személyeket. A Képviselő-testület felkéri Rácz Melinda megbízott jegyzőt, (a HVI vezetőjét), hogy az érintetteket a Képviselő-testület döntéséről tájékoztassa.

1. számú melléklet

A Szavazatszámláló Bizottság tagjai:
1. Kovács Róbert 4273 Hajdúbagos, Nagy u. 125/B
2. Máté Lajos 4273 Hajdúbagos, Nagy u. 33.
3. Nagyné Bakos Ágnes 4273 Hajdúbagos, Dózsa György u. 14.
4. Nagyné Barta Andrea 4273 Hajdúbagos, Sport u. 11.
5. Tömöriné Révész Magdolna Ida 4273 Hajdúbagos, Dózsa György u. 7.
6. Ványi Zoltánné 4273 Hajdúbagos, Akácfa u. 4.

A Szavazatszámláló Bizottság póttagjai:
1. Csikai Gizella 4273 Hajdúbagos, Bocskai u. 40.
2. Nagy Vincéné 4273 Hajdúbagos, Ady Endre u. 25.
3. Petri Petra 4273 Hajdúbagos, Arany János u. 23.
4. Varga Péter 4273 Hajdúbagos, Iskola u. 9.
5. Szabó Ágnes 4273 Hajdúbagos, Dózsa György u. 26.
6. Nilgesz András 4273 Hajdúbagos, Béke u. 11.

Felelős: Rácz Melinda megbízott jegyző
Határidő: azonnal

Hajdúbagos, 2026. március 4.

Tisztelettel:

Rácz Melinda
mb. jegyző, HVI vezető

HAJDÚBAGOS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA **4. számú napirendi pont**
POLGÁRMESTERÉTŐL
Előkészítette: Rácz Melinda mb. jegyző
Döntéshozatal: egyszerű többség

ELŐTERJESZTÉS
Hajdúbagos Község Önkormányzat Képviselő-testületének
2026. március 12-i rendes nyílt ülésére

Tárgy: Döntés a Hajdúbagosi Óvoda és Bölcsőde intézménybe történő beíratás időpontjáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83. § (2) bekezdés b pontja értelmében a fenntartó dönt az óvodába történő jelentkezés módjáról, az óvodai általános felvételi időpontról, az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról. A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 20. §-a alapján az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal

a) közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a saját honlapján,

b) közlemény vagy hirdetmény közzétételét kezdeményezi a fenntartásában működő óvoda honlapján, ennek hiányában a helyben szokásos módon, valamint

c) tájékoztatja az óvoda működésének helye szerinti települési önkormányzatot, amennyiben a fenntartó nem települési önkormányzat.

Fentiekre tekintettel javaslom, hogy a 2026. évre vonatkozó óvodai beíratás időpontját a 2026. április 20-23. közötti időszakban határozzuk meg.

Kérem a határozati javaslat elfogadását.

Határozati javaslat I.

Hajdúbagos Község Önkormányzata, mint fenntartó úgy határoz, hogy a Hajdúbagosi Óvoda és Bölcsőde intézménybe történő beíratás időpontját 2026. április 20-23. közötti időszakban határozza meg.
A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az óvodai beíratás időpontjáról a lakosságot az Önkormányzat honlapján, illetve a helyben szokásos módon tájékoztassa.

Határidő: azonnal
Felelős: Szabó Lukács Imre polgármester

Hajdúbagos, 2026. március 4.

Tisztelettel:

Szabó Lukács Imre s.k.
polgármester

HAJDÚBAGOS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA **5. számú napirendi pont**
POLGÁRMESTERÉTŐL
Előkészítette: Rácz Melinda mb. jegyző
Döntéshozatal: egyszerű többség

ELŐTERJESZTÉS

Hajdúbagos Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. március 12-i rendes nyílt ülésére
Hajdúbagos Község Önkormányzata Pénzügyi Bizottságának
2026. március 12-i rendes nyílt ülésére

Tárgy: Döntés a Hajdúbagosi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat, valamint a Tanyagondnoki Szolgálat önköltségszámításának elfogadásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Az önköltségszámítás szabályait szükséges a Tisztelt Képviselő-testület felülvizsgálnia a Családsegítő Szolgálat és a Tanyagondnoki Szolgálat esetében is, annak érdekében, hogy Önkormányzatunk és intézményei ne működjenek gazdaságtalanul.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a fentiekben leírtakat megvitatni, majd ezt követően az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Határozati javaslat I.

Hajdúbagos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a Tanyagondnoki Szolgálat önköltségszámítását 2026. évre vonatkozóan, mely jelen határozat 1. számú mellékletét képezi.

Határozati javaslat II.

Hajdúbagos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a Hajdúbagosi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat önköltségszámítását 2026. évre vonatkozóan, mely jelen határozat 1. számú mellékletét képezi.

Hajdúbagos, 2026. március 6.

Tisztelettel:

Szabó Lukács Imre
polgármester s.k.

HAJDÚBAGOS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA **6. számú napirendi pont**
POLGÁRMESTERÉTŐL
Előkészítette: Rácz Melinda mb. jegyző
Döntéshozatal: egyszerű többség

ELŐTERJESZTÉS

Hajdúbagos Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. március 12-i rendes nyílt ülésére
Hajdúbagos Község Önkormányzata Pénzügyi Bizottságának
2026. március 12-i rendes nyílt ülésére

Tárgy: Döntés az Idősek Otthona Hajdúbagos önköltségszámításának elfogadásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Az önköltségszámítás szabályait szükséges a Tisztelt Képviselő-testület felülvizsgálnia az Idősek Otthona Hajdúbagos esetében, annak érdekében, hogy Önkormányzatunk és intézményei ne működjenek gazdaságtalanul.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a fentiekben leírtakat megvitatni, majd ezt követően az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Határozati javaslat

Hajdúbagos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja az Idősek Otthona Hajdúbagos önköltségszámítását 2026. évre vonatkozóan, mely jelen határozat 1. számú mellékletét képezi.

Hajdúbagos, 2026. március 6.

Tisztelettel:

Szabó Lukács Imre
polgármester s.k.

HAJDÚBAGOS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA **7. számú napirendi pont**
POLGÁRMESTERÉTŐL
Előkészítette: Rácz Melinda mb. jegyző
Döntéshozatal: minősített többség

ELŐTERJESZTÉS
Hajdúbagos Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. március 12-i rendes nyílt ülésére
Hajdúbagos Község Önkormányzata Pénzügyi Bizottságának
2026. március 12-i rendes nyílt ülésére

Tárgy: A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló önkormányzati rendelet elfogadásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló önkormányzati rendelet módosítása vált szükségessé. A költségvetés előzetes tárgyalásakor úgy döntöttünk, hogy az idősotthoni ellátás térítési díját 6.100 forintról 6.500 forintra emeljük, a házi segítségnyújtás díjai pedig 600 Ft-ról 690 Ft-ra emelkedjenek. Mindezek figyelembevételével készült el a rendelet tervezet.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztéshez csatolt rendelet-tervezetet megvitatni, majd arról dönteni szíveskedjen!

Hajdúbagos, 2026. március 5.

Tisztelettel:

Szabó Lukács Imre s.k.
polgármester

Előzetes hatásvizsgálat

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló 1/2025. (III.13.) önkormányzati rendelet .../2026. (III.10.) önkormányzati rendelettel történő módosításának elfogadásához

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény – a továbbiakban: Jat. – 17. § (1)-(2) bekezdése értelmében:

„ (1) A jogszabály előkészítője – a jogszabály feltételezett hatásaihoz igazodó részletességű – előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit. Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről a Kormány által előterjesztendő törvényjavaslat, illetve kormányrendelet esetén a Kormányt, önkormányzati rendelet esetén a helyi önkormányzat képviselő-testületét tájékoztatni kell. Miniszteri rendelet rendelkezhet úgy, hogy az általa meghatározott esetben a közjogi szervezetszabályozó eszköz előkészítője előzetes hatásvizsgálatot végez.

(2) A hatásvizsgálat során vizsgálni kell

a) a tervezett jogszabály valamennyi jelentősnek ítélt hatását, különösen

aa) társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásait,

ab) környezeti és egészségi következményeit,

ac) adminisztratív terheket befolyásoló hatásait, valamint

b) a jogszabály megalkotásának szükségességét, a jogalkotás elmaradásának várható következményeit, és

c) a jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételeket."

A rendelet-tervezet társadalmi, gazdasági és költségvetési hatásai: A módosítás az Idősek Otthona Hajdúbagos intézmény költségvetését befolyásolja.

A rendeletben foglaltak végrehajtásának **környezetre gyakorolt közvetlen hatása nincs**.

A rendeletben foglaltaknak **egészségi következményei nincsenek**.

A rendelet-tervezet **adminisztratív terheket befolyásoló hatása:** a rendelet-tervezet végrehajtása a Polgármesteri Hivatalra és az Idősek Otthona Hajdúbagos intézményére ró adminisztratív terhet.

A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei: a jogszabály megalkotása szükséges.

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek: rendelkezésre állnak.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztés megvitatását követően az alábbi rendelet-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Hajdúbagos, 2026. március 5.

Rácz Melinda
mb. jegyző

Hajdúbagos Község Képviselő-testületének
1/2025. (III.13.) önkormányzati rendelete
a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról
(Egységes szerkezetben)
Hatályos: 2026. április 1-től

[1] A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló rendelet elfogadásának célja, hogy Hajdúbagos Község Önkormányzat által nyújtott, egyes személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokért fizetendő térítési díjak időszakos, gazdasági-piaci viszonyokhoz igazodó felülvizsgálata megtörténjen.
[2] Hajdúbagos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8a. pontjában biztosított feladatkörében eljárva, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92. § (1) bekezdés a) pontjában, a 92. § (2) bekezdésében és a 132. § (4) bekezdés d) pontjában kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

A rendelet hatálya

1. § E rendelet hatálya a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 3. § (1)-(3) bekezdésében meghatározott, az önkormányzat közigazgatási területén bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező, valamint az Szt. 7. § (1) bekezdésében meghatározott személyekre terjed ki.

Szociális alapszolgáltatások, szakosított ellátások

2. § (1) Az önkormányzat az alábbi szociális alapszolgáltatásokat biztosítja:
a) étkeztetés,
b) házi segítségnyújtás,
c) család- és gyermekjóléti szolgálat.
d) tanyagondnoki szolgáltatás

(2) Az önkormányzat az alábbi szakosított ellátást biztosítja: ápolást, gondozást nyújtó idősotthoni ellátás.

Étkeztetés

3. § (1) Az önkormányzat az étkeztetést a Hajdúbagosi Óvoda és Bölcsőde konyhájáról (telephely: 4273 Hajdúbagos, Iskola u. 18.) biztosítja, így gondoskodik azoknak a szociálisan rászorultaknak a napi egyszeri meleg étkezéséről, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen
a) koruk,
b) egészségi állapotuk,
c) fogyatékosságuk, pszichiátriai betegségük,
d) szenvedélybetegségük, vagy
e) hajléktalanságuk miatt.

(2) Az (1) bekezdés tekintetében szociálisan rászorultnak kell tekinteni
a) kora miatt a 60 év feletti személyt,

b) egészségi állapota miatt azt a személyt, aki:
ba) súlyos mozgáskorlátozott,
bb) munkaképességét legalább 67%-ban elvesztette, aki legalább 50%-os mértékű egészségkárosodást szenvedett, vagy akinek az egészségi állapota a rehabilitációs hatóság komplex minősítése alapján nem haladja meg az 50%-os mértéket,
bc) akut vagy krónikus betegsége miatt önmagát ellátni időlegesen vagy véglegesen nem képes.
c) Fogyatékossága miatt rászorulónak kell tekinteni azt a személyt, aki a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény alapján fogyatékossági támogatásban részesül.
d) Pszichiátriai betegsége, vagy szenvedély betegsége miatt szociálisan rászorult, aki ilyen okból igazoltan orvosi kezelés alatt áll,
e) Hajléktalansága miatt rászorulónak kell tekinteni azt a személyt, aki lakóhellyel nem rendelkezik, éjszakáit Hajdúbagos község közigazgatási területének közterületein tölti.
f) Szociálisan rászorulónak kell tekinteni továbbá az ápolási díjban, időskorúak járadékában, és egészségkárosodás jogcímén rendszeres szociális segélyben részesülőt.

Házi segítségnyújtás

4. § (1) Házi segítségnyújtás - melyet az Idősek Otthona Hajdúbagos (4273 Hajdúbagos, Óvodaköz u. 1.) lát el - keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.

(2) A házi segítségnyújtás keretében szociális segítést vagy személyi gondozást kell nyújtani.

(3) Szociális segítés keretében biztosítani kell
a) a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
b) a háztartási tevékenységben való közreműködést,
c) a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
d) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítését.

(4) Személyi gondozás keretében biztosítani kell
a) az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
b) a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
c) a (3) bekezdés szerinti feladatokat.

(5) Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A házi segítségnyújtást a külön jogszabály szerinti gondozási szükséglettel rendelkező személyek részére biztosítja az önkormányzat.

(6) Az étkeztetés és a házi segítségnyújtás iránti kérelem szóban vagy írásban is benyújtható az intézményvezetőhöz. A kérelemhez csatolni kell a 9/1999. (XI. 24.) SZCSM. rendeletben meghatározott mellékleteket. A kérelemről az intézményvezető dönt és értesíti a kérelmezőt. Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézményvezetővel írásban megállapodást köt.

(7) Ha az étkeztetés és a házi segítségnyújtás hiánya a rászorulónak az életét, testi épségét, egészségét súlyosan veszélyezteti és emiatt az ellátást haladéktalanul biztosítani kell, az intézményvezető külön eljárás nélkül biztosítja az ellátást.

(8) Az intézményvezető kivételesen – külön eljárás keretében – biztosíthatja az ellátást a következő esetekben:

a) a háziorvos, szakorvos szakvéleménye szerint soron kívüli szolgáltatás biztosítása indokolt;

b) az ellátott szociális helyzetében, egészségi állapotában olyan kedvezőtlen változás következett be, amely gyorsított ellátást igényel.

Családsegítés és Tanyagondnoki Szolgálat

5. § A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatásról az önkormányzat gondoskodik az Szt. 64.§-ban és a Gyvt. 40. § - ban meghatározottak figyelembevételével. A család – és gyermekjóléti szolgáltatás térítésmentes. Az ellátást igénybevevők számára nyitva álló helyiségben az ügyfélfogadás biztosított.

6. § Tanyagondnoki szolgáltatás célja az Szt. 60. § (1) bekezdésében meghatározottak megvalósítása. A tanyagondnoki szolgáltatás térítésmentes.

Ápolást, gondozást nyújtó idősotthoni ellátás

7. § (1) Az ellátást a Hajdúbagos Község Önkormányzata fenntartásában működő Idősek Otthona Hajdúbagos (4273 Hajdúbagos, Óvodaköz 1.) biztosítja.

(2) Az Idősek Otthonában az Szt. 68/A. § (3a) bekezdésében meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személy, valamint a 18. életévét betöltött, betegsége vagy fogyatékossága miatt önmagáról gondoskodni nem képes, gondozási szükséglettel rendelkező személy látható el, ha ellátása más típusú ápolást, gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható.

(3) Az ellátás iránti kérelmet az Idősek Otthona Hajdúbagos intézményvezetőjéhez (tovább: intézményvezető) kell benyújtani. Az intézményi jogviszony keletkezését az intézményvezető döntése alapozza meg. Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézményvezetővel írásban megállapodást köt.

(5) Hajdúbagos Község Önkormányzata szakosított ellátás keretében alap szintű ellátást nyújt az Idősek Otthona (4273 Hajdúbagos Óvodaköz 1.) intézményében.

Eljárási rendelkezések

8. § (1) A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik az intézmény vezetőjénél, illetve a tanyagondnoknál. A család- és gyermekjóléti szolgálat esetében a szolgáltatás igénybevételét kezdeményezheti az ügyfél, hozzátartozója, vagy az észlelő- és jelzőrendszer bármely tagja.

(2) A család- és gyermekjóléti szolgálat szolgáltatásainak igénybevétele önkéntes, kivétel a gyámhatóság által határozatban a családsegítésre kötelezettek köre.

(3) Az intézményi jogviszony keletkezését a kérelem benyújtását követően az intézmény vezetőjének döntése alapozza meg. A döntést írásban meg kell küldeni az ellátást igénylőnek, illetve törvényes képviselőjének.

(4) Az intézményi jogviszony keletkezése esetén az intézmény vezetője, az ellátás igénybevételének időpontjában az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével

megállapodást köt. A megállapodás közös megegyezéssel módosítható. A megállapodás tartalmazza:
a) az igénybevevő természetes személyazonosító adatait,
b) az ellátás kezdő időpontját,
c) intézményi ellátás esetén annak időtartamát,
d) az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatás tartalmát (szolgáltatás megnevezetését, szolgáltatásnyújtás módját),
e) térítési díj fizetési kötelezettséggel járó szolgáltatás esetén a személyi térítési díj megállapítására, megfizetésére vonatkozó szabályokat,
f) a megállapodás módosításának szabályait,
g) az ellátás megszüntetésének módját és
h) a panaszkezelés szabályait.

(5) Amennyiben az igénylő egészségi állapota vagy személyes körülményei a szolgáltatás átmeneti jellegű vagy halaszthatatlan biztosítását teszi szükségessé, a házi segítségnyújtás az intézményvezető döntése alapján legfeljebb három hónapos időtartamra a gondozási szükséglet vizsgálata nélkül is nyújtható.

(6) Ha a kérelmező élete, vagy testi épsége veszélybe kerül, az intézményvezető döntése alapján azonnali ellátás biztosítható.

(7) Több soron kívüli kérelem esetén az igény kielégítésének sorrendjéről az intézményvezető dönt.

(8) Az intézményi jogviszony megszűnik az Szt. 100. §-ában foglalt esetekben, illetve azt az intézmény vezetője megszüntetheti az 101.§-ában foglaltaknak megfelelően. Az intézmény vezetője az intézményi jogviszony megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat vagy törvényes képviselőjét.

(9) A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások intézményi térítési díjait a rendelet 1. számú melléklete* tartalmazza. A térítési díjak az általános forgalmi adó összegét nem tartalmazzák. A személyi térítési díjat az intézményvezető állapítja meg, és erről az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja.

Záró rendelkezések

9. § (1) Ez a rendelet 2025. április 1. napján lép hatályba. A rendelet kihirdetéséről az SZMSZ-ben foglaltaknak megfelelően, helyben szokásos módon a jegyző gondoskodik.
(2) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Hajdúbagos Község Képviselő-testületének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló 4/2024. (III.12.) önkormányzati rendelete.

* Módosította a 3/2026. (III. 12.) ÖR. számú rendelet, hatályos, 2026. április 1. napjától

1. **számú melléklet**

1. Étkeztetés

Fenntartó által megállapított egy főre eső térítési díj egy ellátási napra:
- az étel helyben fogyasztásakor vagy elvitelkor
normál étrend esetén: 500.- Ft/nap
diétás étrend esetén: 790.- Ft/nap

2. Házi segítségnyújtás

Fenntartó által megállapított egy főre eső térítési díj egy ellátási órára személyi gondozás esetén: 690.- Ft/óra

Fenntartó által megállapított egy főre eső térítési díj egy ellátási órára szociális segítés esetén: 690.- Ft/óra

3. A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás térítésmentes

4. A tanyagondnoki szolgáltatás térítésmentes.

5. Ápolást, gondozást nyújtó idősotthoni ellátás (Idősek Otthona Hajdúbagos)

Fenntartó által megállapított 1 főre eső térítési díj egy ellátási napra étkeztetéssel: 6.500 Ft/nap/fő

Fenntartó által megállapított 1 főre eső térítési díj egy ellátási napra étkeztetés nélkül: 3.770 Ft/nap/fő

6. A mini bölcsődei ellátás intézményi térítési díja és étkezési térítési díja: térítésmentes

**Megjegyzés: Az intézményi térítési díjak az Áfá-t nem tartalmazzák*

HAJDÚBAGOS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA **8. számú napirendi pont**
POLGÁRMESTERÉTŐL
Előkészítette: Rácz Melinda mb. jegyző
Döntéshozatal: minősített többség

ELŐTERJESZTÉS
Hajdúbagos Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. március 12-i rendes nyílt ülésére
Hajdúbagos Község Önkormányzata Pénzügyi Bizottságának
2026. március 12-i rendes nyílt ülésére

Tárgy: Döntés Hajdúbagos Község Önkormányzata 2026. évi költségvetési rendeletének elfogadásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Országgyűlés elfogadta Magyarország 2026. évi központi költségvetéséről szóló 2025. évi LXIX. törvényt. A törvény és a Kormányrendelet alapján megterveztük a Hajdúbagos Község Önkormányzata feladataihoz igénybe vehető központi forrásokat, a költségvetés készítése során alkalmaztuk a központi jogszabályokban és a helyi önkormányzati rendeletekben meghatározott előírásokat.

A helyi önkormányzatok számára kötelező feladatot továbbra is törvény írhat elő, az önkormányzatok eltérő adottságait (gazdasági teljesítőképesség, lakosságszám, a közigazgatási terület mérete) is figyelembe véve.

A közpénzek szabályozásával összefüggő egyes törvények, valamint a számvitelről szóló törvény módosításáról szóló 2025. évi XXI. törvény az Áht. előírásait több ponton módosította. A módosítással az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23. § (2) bekezdése a következő *j)* ponttal egészült ki:

> *„a helyi önkormányzat és az általa alapított költségvetési szervek – önkormányzati szinten összesített és a helyi önkormányzat által irányított költségvetési szervek szerinti tételes megbontásban a – költségvetési évre vonatkozó, jogviszonyonkénti tervezett létszámadatait."* [1]

Az új előírás lényege, hogy a költségvetési rendeletnek tartalmaznia kell a jogviszonyonkénti létszámadatokat költségvetési szervenként és önkormányzati szinten összesen.

Az **Mötv. szerint a helyi közügyek, illetve a helyben biztosítható közfeladatok**:

- településfejlesztés, településrendezés;
- településüzemeltetés (köztemetők kialakítása és fenntartása, a közvilágításról való gondoskodás, kéményseprő-ipari szolgáltatás biztosítása, a helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása, közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása, gépjárművek parkolásának biztosítása);
- a közterületek, valamint az önkormányzat tulajdonában álló közintézmény elnevezése;

- törvényben meghatározott kivételekkel az egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítését célzó szolgáltatások;
- környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar- és rágcsálóirtás);
- óvodai ellátás;
- kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása; filmszínház, előadó-művészeti szervezet támogatása, a kulturális örökség helyi védelme; a helyi közművelődési tevékenység támogatása;
- gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások;
- szociális szolgáltatások és ellátások, amelyek keretében települési támogatás állapítható meg;
- lakás- és helyiséggazdálkodás;
- a területén hajléktalanná vált személyek ellátásának és rehabilitációjának, valamint a hajléktalanná válás megelőzésének biztosítása;
- helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás;
- honvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem, helyi közfoglalkoztatás;
- helyi adóval, gazdaságszervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok;
- a kistermelők, őstermelők számára - jogszabályban meghatározott termékeik - értékesítési lehetőségeinek biztosítása, ideértve a hétvégi árusítás lehetőségét is;
- sport, ifjúsági ügyek;
- nemzetiségi ügyek;
- közreműködés a település közbiztonságának biztosításában;
- helyi közösségi közlekedés biztosítása;
- hulladékgazdálkodás;
- távhőszolgáltatás;
- víziközmű-szolgáltatás, amennyiben a víziközmű-szolgáltatásról szóló törvény rendelkezései szerint a helyi önkormányzat ellátásért felelősnek minősül.

További törvényi lehetőségek helyi önkormányzati feladat-telepítésre:

- törvény a felsoroltakon kívül más, a helyi közügy, helyben biztosítható közfeladat ellátását is előírhatja,
- törvényben meghatározott esetekben az önkormányzat és az állam külön, a finanszírozást is rendező megállapodása alapján az önkormányzat állami feladatokat is elláthat,
- a helyi önkormányzatok továbbra is önként vállalhatják olyan helyi közügyek ellátását, amelyet jogszabály nem utal más szerv kizárólagos hatáskörébe. Az önként vállalt feladatok ellátása azonban nem veszélyeztetheti a kötelező feladatok ellátását. Finanszírozásuk forrását elsősorban az önkormányzat saját bevételei, illetve az erre a célra biztosított külön források képezhetik.

A pénzügyi terv összhangban van az önkormányzat gazdasági programjával, melyben megfogalmazott alapelvek az önkormányzat legfontosabb céljait hűen tükrözik.

A 2026. évre megfogalmazott költségvetési alapelvek a következők:

1. Takarékos, átlátható és biztonságos működtetés.
2. A kötelezően ellátandó feladatok biztosítása.

3. A szociálisan rászorultak támogatása.
4. Az elindított beruházások megvalósítása, a forrás biztosítása.
5. Tudatos városüzemeltetés és fejlesztés.
6. Az önkormányzat többségi tulajdonában lévő gazdasági társaságok részvétele az önkormányzati feladatok ellátásában.
7. Pályázatok figyelése, kapcsolódás az aktuális pályázatokhoz, a pályázatok önrészének megteremtése.

A 2026. évi költségvetési bevételek tervezett előirányzata 1 103 278 326.-Ft, melyet a finanszírozású pénzügyi műveletekből származó bevétel 76 857 821.- Ft-tal egészít ki, így összesen 1 180 136 147.- Ft forrás fog rendelkezésre állni, mely 3%-kal magasabb az előző évi eredeti előirányzattól. Az helyi adó mértéke nem változott.

2026-ban – a feladatfinanszírozás keretében – az általános működéshez és ágazati feladatokhoz kapcsolódó támogatásokból származó bevétel csak a kötelezően ellátandó feladatokra fordítható. A tervezetben államháztartáson kívüli bevétellel 263 751 381.- Ft összegben számoltunk, ami működési bevételekből tevődik össze. A beruházások finanszírozása érdekében tárgyi eszköz értékesítést nem terveztünk.

A megjelenő pályázati lehetőségeket folyamatosan vizsgáljuk, mert rendkívül fontos az önkormányzat költségvetésének külső forrásokkal való bővítése. A beruházások esetében – figyelembe véve a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCIV. törvény előírásait – hitel felvétellel nem számoltunk.

A bevételek csökkenésének ellenére az önkormányzat a kötelező és önként vállalt feladatok körében egyaránt színvonalas közszolgáltatásokat kíván nyújtani. A feladatellátás tárgyi és személyi feltételei biztosítottak, azonban a működési célú kiadások az Önkormányzat tervezett bevételének a 84.%-át teszik ki, így beruházási és felújítási kiadásokra (település fejlesztésre) a tervezett források 16 %-át tudjuk előirányozni.

A 2026. évben a költségvetési bevételek 90 %-át fordítja az Önkormányzat az intézményi feladatellátásra. Az Önkormányzat által működtetett szociális támogatási rendszer 2026-ban is jelentős támogatást tud nyújtani a nehéz anyagi helyzetben lévők számára.

A költségvetési rendeletben szereplő bevételi jogcímek részletezése:

Önkormányzatok működési támogatásai: 580 913 737.- Ft

Működési célú támogatások államháztartáson belülről: 23 826 565.- Ft

Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről: 159 396 268.- Ft

Közhatalmi bevételek: 75 390 375.- Ft

Működési bevételek: 263 751 381.- Ft

Felhalmozási bevételek: 0 Ft

Működési célú átvett pénzeszközök: 0 Ft

Felhalmozási célú átvett pénzeszközök: 0 Ft

Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről: 0 Ft

Belföldi értékpapírok bevételei: 0 Ft

Költségvetési, vállalkozási maradvány igénybevétele: 76 857 821.- Ft

Finanszírozási bevételek: 76 857 821.- Ft

Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei: 0 Ft

A 2026. évi költségvetési kiadások tervezett előirányzata 1 158 496 193 .- Ft, melyet a finanszírozású célú pénzügyi műveletek kiadásai 21 639 954 .- Ft-tal egészítenek ki, így összesen 1 180 136 147.- Ft kiadással számoltunk, mely 3%-kal magasabb az előző évi eredeti előirányzattól.

Az önkormányzat intézményeiben és a Polgármesteri (közös) Hivatalnál foglalkoztatottak jogviszonyonkénti létszáma a javaslat szerint 7 fő, ebből a közfoglalkoztatás keretében történő foglalkoztatottak esetében 0 fővel számoltunk. Az előző évhez képest az álláshelyek száma nem csökkent, *és nem is* nőtt.

A köztisztviselői illetményalap (46.380 Ft) mértéke nem változott. A minimálbér 290.800.- Ft-ról 322.800.- Ft-ra, a garantált bérminimum 348.820.- Ft-ról 373.200.- Ft-ra növekedett.

A 2026. évben a dologi kiadások emelkedésével kell számolni, az energiaköltségek , és egyéb költségek áremelkedésének összefüggésben.

Az Önkormányzat által elfogadott 2025-2029 évekre szóló gazdasági programja alapján az elmúlt évben megkezdett és finanszírozható beruházásokat a költségvetésben beterveztük.

Az Önkormányzat Társulásban nem vesz részt A településen nem működik nemzetiségi önkormányzat.

A költségvetési rendeletben szereplő kiadási jogcímek részletezése:

Személyi juttatások: 520 087 311.- Ft

Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó: 64 485 860.- Ft

Dologi kiadások: 354 763 717.- Ft

Ellátottak pénzbeli juttatásai: 17 036 518.- Ft

Egyéb működési célú kiadások: 12 788 000.- Ft

Beruházások: 165 334 787.- Ft

Felújítások: 24 000 000.- Ft

Egyéb felhalmozási kiadások: 0 Ft

Finanszírozási kiadások: 21 639 954.- Ft

Az Áht. 24. § (4) bekezdése szerint a költségvetés előterjesztésekor a képviselő-testület részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell - szöveges indokolással együtt - bemutatni:

1. az önkormányzat költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban (összes bevételét, kiadást),
2. előirányzat felhasználási tervét,
3. a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve : nemleges

4. a közvetett támogatásokat (pl: adóelengedéseket, adókedvezményeket) tartalmazó kimutatást.
5. az Áht. 29/A. § szerinti tervszámoknak megfelelően a költségvetési évet követő három év tervezett előirányzatainak keretszámait főbb csoportokban, és a 29/A. § szerinti tervszámoktól történő esetleges eltérés indokait.

A tájékoztató mérlegeket, kimutatásokat az előterjesztés 1-5. mellékletei tartalmazzák.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztéshez csatolt rendelet-tervezetet megvitatni, majd arról dönteni szíveskedjen!

Hajdúbagos, 2026. március 5.

Tisztelettel:

Szabó Lukács Imre s.k.
polgármester

Előzetes hatásvizsgálat

Hajdúbagos Község Önkormányzata 2026. évi költségvetéséről szóló .../2026. (III.12.) önkormányzati rendelet elfogadásához

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény – a továbbiakban: Jat. – 17. § (1)-(2) bekezdése értelmében:

„ (1) A jogszabály előkészítője – a jogszabály feltételezett hatásaihoz igazodó részletességű – előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit. Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről a Kormány által előterjesztendő törvényjavaslat, illetve kormányrendelet esetén a Kormányt, önkormányzati rendelet esetén a helyi önkormányzat képviselő-testületét tájékoztatni kell. Miniszteri rendelet rendelkezhet úgy, hogy az általa meghatározott esetben a közjogi szervezetszabályozó eszköz előkészítője előzetes hatásvizsgálatot végez.

(2) A hatásvizsgálat során vizsgálni kell

a) a tervezett jogszabály valamennyi jelentősnek ítélt hatását, különösen

aa) társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásait,

ab) környezeti és egészségi következményeit,

ac) adminisztratív terheket befolyásoló hatásait, valamint

b) a jogszabály megalkotásának szükségességét, a jogalkotás elmaradásának várható következményeit, és

c) a jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételeket."

A rendelet-tervezet **társadalmi, gazdasági és költségvetési hatásai:** A költségvetési rendeletben foglaltak végrehajtása elősegíti az önkormányzat Gazdasági Programjában szereplő célok megvalósítását. A rendeletben foglaltak végrehajtásának gazdasági, költségvetési hatását az előterjesztés részletesen tartalmazza.

A rendeletben foglaltak végrehajtásának **környezetre gyakorolt közvetlen hatása nincs.**

A rendeletben foglaltaknak **egészségi következményei nincsenek.**

A rendelet-tervezet **adminisztratív terheket befolyásoló hatása:** A költségvetési rendeletben foglalt pénzügyi,- számviteli és szociális előírások végrehajtása a szakmai, ügyintézési és adminisztratív feladatok végrehajtásában többletfeladatokat jelent a költségvetési szervek számára.

A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei: A költségvetési rendelet megalkotását szükségessé teszi az Mötv. és az Áht. előírásai, melynek elmaradása törvényességi mulasztásnak számít, ami támogatás megvonásával jár.

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek: rendelkezésre állnak.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztés megvitatását követően az alábbi rendelet-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Hajdúbagos, 2026. március 5.

Rácz Melinda
mb. jegyző

Hajdúbagos Község Önkormányzatának 4/2026. (III.12.) számú rendelete az önkormányzat 2026. évi költségvetéséről

[1] A 2026. évi költségvetés célja, hogy a kötelező és önként vállalt feladatok ellátásához a tervezett bevételek fedezzék a felmerülő kiadásokat, az előre nem látható kiadásokhoz a tervezett tartalékok a 2026. évi költségvetési évben biztosítsák a költségvetés tartós egyensúlyát.

[2] Hajdúbagos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, valamint Hajdúbagos Község Önkormányzata Pénzügyi Bizottsága véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

1. §

A rendelet hatálya a képviselő-testületre, annak bizottságaira, a polgármesteri hivatalra és az önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervekre (intézményekre) terjed ki.

2. §

(1) A képviselő-testület az önkormányzat 2026. évi költségvetését:
a) 1.103.278.326 Ft. költségvetési bevétellel
b) 1.158.496.193 Ft. költségvetési kiadással
c) -55.217.867 Ft. költségvetési egyenleggel [a)-b)]
d) -25.279.348 Ft. - c)-ből működési (hiány, többlet)
e) -29.938.519 Ft. felhalmozási (hiány, többlet)
f) 76.857.821 Ft. finanszírozási bevétellel
g) 21.639.954 Ft. finanszírozási kiadással
h) 55.217.867 Ft. finanszírozási egyenleggel [f)-g)]
i) a bevételek és kiadások főösszegét 1.180.136.147 Ft-ban állapítja meg.

(2) Az (1) bekezdésben megállapított költségvetési bevételek forrásonkénti, a költségvetési kiadások jogcímenkénti megoszlását önkormányzati szinten, továbbá a finanszírozási bevételeket és kiadásokat és azon belül kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, államigazgatási feladatok szerinti bontásban a képviselő-testület az 1. melléklet szerint határozza meg.

(3) A működési és felhalmozási bevételek és kiadások előirányzatai mérlegszerű bemutatását önkormányzati szinten a 2. melléklet részletezi.

(4) A felhalmozási hiány finanszírozása érdekében az adott évi saját bevételek 20 %-át, de legfeljebb 10 millió forintot meghaladó fejlesztési célú adósságot keletkeztető ügylet megkötésére a Kormány hozzájárulása szükséges. Az adott évi saját bevételek 20 %-át, de legfeljebb a 10 millió forintot meg nem haladó fejlesztési célú adósságot keletkeztető ügylet esetében a hiány külső finanszírozása fejlesztési hitelből /vagy/ az előző év(ek) költségvetési maradványának, vállalkozási maradványának igénybevételével történik.

3. §

(1) Az Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségeit a 3. melléklet részletezi.

(2) Az Önkormányzat saját bevételeinek részletezését az adósságot keletkeztető ügyletből származó tárgyévi fizetési kötelezettség megállapításához a 4. melléklet tartalmazza.

(3) Az Önkormányzat 2026. évi adósságot keletkeztető fejlesztési céljait az 5. melléklet részletezi.

(4) Az Önkormányzat költségvetésében szereplő beruházások kiadásainak beruházásonkénti részletezését a 6. melléklet szerint határozza meg.
(5) Az önkormányzat költségvetésében szereplő felújítások kiadásait felújításonként a 7. melléklet szerint részletezi.
(6) Az EU-s támogatással megvalósuló programokat és projekteket, valamint az önkormányzaton kívül megvalósuló projektekhez való hozzájárulást a 8. melléklet szerint hagyja jóvá.
(7) A 2. § (1) bekezdésében megállapított bevételek és kiadások önkormányzati, polgármesteri hivatali, továbbá költségvetési szervenkénti megoszlását, és azon belül kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, államigazgatási feladatok szerinti bontásban a 9. melléklet szerint határozza meg.
(8) Adatszolgáltatás az elismert tartozásállományról tartalmi elemeit a 10. melléklet tartalmazza.
(9) A 2026. évi általános működés és ágazati feladatok támogatását alakulása jogcímenként a 11. melléklet tartalmazza.
(10) A 2026. évben céljelleggel juttatott támogatások részletezését a 12. melléklet tartalmazza.
(11) Az Önkormányzat a kiadások között 1.000.000.- Ft általános tartalékot állapít meg.
(12) Az önkormányzat és a költségvetési szervek jogviszonyonkénti létszámadatait a 13. melléklet tartalmazza.

4. §

(1) Az önkormányzati szintű költségvetés végrehajtásáért a polgármester, a könyvvezetéssel kapcsolatos feladatok ellátásáért a jegyző a felelős.
(2) Az Önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester felelős.
(3) A költségvetési hiány csökkentése érdekében évközben folyamatosan figyelemmel kell kísérni a kiadások csökkentésének és a bevételek növelésének lehetőségeit.
(4) Az önkormányzat és az önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervek esetében normatív jutalmak és céljuttatás, projektprémium költségvetési kiadási előirányzatai terhére a költségvetési évben együttesen a törvény szerinti illetmények, munkabérek rovat eredeti előirányzatának 5%-áig vállalható kötelezettség.
(5) Az önkormányzat és az önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szerv állományába tartozó személy részére megbízási díj vagy más szerződés alapján díjazás a munkaköri leírása szerint számára előírható feladatra nem fizethető. Más esetben díjfizetésére a feladatra vonatkozóan előzetesen írásban kötött szerződés az Ávr. és a belső szabályzat szabályai szerint igazolt teljesítése után kerülhet sor. A szerződésben ki kell kötni, hogy a díj kizárólag abban az esetben illeti meg a költségvetési szerv állományába tartozó személyt, ha a szerződésben rögzített feladat mellett a munkakörébe tartozó feladatainak is maradéktalanul eleget tett.
(6) Amennyiben a költségvetési szerv harminc napon túli, lejárt esedékességű elismert tartozásállományának mértéke két egymást követő hónapban eléri az éves eredeti kiadási előirányzatának 10%-át vagy a százötven millió forintot, az irányító szerv a költségvetési szervhez önkormányzati biztost jelöl ki.
(7) A költségvetési szerv vezetője e rendelet 10. mellékletében foglalt adatlapon köteles a tartozásállományról adatot szolgáltatni. A költségvetési szerv az általa lejárt esedékességű elismert tartozásállomány tekintetében – nemleges adat esetén is – havonta a tárgyhó 25-i állapotnak megfelelően a tárgyhónapot követő hó 5-ig az önkormányzat jegyzője részére köteles adatszolgáltatást teljesíteni.
(8) Kiegészítő támogatás igényléséről a működőképességet veszélyeztető helyzet esetében a polgármester gondoskodik, külön képviselő-testületi döntés alapján.

(9) A finanszírozási bevételekkel és kiadásokkal kapcsolatos hatásköröket a Képviselő-testület gyakorolja.

5. §

(1) Az Önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a (2) és (4) bekezdésben foglalt kivétellel a Képviselő-testület dönt.
(2) A képviselő-testület az Önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítását és a kiadási kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítás jogát 500.000.- Ft összeghatárig - mely esetenként az 500.000 Ft. összeghatárt nem haladhatja meg - a polgármesterre átruházza.
(3) Az (2) bekezdésben foglalt átcsoportosításról a polgármester negyedévente köteles beszámolni, a költségvetés módosítására egyidejűleg javaslatot tenni. Az átruházott hatáskörű előirányzat-módosítási jogkör 2026. december 31-ig gyakorolható.
(4) A költségvetési szerv a költségvetése kiemelt előirányzatain belüli rovatok között átcsoportosítást hajthat végre.
(5) A képviselő-testület a költségvetési rendelet 5. § (2) bekezdés szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként az első negyedév kivételével negyedévenként, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési rendeletét. A módosítás alkalmával részletesen be kell mutatni a tárgyévet megelőző év rendelkezésre álló tényadatának feltüntetése mellett azonos szerkezetben, átlátható módon és észszerű részletezettséggel a tárgyévi előirányzat-módosítások, előirányzat-átcsoportosítások összegszerű változásait, valamint annak – szükségességének oka szerinti – indokait és tervezett hatását is. Ha év közben az Országgyűlés a hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési rendelet módosítását.
(6) A költségvetési szerv alaptevékenysége körében szellemi tevékenység szerződéssel, számla ellenében történő igénybevételére szolgáló kiadási előirányzat csak a személyi juttatások terhére növelhető.
(7) Amennyiben az önkormányzat év közben a költségvetési rendelet készítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, arról a polgármester a képviselő-testületet tájékoztatja.
(8) A képviselő-testület által jóváhagyott kiemelt előirányzatokat valamennyi költségvetési szerv köteles betartani. Az előirányzat túllépés fegyelmi felelősséget von maga után.
(9) Az önkormányzat saját forrásai terhére - a képviselő-testület hivatalánál polgármesteri hivatal, foglalkoztatott köztisztviselők vonatkozásában - a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvényben foglaltaktól eltérően - az illetményalapot 46.380 Ft-ban állapítja meg.

6. §

(1) A költségvetési szervek rendeletben meghatározott bevételi és kiadási előirányzatai felett az intézmények vezetői előirányzat-felhasználási jogkörrel rendelkeznek.
(2) A költségvetési szervek az alapfeladatai ellátását szolgáló személyi juttatásokkal és az azokhoz kapcsolódó járulékok és egyéb közterhek előirányzataival minden esetben, egyéb előirányzatokkal a képviselő-testületi határozattal elfogadott munkamegosztási megállapodásban foglaltaknak megfelelően rendelkezik.
(3) Valamennyi költségvetési szerv vezetője köteles belső szabályzatban rögzíteni a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódóan a gazdálkodás vitelét meghatározó szabályokat, a mindenkor érvényes központi szabályozás figyelembe vételével, illetve a szükséges módosításokat végrehajtani. A szabályozásbeli hiányosságért, a felelősség a mindenkori intézményvezetőt terheli.

(4) A polgármesteri hivatal, valamint a költségvetési szervek az évközi előirányzat-módosításokról a jegyző által elrendelt formában kötelesek naprakész nyilvántartást vezetni.

7. §

(1) Az önkormányzati költségvetési szervek ellenőrzése a belső kontrollrendszer keretében valósul meg, melynek létrehozásáért, működtetésért és továbbfejlesztéséért az önkormányzat esetében a jegyző, az intézmények esetében az intézményvezető felelős.
(2) Az Önkormányzat a belső ellenőrzés kialakításáról a Civis Cont Kft. útján gondoskodik. A megfelelő működtetésről és a függetlenség biztosításáról a jegyző köteles gondoskodni.

8. §

Ez a rendelet 2026. március 13-án lép hatályba.

Hajdúbagos, 2026. március 12.

Szabó Lukács Imre
polgármester

Rácz Melinda
mb. jegyző

Záradék:

A kihirdetés időpontja: 2026. március 12.

Rácz Melinda
mb. jegyző

1. melléklet a ... / 2026. (...) önkormányzati rendelethez

Hajdúbagos Község Önkormányzata

2026. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS

ÖSSZEVONT MÉRLEGE

B E V É T E L E K

Forintban!

Sor-szám	Bevételi jogcím	2026. évi előirányzat
	A	B
1	**Működési célú támogatások államháztartáson belülről (10+...+11+...+14)**	**604 740 302**
2	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	106 653 640
3	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	143 623 286
4	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	285 444 400
5	Önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	40 525 194
6	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	4 667 217
7	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások	
8	Elszámolásból származó bevételek	
9	Elvonások és befizetések bevételei	
10	*Önkormányzat működési támogatásai (2 ... 9)*	*580 913 737*
11	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
12	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
13	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
14	Egyéb működési célú támogatások bevételei	23 826 565
15	14-ből EU-s támogatás	
16	**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (17+...+21)**	**159 396 268**
17	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
18	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
19	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
20	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
21	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	159 396 268
22	21-ből EU-s támogatás	147 396 268
23	**Közhatalmi bevételek (24+...+30)**	**75 390 375**
24	Egyéb közhatalmi bevételek	1 296 742
25	Idegenforgalmi adó	
26	Iparűzési adó	66 624 337
27	Talajterhelési díj	
28	Gépjárműadó	
29	Telekadó	
30	Kommunális adó	7 469 296
31	**Működési bevételek (32+...+ 42)**	**263 751 381**
32	Készletértékesítés ellenértéke	3 125 000
33	Szolgáltatások ellenértéke	77 031 771
34	Közvetített szolgáltatások értéke	3 808 335
35	Tulajdonosi bevételek	
36	Ellátási díjak	159 990 831
37	Kiszámlázott általános forgalmi adó	19 795 444
38	Általános forgalmi adó visszatérítése	
39	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek	
40	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
41	Biztosító által fizetett kártérítés	
42	Egyéb működési bevételek	
43	**Felhalmozási bevételek (44+...+48)**	
44	Immateriális javak értékesítése	
45	Ingatlanok értékesítése	
46	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
47	Részesedések értékesítése	
48	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	
49	**Működési célú átvett pénzeszközök (50+ ... + 52)**	
50	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
51	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
52	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	
53	52-ből EU-s támogatás (közvetlen)	
54	**Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (55+...+57)**	
55	Felhalm. célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
56	Felhalm. célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
57	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	
58	57-ből EU-s támogatás (közvetlen)	
59	**KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+16+23+31+43+49+54)**	**1 103 278 326**

60	**Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (61+...+63)**	
61	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
62	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	
63	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	
64	**Belföldi értékpapírok bevételei (65 +...+ 68)**	
65	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
66	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	
67	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
68	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	
69	**Maradvány igénybevétele (70 + 71)**	**76 857 821**
70	Előző évi költségvetési maradványának igénybevétele	76 857 821
71	Előző évi vállalkozási maradványának igénybevétele	
72	**Belföldi finanszírozás bevételei (73 + ... + 75)**	
73	Államháztartáson belüli megelőlegezések	
74	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	
75	Lekötött betétek megszüntetése	
76	**Külföldi finanszírozás bevételei (77+...+80)**	
77	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
78	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
79	Külföldi értékpapírok kibocsátása	
80	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	
81	**Váltóbevételek**	
82	**Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei**	
83	**FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (60 + 64+69+72+76+81+82)**	**76 857 821**
84	**KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (59+83)**	**1 180 136 147**

K I A D Á S O K

Forintban!

Sor-szám	Kiadási jogcímek	2026. évi előirányzat
	A	B
1	**Működési költségvetés kiadásai (2+...+6)**	**969 161 406**
2	Személyi juttatások	520 087 311
3	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	64 485 860
4	Dologi kiadások	354 763 717
5	Ellátottak pénzbeli juttatásai	17 036 518
6	Egyéb működési célú kiadások	12 788 000
7	- a 6-ból: - Előző évi elszámolásból származó befizetések	
8	- Törvényi előíráson alapuló befizetések	9 761 000
9	- Egyéb elvonások, befizetések	
10	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
11	-Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
12	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
13	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	741 444 179
14	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
15	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
16	- Árkiegészítések, ártámogatások	
17	- Kamattámogatások	
18	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	2 027 000
19	- Tartalékok	1 000 000
20	- a 19-ből: - Általános tartalék	1 000 000
21	- Céltartalék	
22	**Felhalmozási költségvetés kiadásai (23+25+27)**	**189 334 787**
23	Beruházások	165 334 787
24	23-ból EU-s forrásból megvalósuló beruházás	165 334 787
25	Felújítások	24 000 000
26	25-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás	
27	Egyéb felhalmozási célú kiadások	
28	27-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
29	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
30	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
31	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	
32	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
33	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
34	- Lakástámogatás	
35	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	
36	**KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+22)**	**1 158 496 193**
37	**Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (38+ ... + 40)**	
38	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
39	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
40	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
41	**Belföldi értékpapírok kiadásai (42+ ... + 47)**	
42	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	
43	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	
44	Kincstárjegyek beváltása	
45	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
46	Belföldi kötvények beváltása	
47	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	

48	**Belföldi finanszírozás kiadásai (49+ ... + 52)**	**21 639 954**
49	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	
50	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	21 639 954
51	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése	
52	Pénzügyi lízing kiadásai	
53	**Külföldi finanszírozás kiadásai (54+ ... + 58)**	
54	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	
55	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	
56	Külföldi értékpapírok beváltása	
57	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. szervezeteknek	
58	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek	
59	**Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek**	
60	**Váltókiadások**	
61	**FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (37+41+48+53+59+60)**	**21 639 954**
62	**KIADÁSOK ÖSSZESEN: (36.+61)**	**1 180 136 147**

KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

Forintban!

1	**Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 59. sor - költségvetési kiadások 36. sor) (+/-)**	**-55 217 867**
2	**Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 83. sor - finanszírozási kiadások 61. sor) (+/-)**	**55 217 867**

Hajdúbagos Község Önkormányzata

2026. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS

KÖTELEZŐ FELADATOK MÉRLEGE

B E V É T E L E K

Forintban!

Sor-szám	Bevételi jogcím	2026. évi előirányzat
	A	B
1	**Működési célú támogatások államháztartáson belülről (10+...+11+...+14)**	**412 042 181**
2	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	106 653 640
3	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	143 623 286
4	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	116 572 844
5	Önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	40 525 194
6	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	4 667 217
7	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások	
8	Elszámolásból származó bevételek	
9	Elvonások és befizetések bevételei	
10	Önkormányzat működési támogatásai (2+...+.9)	*412 042 181*
11	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
12	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
13	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
14	Egyéb működési célú támogatások bevételei	
15	14-ből EU-s támogatás	
16	**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (17+...+21)**	
17	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
18	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
19	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
20	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
21	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	
22	21-ből EU-s támogatás	
23	**Közhatalmi bevételek (24+...+30)**	
24	Egyéb közhatalmi bevételek	
25	Idegenforgalmi adó	
26	Iparűzési adó	
27	Talajterhelési díj	
28	Gépjárműadó	
29	Telekadó	
30	Kommunális adó	
31	**Működési bevételek (32+...+ 42)**	**30 557 227**
32	Készletértékesítés ellenértéke	
33	Szolgáltatások ellenértéke	9 940 311
34	Közvetített szolgáltatások értéke	3 808 335
35	Tulajdonosi bevételek	
36	Ellátási díjak	15 127 831
37	Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 680 750
38	Általános forgalmi adó visszatérítése	
39	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek	
40	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
41	Biztosító által fizetett kártérítés	
42	Egyéb működési bevételek	
43	**Felhalmozási bevételek (44+...+48)**	
44	Immateriális javak értékesítése	
45	Ingatlanok értékesítése	
46	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
47	Részesedések értékesítése	
48	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	
49	**Működési célú átvett pénzeszközök (50+ ... + 52)**	
50	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
51	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
52	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	
53	52-ből EU-s támogatás (közvetlen)	
54	**Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (55+...+57)**	
55	Felhalm. célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
56	Felhalm. célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
57	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	
58	57-ből EU-s támogatás (közvetlen)	
59	**KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+16+23+31+43+49+54)**	**442 599 408**

60	**Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (61+...+63)**	
61	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
62	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	
63	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	
64	**Belföldi értékpapírok bevételei (65 +...+ 68)**	
65	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
66	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	
67	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
68	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	
69	**Maradvány igénybevétele (70 + 71)**	**76 857 821**
70	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	76 857 821
71	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	
72	**Belföldi finanszírozás bevételei (73 + ... + 75)**	
73	Államháztartáson belüli megelőlegezések	
74	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	
75	Lekötött betétek megszüntetése	
76	**Külföldi finanszírozás bevételei (77+...+80)**	
77	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
78	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
79	Külföldi értékpapírok kibocsátása	
80	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	
81	**Váltóbevételek**	
82	**Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei**	
83	**FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (60 + 64+69+72+76+81+82)**	**76 857 821**
84	**KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (59+83)**	**519 457 229**

K I A D Á S O K

Forintban!

Sor-szám	Kiadási jogcímek	2026. évi előirányzat
	A	B
1	**Működési költségvetés kiadásai (2+...+6)**	**519 457 229**
2	Személyi juttatások	267 795 983
3	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	33 612 006
4	Dologi kiadások	188 224 721
5	Ellátottak pénzbeli juttatásai	17 036 518
6	Egyéb működési célú kiadások	12 788 000
7	- a 6-ból: - Előző évi elszámolásból származó befizetések	
8	- Törvényi előíráson alapuló befizetések	9 761 000
9	- Egyéb elvonások, befizetések	
10	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
11	-Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
12	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
13	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	
14	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
15	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
16	- Átkiegészítések, ártámogatások	
17	- Kamattámogatások	
18	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	
19	- Tartalékok	1 000 000
20	- a 19-ből: - Általános tartalék	1 000 000
21	- Céltartalék	
22	**Felhalmozási költségvetés kiadásai (23+25+27)**	
23	Beruházások	
24	23-ból EU-s forrásból megvalósuló beruházás	
25	Felújítások	
26	25-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás	
27	Egyéb felhalmozási célú kiadások	
28	27-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
29	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
30	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
31	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	
32	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
33	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
34	- Lakástámogatás	
35	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	
36	**KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+22)**	**519 457 229**
37	**Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (38+ ... + 40)**	
38	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
39	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
40	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
41	**Belföldi értékpapírok kiadásai (42+ ... + 47)**	
42	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	
43	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	
44	Kincstárjegyek beváltása	
45	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
46	Belföldi kötvények beváltása	
47	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	

48	**Belföldi finanszírozás kiadásai (49+ ... + 52)**	
49	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	
50	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	
51	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése	
52	Pénzügyi lízing kiadásai	
53	**Külföldi finanszírozás kiadásai (54+ ... + 58)**	
54	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	
55	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	
56	Külföldi értékpapírok beváltása	
57	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. szervezeteknek	
58	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek	
59	**Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek**	
60	**Váltókiadások**	
61	**FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (37+41+48+53+59+60)**	
62	**KIADÁSOK ÖSSZESEN: (36.+61)**	**519 457 229**

KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

Forintban!

1	**Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 59. sor - költségvetési kiadások 36. sor) (+/-)**	**-76 857 821**
2	**Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 83. sor - finanszírozási kiadások 61. sor) (+/-)**	**76 857 821**

Hajdúbagos Község Önkormányzata

2026. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS

ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATOK MÉRLEGE

B E V É T E L E K

Forintban!

Sor-szám	Bevételi jogcím	2026. évi előirányzat
	A	B
1	**Működési célú támogatások államháztartáson belülről (10+…+11+…+14)**	**192 698 121**
2	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	
3	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	
4	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	168 871 556
5	Önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	
6	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	
7	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások	
8	Elszámolásból származó bevételek	
9	Elvonások és befizetések bevételei	
10	Önkormányzat működési támogatásai (2+…+ 9)	*168 871 556*
11	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
12	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
13	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
14	Egyéb működési célú támogatások bevételei	23 826 565
15	14-ből EU-s támogatás	
16	**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (17+…+21)**	**159 396 268**
17	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
18	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
19	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
20	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
21	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	159 396 268
22	21-ből EU-s támogatás	147 396 268
23	**Közhatalmi bevételek (24+…+30)**	**75 390 375**
24	Egyéb közhatalmi bevételek	1 296 742
25	Idegenforgalmi adó	
26	Iparűzési adó	66 624 337
27	Talajterhelési díj	
28	Gépjárműadó	
29	Telekadó	
30	Kommunális adó	7 469 296
31	**Működési bevételek (32+…+ 42)**	**233 194 154**
32	Készletértékesítés ellenértéke	3 125 000
33	Szolgáltatások ellenértéke	67 091 460
34	Közvetített szolgáltatások értéke	
35	Tulajdonosi bevételek	
36	Ellátási díjak	144 863 000
37	Kiszámlázott általános forgalmi adó	18 114 694
38	Általános forgalmi adó visszatérítése	
39	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek	
40	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
41	Biztosító által fizetett kártérítés	
42	Egyéb működési bevételek	
43	**Felhalmozási bevételek (44+…+48)**	
44	Immateriális javak értékesítése	
45	Ingatlanok értékesítése	
46	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
47	Részesedések értékesítése	
48	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	
49	**Működési célú átvett pénzeszközök (50+ … + 52)**	
50	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
51	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
52	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	
53	52-ből EU-s támogatás (közvetlen)	
54	**Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (55+…+57)**	
55	Felhalm. célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
56	Felhalm. célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
57	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	
58	57-ből EU-s támogatás (közvetlen)	
59	**KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+16+23+31+43+49+54)**	**660 678 918**

60	**Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (61+...+63)**	
61	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
62	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	
63	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	
64	**Belföldi értékpapírok bevételei (65 +...+ 68)**	
65	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
66	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	
67	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
68	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	
69	**Maradvány igénybevétele (70 + 71)**	
70	Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	
71	Előző évi vállalkozási maradvány igénybevétele	
72	**Belföldi finanszírozás bevételei (73 + ... + 75)**	
73	Államháztartáson belüli megelőlegezések	
74	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	
75	Lekötött betétek megszüntetése	
76	**Külföldi finanszírozás bevételei (77+...+80)**	
77	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
78	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
79	Külföldi értékpapírok kibocsátása	
80	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	
81	**Váltóbevételek**	
82	**Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei**	
83	**FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (60 + 64+69+72+76+81+82)**	
84	**KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (59+83)**	**660 678 918**

K I A D Á S O K

Forintban!

Sor-szám	Kiadási jogcímek	2026. évi előirányzat
	A	B
1	**Működési költségvetés kiadásai (2+...+6)**	**409 178 983**
2	Személyi juttatások	252 291 327
3	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	30 873 854
4	Dologi kiadások	126 013 802
5	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
6	Egyéb működési célú kiadások	
7	- a 6-ból: - Előző évi elszámolásból származó befizetések	
8	- Törvényi előíráson alapuló befizetések	
9	- Egyéb elvonások, befizetések	
10	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
11	-Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
12	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
13	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	
14	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
15	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
16	- Árkiegészítések, ártámogatások	
17	- Kamattámogatások	
18	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	2 027 000
19	- Tartalékok	
20	- a 19-ből: - Általános tartalék	
21	- Céltartalék	
22	**Felhalmozási költségvetés kiadásai (23+25+27)**	**189 334 787**
23	Beruházások	165 334 787
24	23-ból EU-s forrásból megvalósuló beruházás	165 334 787
25	Felújítások	24 000 000
26	25-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás	
27	Egyéb felhalmozási célú kiadások	
28	27-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
29	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
30	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
31	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	
32	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
33	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
34	- Lakástámogatás	
35	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	
36	**KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+22)**	**598 513 770**
37	**Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (38+ ... + 40)**	
38	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
39	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
40	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
41	**Belföldi értékpapírok kiadásai (42+ ... + 47)**	
42	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	
43	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	
44	Kincstárjegyek beváltása	
45	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
46	Belföldi kötvények beváltása	
47	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	

48	**Belföldi finanszírozás kiadásai (49+ ... + 52)**	**21 639 954**
49	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	
50	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	21 639 954
51	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése	
52	Pénzügyi lízing kiadásai	
53	**Külföldi finanszírozás kiadásai (54+ ... + 58)**	
54	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	
55	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	
56	Külföldi értékpapírok beváltása	
57	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. szervezeteknek	
58	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek	
59	**Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek**	
60	**Váltókiadások**	
61	**FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (37+41+48+53+59+60)**	**21 639 954**
62	**KIADÁSOK ÖSSZESEN: (36.+61)**	**620 153 724**

40 525 194

KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

Forintban!

1	**Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 59. sor - költségvetési kiadások 36. sor) (+/-)**	**62 165 148**
2	**Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 83. sor - finanszírozási kiadások 61. sor) (+/-)**	**-21 639 954**

Hajdúbagos Község Önkormányzata

2026. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS

ÁLLAMIGAZGATÁSI FELADATOK MÉRLEGE

B E V É T E L E K

Forintban!

Sor-szám	Bevételi jogcím	2026. évi előirányzat
	A	B
1	**Működési célú támogatások államháztartáson belülről (10+...+11+...+14)**	
2	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	
3	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	
4	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	
5	Önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	
6	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	
7	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások	
8	Elszámolásból származó bevételek	
9	Elvonások és befizetések bevételei	
10	Önkormányzat működési támogatásai (2+...+9)	
11	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
12	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
13	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
14	Egyéb működési célú támogatások bevételei	
15	14-ből EU-s támogatás	
16	**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (17+...+21)**	
17	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
18	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
19	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
20	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
21	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	
22	21-ből EU-s támogatás	
23	**Közhatalmi bevételek (24+...+30)**	
24	Egyéb közhatalmi bevételek	
25	Idegenforgalmi adó	
26	Iparűzési adó	
27	Talajterhelési díj	
28	Gépjárműadó	
29	Telekadó	
30	Kommunális adó	
31	**Működési bevételek (32+...+ 42)**	
32	Készletértékesítés ellenértéke	
33	Szolgáltatások ellenértéke	
34	Közvetített szolgáltatások értéke	
35	Tulajdonosi bevételek	
36	Ellátási díjak	
37	Kiszámlázott általános forgalmi adó	
38	Általános forgalmi adó visszatérítése	
39	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek	
40	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
41	Biztosító által fizetett kártérítés	
42	Egyéb működési bevételek	
43	**Felhalmozási bevételek (44+...+48)**	
44	Immateriális javak értékesítése	
45	Ingatlanok értékesítése	
46	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
47	Részesedések értékesítése	
48	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	
49	**Működési célú átvett pénzeszközök (50+ ... + 52)**	
50	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
51	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszater. ÁH-n kívülről	
52	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	
53	52-ből EU-s támogatás (közvetlen)	
54	**Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (55+...+57)**	
55	Felhalm. célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
56	Felhalm. célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszater. ÁH-n kívülről	
57	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	
58	57-ből EU-s támogatás (közvetlen)	
59	**KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+16+23+31+43+49+54)**	

60	**Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (61+...+63)**	
61	Hosszu lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
62	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	
63	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	
64	**Belföldi értékpapírok bevételei (65 +...+ 68)**	
65	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
66	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	
67	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
68	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	
69	**Maradvány igénybevétele (70 + 71)**	
70	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	
71	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	
72	**Belföldi finanszírozás bevételei (73 + ... + 75)**	
73	Államháztartáson belüli megelőlegezések	
74	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	
75	Lekötött betétek megszüntetése	
76	**Külföldi finanszírozás bevételei (77+...+80)**	
77	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
78	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
79	Külföldi értékpapírok kibocsátása	
80	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	
81	**Váltóbevételek**	
82	**Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei**	
83	**FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (60 + 64+69+72+76+81+82)**	
84	**KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (59+83)**	

K I A D Á S O K

Forintban!

Sor-szám	Kiadási jogcímek	2026. évi előirányzat
	A	B
1	**Működési költségvetés kiadásai (2+...+6)**	
2	Személyi juttatások	
3	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	
4	Dologi kiadások	
5	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
6	Egyéb működési célú kiadások	
7	- a 6-ból: - Előző évi elszámolásból származó befizetések	
8	- Törvényi előíráson alapuló befizetések	
9	- Egyéb elvonások, befizetések	
10	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
11	-Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
12	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
13	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	
14	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
15	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
16	- Árkiegészítések, ártámogatások	
17	- Kamattámogatások	
18	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	
19	- Tartalékok	
20	- a 19-ből: - Általános tartalék	
21	- Céltartalék	
22	**Felhalmozási költségvetés kiadásai (23+25+27)**	
23	Beruházások	
24	23-ból EU-s forrásból megvalósuló beruházás	
25	Felújítások	
26	25-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás	
27	Egyéb felhalmozási célú kiadások	
28	27-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
29	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
30	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
31	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	
32	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
33	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
34	- Lakástámogatás	
35	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	
36	**KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+22)**	
37	**Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (38+ ... + 40)**	
38	Hosszu lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
39	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
40	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
41	**Belföldi értékpapírok kiadásai (42+ ... + 47)**	
42	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	
43	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	
44	Kincstárjegyek beváltása	
45	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
46	Belföldi kötvények beváltása	
47	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	

48	**Belföldi finanszírozás kiadásai (49+ ... + 52)**	
49	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	
50	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	
51	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése	
52	Pénzügyi lízing kiadásai	
53	**Külföldi finanszírozás kiadásai (54+ ... + 58)**	
54	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	
55	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	
56	Külföldi értékpapírok beváltása	
57	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. szervezeteknek	
58	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek	
59	**Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek**	
60	**Váltókiadások**	
61	**FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (37+41+48+53+59+60)**	
62	**KIADÁSOK ÖSSZESEN: (36.+61)**	

KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

Forintban!

1	**Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 59. sor - költségvetési kiadások 36. sor) (+/-)**	
2	**Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 83. sor - finanszírozási kiadások 61. sor) (+/-)**	

I. Működési célú bevételek és kiadások mérlege
(Önkormányzati szinten)

Forintban!

Sor-szám	Bevételek		Kiadások	
	Megnevezés	2026. évi előirányzat	Megnevezés	2026. évi előirányzat
	A	B	C	D
1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	604 740 302	Személyi juttatások	520 087 311
2	1.-ből EU-s támogatás		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	64 485 860
3	Közhatalmi bevételek	75 390 375	Dologi kiadások	354 763 717
4	Működési bevételek	263 751 381	Ellátottak pénzbeli juttatásai	17 036 518
5	Működési célú átvett pénzeszközök		Egyéb működési célú kiadások	12 788 000
6	5.-ből EU-s támogatás (közvetlen)			
7	Egyéb működési bevételek			
8				
9			Az 5-ből -Tartalékok	1 000 000
10				
11				
12				
13	**Költségvetési bevételek összesen (1+3+4+5+7+...+12.)**	**943 882 058**	**Költségvetési kiadások összesen (1+...+8+10+...12)**	**969 161 406**
14	Hiány belső finanszírozásának bevételei (15 +...+18)	*46 919 302*	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása	
15	Költségvetési maradvány igénybevétele	46 919 302	Likviditási célú hitelek törlesztése	
16	Vállalkozási maradvány igénybevétele		Rövid lejáratú hitelek törlesztése	
17	Betét visszavonásából származó bevétel		Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	
18	Értékpapír értékesítése		Kölcsön törlesztése	
19	Hiány külső finanszírozásának bevételei (20+...+21)		Forgatási célú belföldi, külföldi értékpapírok vásárlása	
20	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele		Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése	
21	Államháztartáson belüli megelőlegezések		Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	21 639 954
22	Váltóbevételek		Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek	
23	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei		Váltókiadások	
24	**Működési célú finanszírozási bevételek összesen (14+19+22+23)**	**46 919 302**	**Működési célú finanszírozási kiadások összesen (14+...+23)**	**21 639 954**
25	**BEVÉTEL ÖSSZESEN (13+24)**	**990 801 360**	**KIADÁSOK ÖSSZESEN (13+24)**	**990 801 360**
26	**Költségvetési hiány:**	**25 279 348**	**Költségvetési többlet:**	**-**
27	**Bruttó hiány:**	**-**	**Bruttó többlet:**	

2. melléklet a .../2026. (...) önkormányzati rendelethez

II. Felhalmozási célú bevételek és kiadások mérlege
(Önkormányzati szinten)

Forintban!

Sor-szám	Bevételek		Kiadások	
	Megnevezés	2026. évi előirányzat	Megnevezés	2026. évi előirányzat
	A	B	C	D
1	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	159 396 268	Beruházások	165 334 787
2	1.-ből EU-s támogatás	147 396 268	1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	165 334 787
3	Felhalmozási bevételek		Felújítások	24 000 000
4	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök átvétele		3.-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás	
5	4.-ből EU-s támogatás (közvetlen)		Egyéb felhalmozási kiadások	
6	Egyéb felhalmozási célú bevételek			
7				
8				
9				
10				
11				
12	**Költségvetési bevételek összesen: (1+3+4+6+...+11)**	**159 396 268**	**Költségvetési kiadások összesen: (1+3+5+...+11)**	**189 334 787**
13	*Hiány belső finanszírozás bevételei (14+...+18)*	*29 938 519*	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása	
14	Költségvetési maradvány igénybevétele	29 938 519	Hitelek törlesztése	
15	Vállalkozási maradvány igénybevétele		Rövid lejáratú hitelek törlesztése	
16	Betét visszavonásából származó bevétel		Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	
17	Értékpapír értékesítése		Kölcsön törlesztése	
18	Egyéb belső finanszírozási bevételek		Befektetési célú belföldi, külföldi értékpapírok vásárlása	
19	*Hiány belső finanszírozásának bevételei (20+...+24)*		Betét elhelyezése	
20	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele		Pénzügyi lízing kiadásai	
21	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele		Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	
22	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
23	Értékpapírok kibocsátása			
24	Államháztartáson belüli megelőlegezések			
25	**Felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen (13+19)**	**29 938 519**	**Felhalmozási célú finanszírozási kiadások összesen (13+...+24)**	
26	**BEVÉTEL ÖSSZESEN (12+25)**	**189 334 787**	**KIADÁSOK ÖSSZESEN (12+25)**	**189 334 787**
27	**Költségvetési hiány:**	**29 938 519**	**Költségvetési többlet:**	**-**
28	**Bruttó hiány:**	**-**	**Bruttó többlet:**	**-**

3. melléklet a ... / 2026. (...) önkormányzati rendelethez

Hajdúbagos Község Önkormányzata adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségei

Forintban!

Sor-szám	MEGNEVEZÉS	Évek			Összesen (F=C+D+E)
		2027.	2028.	2029.	
	A	B	C	D	E
1.	Nemleges				-
2.					-
3.					-
4.					-
5.					-
6.	**ÖSSZES KÖTELEZETTSÉG**	-	-	-	-

4. melléklet a ... / 2026. (...) önkormányzati rendelethez

Hajdúbagos Község Önkormányzata saját bevételeinek részletezése az adósságot keletkeztető ügyletből származó tárgyévi fizetési kötelezettség megállapításához

Forintban!

Sor-szám	Bevételi jogcímek	2026. évi előirányzat
	A	B
1.	Helyi adóból és a települési adóból származó bevétel	75 390 375
2.	Az önkormányzati vagyon és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jog értékesítéséből és hasznosításából származó bevétel	
3.	Osztalék, koncessziós díj és hozambevétel	
4.	Tárgyi eszköz és az immateriális jószág, részvény, részesedés, vállalat értékesítéséből vagy privatizációból származó bevétel	
5.	Bírság-, pótlék- és díjbevétel	
6.	Kezesség-, illetve garanciavállalással kapcsolatos megtérülés	
SAJÁT BEVÉTELEK ÖSSZESEN*		**75 390 375**

*Az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII.31.) Korm. Rendelet 2.§ (1) bekezdése alapján.

5. melléklet a ... / 2026. (...) önkormányzati rendelethez

Hajdúbagos Község Önkormányzata 2026. évi adósságot keletkeztető fejlesztési céljai

Forintban!

Sor-szám	Fejlesztési cél leírása	Fejlesztés várható kiadása
	A	B
1.	Nemleges	
2.		
3.		
4.	ADÓSSÁGOT KELETKEZTETŐ ÜGYLETEK VÁRHATÓ EGYÜTTES ÖSSZEGE*	-

* Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCIV. törvény 8. § (2) bekezdése szerinti adósságot keletkezető ügyletek.

6. melléklet a ... / 2026. (...) önkormányzati rendelethez

Beruházási (felhalmozási) kiadások előirányzata beruházásonként

Forintban!

Beruházás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2025. XII. 31-ig	2026. évi előirányzat	2026. utáni szükséglet
A	B	C	D	E	F=(B-D-E)
Külterületi utak fejlesztése című, KAP-RD43-1-25 kódszámú pályázati felhívás	155 153 967	2026		155 153 967	
Hűtőház eszközbeszerzés	59 564 262	2024-2026	49 383 442	10 180 820	
ÖSSZESEN:	214 718 229		49 383 442	165 334 787	

7. melléklet a ... / 2026. (...) önkormányzati rendelethez

Felújítási kiadások előirányzata felújításonként

Forintban!

Felújítás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2025. XII. 31-ig	2026. évi előirányzat	2026. utáni szükséglet
A	B	C	D	E	F=(B-D-E)
Versenyképes Járások Program 1. ütem: Közösségi tér felújítása	12 000 000	2025-2026		12 000 000	
Versenyképes Járások Program 2. ütem: Orvosi rendelő felújítása	12 000 000	2026		12 000 000	
ÖSSZESEN:	24 000 000			24 000 000	

8. melléklet a .... / 2026. (....) önkormányzati rendelethez

Önkormányzaton kívüli EU-s projekthez történő hozzájárulás

Forintban!

Támogatott neve	Előirányzat
Összesen:	

Európai uniós támogatással megvalósuló projektek bevételei, kiadásai

EU-s projekt neve, azonosítója: Külterületi utak fejlesztése című,

Forintban!

Források	Támogatási szerződés szerinti bevételek, kiadások			
	A projrktre jóváhagyott összes bevétel, kiadás	Évenkénti ütemezés		
		2026. előttre ütemezett bevétel, kiadás	2026. évre ütemezett bevétel, kiadás	2026. utánra ütemezett bevétel, kiadás
A	B=(C+D+E)	C	D	E
Saját erő	7 757 699		7 757 699	
- saját erőből központi támogatás				
EU-s forrás	147 396 268		147 396 268	
Társfinanszírozás				
Hitel				
Egyéb forrás				
Források összesen:	**155 153 967**		**155 153 967**	
Személyi jellegű				
Beruházások, beszerzések	155 153 967		155 153 967	
Szolgáltatások igénybe vétele				
Adminisztratív költségek				
Kiadások összesen:	**155 153 967**		**155 153 967**	

** Amennyiben több projekt megvalósítása történi egy időben akkor azokat külön-külön, projektenként be kell mutatni!*

EU-s projekt neve, azonosítója: TOP_PLUSZ-1.1.1-21-HB1-2022-00003 Hűtőház és zöldség-előkészítő létesítése Hajdúbagoson

Forintban!

Források	Támogatási szerződés szerinti bevételek, kiadások			
	A projrktre jóváhagyott összes bevétel, kiadás	Évenkénti ütemezés		
		2026. előtti forrás, kiadás	2026. évi eredeti előirányzat	2026. év utáni tervezett forrás, kiadás
A	B=(C+D+E)	C	D	E
Saját erő				
- saját erőből központi támogatás				
EU-s forrás	64 825 160	64 825 160		
Társfinanszírozás				
Hitel				
Egyéb forrás				
Források összesen:	**64 825 160**	**64 825 160**		
Személyi jellegű				
Beruházások, beszerzések	59 564 262	49 383 442	10 180 820	
Szolgáltatások igénybe vétele	5 260 898	5 260 898		
Adminisztratív költségek				
Kiadások összesen:	**64 825 160**	**54 644 340**	**10 180 820**	

EU-s projekt neve, azonosítója:

Forintban!

Források	Támogatási szerződés szerinti bevételek, kiadások			
	A projrktre jóváhagyott összes bevétel, kiadás	Évenkénti ütemezés		
		2026. előtti forrás, kiadás	2026. évi eredeti előirányzat	2026. év utáni tervezett forrás, kiadás
A	B=(C+D+E)	C	D	E
Saját erő				
- saját erőből központi támogatás				
EU-s forrás				
Társfinanszirozás				
Hitel				
Egyéb forrás				
Források összesen:				
Személyi jellegű				
Beruházások, beszerzések				
Szolgáltatások igénybe vétele				
Adminisztratív költségek				
Kiadások összesen:				

EU-s projekt neve, azonosítója:

Forintban!

Források	Támogatási szerződés szerinti bevételek, kiadások			
	A projrktre jóváhagyott összes bevétel, kiadás	Évenkénti ütemezés		
		2026. előtti forrás, kiadás	2026. évi eredeti előirányzat	2026. év utáni tervezett forrás, kiadás
A	B=(C+D+E)	C	D	E
Saját erő				
- saját erőből központi támogatás				
EU-s forrás				
Társfinanszírozás				
Hitel				
Egyéb forrás				
Források összesen:				
Személyi jellegű				
Beruházások, beszerzések				
Szolgáltatások igénybe vétele				
Adminisztratív költségek				
Kiadások összesen:				

EU-s projekt neve, azonosítója:

Forintban!

Források	Támogatási szerződés szerinti bevételek, kiadások			
	A projrktre jóváhagyott összes bevétel, kiadás	Évenkénti ütemezés		
		2026. előtti forrás, kiadás	2026. évi eredeti előirányzat	2026. év utáni tervezett forrás, kiadás
A	B=(C+D+E)	C	D	E
Saját erő				
- saját erőből központi támogatás				
EU-s forrás				
Társfinanszírozás				
Hitel				
Egyéb forrás				
Források összesen:				
Személyi jellegű				
Beruházások, beszerzések				
Szolgáltatások igénybe vétele				
Adminisztratív költségek				
Kiadások összesen:				

EU-s projekt neve, azonosítója:

Forintban!

Források	Támogatási szerződés szerinti bevételek, kiadások			
	A projrktre jóváhagyott összes bevétel, kiadás	Évenkénti ütemezés		
		2026. előtti forrás, kiadás	2026. évi eredeti előirányzat	2026. év utáni tervezett forrás, kiadás
A	B=(C+D+E)	C	D	E
Saját erő				
- saját erőből központi támogatás				
EU-s forrás				
Társfinanszírozás				
Hitel				
Egyéb forrás				
Források összesen:				
Személyi jellegű				
Beruházások, beszerzések				
Szolgáltatások igénybevétele				
Adminisztratív költségek				
Kiadások összesen:				

EU-s projekt neve, azonosítója:

Forintban!

Források	Támogatási szerződés szerinti bevételek, kiadások			
	A projrktre jóváhagyott összes bevétel, kiadás	Évenkénti ütemezés		
		2026. előtti forrás, kiadás	2026. évi eredeti előirányzat	2026. év utáni tervezett forrás, kiadás
A	B=(C+D+E)	C	D	E
Saját erő				
- saját erőből központi támogatás				
EU-s forrás				
Társfinanszírozás				
Hitel				
Egyéb forrás				
Források összesen:				
Személyi jellegű				
Beruházások, beszerzések				
Szolgáltatások igénybe vétele				
Adminisztratív költségek				
Kiadások összesen:				

EU-s projekt neve, azonosítója:

Forintban!

Források	Támogatási szerződés szerinti bevételek, kiadások			
	A projrktre jóváhagyott összes bevétel, kiadás	Évenkénti ütemezés		
		2026. előtti forrás, kiadás	2026. évi eredeti előirányzat	2026. év utáni tervezett forrás, kiadás
A	B=(C+D+E)	C	D	E
Saját erő				
- saját erőből központi támogatás				
EU-s forrás				
Társfinanszírozás				
Hitel				
Egyéb forrás				
Források összesen:				
Személyi jellegű				
Beruházások, beszerzések				
Szolgáltatások igénybe vétele				
Adminisztratív költségek				
Kiadások összesen:				

EU-s projekt neve, azonosítója:

Forintban!

Források	Támogatási szerződés szerinti bevételek, kiadások			
	A projrktre jóváhagyott összes bevétel, kiadás	Évenkénti ütemezés		
		2026. előtti forrás, kiadás	2026. évi eredeti előirányzat	2026. év utáni tervezett forrás, kiadás
A	B=(C+D+E)	C	D	E
Saját erő				
- saját erőből központi támogatás				
EU-s forrás				
Társfinanszírozás				
Hitel				
Egyéb forrás				
Források összesen:				
Személyi jellegű				
Beruházások, beszerzések				
Szolgáltatások igénybe vétele				
Adminisztratív költségek				
Kiadások összesen:				

EU-s projekt neve, azonosítója:

Forintban!

Források	Támogatási szerződés szerinti bevételek, kiadások			
	A projrktre jóváhagyott összes bevétel, kiadás	Évenkénti ütemezés		
		2026. előtti forrás, kiadás	2026. évi eredeti előirányzat	2026. év utáni tervezett forrás, kiadás
A	B=(C+D+E)	C	D	E
Saját erő				
- saját erőből kozponti támogatás				
EU-s forrás				
Társfinanszírozás				
Hitel				
Egyéb forrás				
Források összesen:				
Személyi jellegű				
Beruházások, beszerzések				
Szolgáltatások igénybe vétele				
Adminisztratív költségek				
Kiadások összesen:				

EU-s projekt neve, azonosítója:

Forintban!

Források	Támogatási szerződés szerinti bevételek, kiadások			
	A projrktre jóváhagyott összes bevétel, kiadás	Évenkénti ütemezés		
		2026. előtti forrás, kiadás	2026. évi eredeti előirányzat	2026. év utáni tervezett forrás, kiadás
A	B=(C+D+E)	C	D	E
Saját erő				
- saját erőből központi támogatás				
EU-s forrás				
Társfinanszírozás				
Hitel				
Egyéb forrás				
Források összesen:				
Személyi jellegű				
Beruházások, beszerzések				
Szolgáltatások igénybe vétele				
Adminisztratív költségek				
Kiadások összesen:				

EU-s projekt neve, azonosítója:

Forintban!

Források	Támogatási szerződés szerinti bevételek, kiadások			
	A projrktre jóváhagyott összes bevétel, kiadás	Évenkénti ütemezés		
		2026. előtti forrás, kiadás	2026. évi eredeti előirányzat	2026. év utáni tervezett forrás, kiadás
A	B=(C+D+E)	C	D	E
Saját erő				
- saját erőből központi támogatás				
EU-s forrás				
Társfinanszírozás				
Hitel				
Egyéb forrás				
Források összesen:				
Személyi jellegű				
Beruházások, beszerzések				
Szolgáltatások igénybe vétele				
Adminisztratív költségek				
Kiadások összesen:				

EU-s projekt neve, azonosítója:

Forintban!

Források	Támogatási szerződés szerinti bevételek, kiadások			
	A projrktre jóváhagyott összes bevétel, kiadás	Évenkénti ütemezés		
		2026. előtti forrás, kiadás	2026. évi eredeti előirányzat	2026. év utáni tervezett forrás, kiadás
A	B=(C+D+E)	C	D	E
Saját erő				
- saját erőből központi támogatás				
EU-s forrás				
Társfinanszírozás				
Hitel				
Egyéb forrás				
Források összesen:				
Személyi jellegű				
Beruházások, beszerzések				
Szolgáltatások igénybe vétele				
Adminisztratív költségek				
Kiadások összesen:				

EU-s projekt neve, azonosítója:

Forintban!

Források	Támogatási szerződés szerinti bevételek, kiadások			
	A projrktre jóváhagyott összes bevétel, kiadás	Évenkénti ütemezés		
		2026. előtti forrás, kiadás	2026. évi eredeti előirányzat	2026. év utáni tervezett forrás, kiadás
A	B=(C+D+E)	C	D	E
Saját erő				
- saját erőből központi támogatás				
EU-s forrás				
Társfinanszírozás				
Hitel				
Egyéb forrás				
Források összesen:				
Személyi jellegű				
Beruházások, beszerzések				
Szolgáltatások igénybe vétele				
Adminisztratív költségek				
Kiadások összesen:				

EU-s projekt neve, azonosítója:

Forintban!

Források	Támogatási szerződés szerinti bevételek, kiadások			
	A projrktre jóváhagyott összes bevétel, kiadás	Évenkénti ütemezés		
		2026. előtti forrás, kiadás	2026. évi eredeti előirányzat	2026. év utáni tervezett forrás, kiadás
A	B=(C+D+E)	C	D	E
Saját erő				
- saját erőből központi támogatás				
EU-s forrás				
Társfinanszírozás				
Hitel				
Egyéb forrás				
Források összesen:				
Személyi jellegű				
Beruházások, beszerzések				
Szolgáltatások igénybe vétele				
Adminisztratív költségek				
Kiadások összesen:				

9. melléklet a ... / 2026. (...) önkormányzati rendelethez

Hajdúbagos Község Önkormányzata	01
Összes bevétel, kiadás	01

Forintban!

Sor-szám	Bevételi jogcím	2026. évi előirányzat
	A	B
1	**Működési célú támogatások államháztartáson belülről (10+...+11+...+14)**	**604 740 302**
2	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	106 653 640
3	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	143 623 286
4	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	285 444 400
5	Önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	40 525 194
6	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	4 667 217
7	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások	
8	Elszámolásból származó bevételek	
9	Elvonások és befizetések bevételei	
10	*Önkormányzat működési támogatásai (2 ... +9)*	*580 913 737*
11	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
12	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
13	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
14	Egyéb működési célú támogatások bevételei	23 826 565
15	14-ből EU-s támogatás	
16	**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (17+...+21)**	**159 396 268**
17	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
18	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
19	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
20	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
21	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	159 396 268
22	21-ből EU-s támogatás	147 396 268
23	**Közhatalmi bevételek (24+...+30)**	**75 390 375**
24	Egyéb közhatalmi bevételek	1 296 742
25	Idegenforgalmi adó	
26	Iparűzési adó	66 624 337
27	Talajterhelési díj	
28	Gépjárműadó	
29	Telekadó	
30	Kommunális adó	7 469 296
31	**Működési bevételek (32+...+ 42)**	**21 429 530**
32	Készletértékesítés ellenértéke	3 125 000
33	Szolgáltatások ellenértéke	9 940 311
34	Közvetített szolgáltatások értéke	3 808 335
35	Tulajdonosi bevételek	
36	Ellátási díjak	4 555 884
37	Kiszámlázott általános forgalmi adó	
38	Általános forgalmi adó visszatérítése	
39	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek	
40	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
41	Biztosító által fizetett kártérítés	
42	Egyéb működési bevételek	
43	**Felhalmozási bevételek (44+...+48)**	
44	Immateriális javak értékesítése	
45	Ingatlanok értékesítése	
46	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
47	Részesedések értékesítése	
48	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	
49	**Működési célú átvett pénzeszközök (50+ ... + 52)**	
50	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
51	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
52	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	
53	52-ből EU-s támogatás (közvetlen)	
54	**Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (55+...+57)**	
55	Felhalm. célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
56	Felhalm. célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
57	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	
58	57-ből EU-s támogatás (közvetlen)	
59	**KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+16+23+31+43+49+54)**	**860 956 475**
60	**Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (61+...+63)**	
61	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
62	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	
63	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	
64	**Belföldi értékpapírok bevételei (65 +...+ 68)**	
65	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
66	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	
67	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
68	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	

69	**Maradvány igénybevétele (70 + 71)**	**76 857 821**
70	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	76 857 821
71	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	
72	**Belföldi finanszírozás bevételei (73 + ... + 75)**	
73	Államháztartáson belüli megelőlegezések	
74	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	
75	Lekötött betétek megszüntetése	
76	**Külföldi finanszírozás bevételei (77+...+80)**	
77	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
78	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
79	Külföldi értékpapírok kibocsátása	
80	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	
81	**Váltóbevételek**	
82	**Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei**	
83	**FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (60 + 64+69+72+76+81+82)**	**76 857 821**
84	**KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (59+83)**	**937 814 296**

Hajdúbagos Község Önkormányzata	01
Összes bevétel, kiadás	01

Forintban!

Sor-szám	Kiadási jogcímek	2026. évi előirányzat
	A	B
1	**Működési költségvetés kiadásai (2+...+6)**	**225 488 787**
2	Személyi juttatások	91 835 612
3	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	9 332 672
4	Dologi kiadások	94 495 984
5	Ellátottak pénzbeli juttatásai	17 036 518
6	Egyéb működési célú kiadások	12 788 000
7	- a 6-ból: - Előző évi elszámolásból származó befizetések	
8	- Törvényi előíráson alapuló befizetések	9 761 000
9	- Egyéb elvonások, befizetések	
10	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
11	-Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
12	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
13	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	
14	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
15	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
16	- Árkiegészítések, ártámogatások	
17	- Kamattámogatások	
18	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	2 027 000
19	- Tartalékok	1 000 000
20	- a 19-ből - Általános tartalék	1 000 000
21	- Céltartalék	
22	**Felhalmozási költségvetés kiadásai (23+25+27)**	**189 334 787**
23	Beruházások	165 334 787
24	23-ból EU-s forrásból megvalósuló beruházás	165 334 787
25	Felújítások	24 000 000
26	25-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás	
27	Egyéb felhalmozási célú kiadások	
28	27-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
29	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
30	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
31	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	
32	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
33	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
34	- Lakástámogatás	
35	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	
36	**KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+22)**	**414 823 574**
37	**Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (38+ ... + 40)**	
38	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
39	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
40	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
41	**Belföldi értékpapírok kiadásai (42+ ... + 47)**	
42	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	
43	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	
44	Kincstárjegyek beváltása	
45	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
46	Belföldi kötvények beváltása	
47	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
48	**Belföldi finanszírozás kiadásai (49+ ... + 52)**	**522 990 722**
49	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	
50	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	21 639 954
51	Központi, irányító szervi támogatás	501 350 768
52	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése	
53	Pénzügyi lízing kiadásai	
54	**Külföldi finanszírozás kiadásai (54+ ... + 58)**	
55	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	
56	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	
57	Külföldi értékpapírok beváltása	
58	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. szervezeteknek	
59	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek	
60	**Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek**	
61	**Váltókiadások**	
62	**FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (37+41+48+53+59+60)**	**522 990 722**
63	**KIADÁSOK ÖSSZESEN: (36.+61)**	**937 814 296**

Hajdúbagos Község Önkormányzata	01
Kötelező feladatok bevételei, kiadásai	02

Forintban!

Sor-szám	Bevételi jogcím	2026. évi előirányzat
	A	B
1	**Működési célú támogatások államháztartáson belülről (10+...+11+...+14)**	**580 913 737**
2	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	106 653 640
3	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	143 623 286
4	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	285 444 400
5	Önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	40 525 194
6	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	4 667 217
7	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások	
8	Elszámolásból származó bevételek	
9	Elvonások és befizetések bevételei	
10	*Önkormányzat működési támogatásai (2+...+9)*	*580 913 737*
11	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
12	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
13	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
14	Egyéb működési célú támogatások bevételei	
15	14-ből EU-s támogatás	
16	**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (17+...+21)**	
17	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
18	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
19	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
20	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
21	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	
22	21-ből EU-s támogatás	
23	**Közhatalmi bevételek (24+...+30)**	
24	Egyéb közhatalmi bevételek	
25	Idegenforgalmi adó	
26	Iparűzési adó	
27	Talajterhelési díj	
28	Gépjárműadó	
29	Telekadó	
30	Kommunális adó	
31	**Működési bevételek (32+...+ 42)**	**18 304 530**
32	Készletértékesítés ellenértéke	
33	Szolgáltatások ellenértéke	9 940 311
34	Közvetített szolgáltatások értéke	3 808 335
35	Tulajdonosi bevételek	
36	Ellátási díjak	4 555 884
37	Kiszámlázott általános forgalmi adó	
38	Általános forgalmi adó visszatérítése	
39	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek	
40	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
41	Biztosító által fizetett kártérítés	
42	Egyéb működési bevételek	
43	**Felhalmozási bevételek (44+...+48)**	
44	Immateriális javak értékesítése	
45	Ingatlanok értékesítése	
46	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
47	Részesedések értékesítése	
48	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	
49	**Működési célú átvett pénzeszközök (50+ ... + 52)**	
50	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
51	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszater. ÁH-n kívülről	
52	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	
53	52-ből EU-s támogatás (közvetlen)	
54	**Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (55+...+57)**	
55	Felhalm. célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
56	Felhalm. célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszater. ÁH-n kívülről	
57	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	
58	57-ből EU-s támogatás (közvetlen)	
59	**KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+16+23+31+43+49+54)**	**599 218 267**
60	**Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (61+...+63)**	
61	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
62	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	
63	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	
64	**Belföldi értékpapírok bevételei (65 +...+ 68)**	
65	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
66	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	
67	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
68	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	

69	**Maradvány igénybevétele (70 + 71)**	**76 857 821**
70	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	76 857 821
71	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	
72	**Belföldi finanszírozás bevételei (73 + ... + 75)**	
73	Államháztartáson belüli megelőlegezések	
74	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	
75	Lekötött betétek megszüntetése	
76	**Külföldi finanszírozás bevételei (77+...+80)**	
77	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
78	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
79	Külföldi értékpapírok kibocsátása	
80	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	
81	**Váltóbevételek**	
82	**Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei**	
83	**FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (60 + 64+69+72+76+81+82)**	**76 857 821**
84	**KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (59+83)**	**676 076 088**

Hajdúbagos Község Önkormányzata	01
Kötelező feladatok bevételei, kiadásai	02

Forintban!

Sor-szám	Kiadási jogcímek	2026. évi előirányzat
	A	B
1	**Működési költségvetés kiadásai (2+...+6)**	**153 085 366**
2	Személyi juttatások	38 056 732
3	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	3 745 903
4	Dologi kiadások	81 458 213
5	Ellátottak pénzbeli juttatásai	17 036 518
6	Egyéb működési célú kiadások	12 788 000
7	- a 6-ból: - Előző évi elszámolásból származó befizetések	
8	- Törvényi előíráson alapuló befizetések	9 761 000
9	- Egyéb elvonások, befizetések	
10	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
11	-Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
12	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
13	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	
14	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
15	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
16	- Árkiegészítések, ártámogatások	
17	- Kamattámogatások	
18	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	
19	- Tartalékok	1 000 000
20	- a 19-ből: - Általános tartalék	1 000 000
21	- Céltartalék	
22	**Felhalmozási költségvetés kiadásai (23+25+27)**	
23	Beruházások	
24	23-ból EU-s forrásból megvalósuló beruházás	
25	Felújítások	
26	25-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás	
27	Egyéb felhalmozási célú kiadások	
28	27-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
29	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
30	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
31	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	
32	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
33	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
34	- Lakástámogatás	
35	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	
36	**KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+22)**	**153 085 366**
37	**Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (38+ ... + 40)**	
38	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
39	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
40	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
41	**Belföldi értékpapírok kiadásai (42+ ... + 47)**	
42	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	
43	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	
44	Kincstárjegyek beváltása	
45	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
46	Belföldi kötvények beváltása	
47	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
48	**Belföldi finanszírozás kiadásai (49+ ... + 52)**	**522 990 722**
49	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	
50	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	21 639 954
51	Központi, irányító szervi támogatás	501 350 768
52	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése	
53	Pénzügyi lízing kiadásai	
54	**Külföldi finanszírozás kiadásai (54+ ... + 58)**	
55	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	
56	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	
57	Külföldi értékpapírok beváltása	
58	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. szervezeteknek	
59	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek	
60	**Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek**	
61	**Váltókiadások**	
62	**FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (37+41+48+53+59+60)**	**522 990 722**
63	**KIADÁSOK ÖSSZESEN: (36.+61)**	**676 076 088**

Hajdúbagosi Polgármesteri	02
Összes bevétel, kiadás	01

Forintban!

Sor-szám	Előirányzat megnevezése	2026. évi előirányzat
	A	B
	Bevételek	
1	**Működési bevételek (2+...+12)**	
2	Készletértékesítés ellenértéke	
3	Szolgáltatások ellenértéke	
4	Közvetített szolgáltatások értéke	
5	Tulajdonosi bevételek	
6	Ellátási díjak	
7	Kiszámlázott általános forgalmi adó	
8	Általános forgalmi adó visszatérülése	
9	Kamatbevételek	
10	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
11	Biztosító által fizetett kártérítés	
12	Egyéb működési bevételek	
13	**Működési célú támogatások államháztartáson belülről (14+...+16)**	
14	Elvonások és befizetések bevételei	
15	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
16	Egyéb működési célú támogatások bevételei	
17	16-ból EU támogatás	
18	**Közhatalmi bevételek**	
19	**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (20+...+22)**	
20	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
21	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
22	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	
23	22-ből EU-s támogatás	
24	**Felhalmozási bevételek (25+...+27)**	
25	Immateriális javak értékesítése	
26	Ingatlanok értékesítése	
27	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
28	**Működési célú átvett pénzeszközök**	
29	**Felhalmozási célú átvett pénzeszközök**	
30	**Költségvetési bevételek összesen (1+13+18+19+24+28+29)**	
31	**Finanszírozási bevételek (32+...+34)**	**63 716 168**
32	Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	
33	Előző évi vállalkozási maradvány igénybevétele	
34	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	63 716 168
35	**BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (30+31)**	**63 716 168**

	Kiadások	
1	**Működési költségvetés kiadásai (2+...+6)**	**63 716 168**
2	Személyi juttatások	54 173 600
3	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	7 042 568
4	Dologi kiadások	2 500 000
5	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
6	Egyéb működési célú kiadások	
7	**Felhalmozási költségvetés kiadásai (8+...+10)**	
8	Beruházások	
9	Felújítások	
10	Egyéb felhalmozási célú kiadások	
11	10-ből EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása	
12	**Finanszírozási kiadások**	
13	**KIADÁSOK ÖSSZESEN: (7+12)**	**63 716 168**

Idősek Otthona Hajdúbagos	03
Összes bevétel, kiadás	01

Forintban!

Sor-szám	Előirányzat megnevezése	2026. évi előirányzat
	A	B
	Bevételek	
1	**Működési bevételek (2+...+12)**	**155 787 047**
2	Készletértékesítés ellenértéke	
3	Szolgáltatások ellenértéke	
4	Közvetített szolgáltatások értéke	
5	Tulajdonosi bevételek	
6	Ellátási díjak	154 106 297
7	Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 680 750
8	Általános forgalmi adó visszatérülése	
9	Kamatbevételek	
10	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
11	Biztosító által fizetett kártérítés	
12	Egyéb működési bevételek	
13	**Működési célú támogatások államháztartáson belülről (14+...+16)**	
14	Elvonások és befizetések bevételei	
15	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
16	Egyéb működési célú támogatások bevételei	
17	16-ból EU támogatás	
18	**Közhatalmi bevételek**	
19	**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (20+...+22)**	
20	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
21	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
22	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	
23	22-ből EU-s támogatás	
24	**Felhalmozási bevételek (25+...+27)**	
25	Immateriális javak értékesítése	
26	Ingatlanok értékesítése	
27	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
28	**Működési célú átvett pénzeszközök**	
29	**Felhalmozási célú átvett pénzeszközök**	
30	**Költségvetési bevételek összesen (1+13+18+19+24+28+29)**	**155 787 047**
31	**Finanszírozási bevételek (32+...+34)**	**205 725 557**
32	Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	
33	Előző évi vállalkozási maradvány igénybevétele	
34	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	205 725 557
35	**BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (30+31)**	**361 512 604**

	Kiadások	
1	**Működési költségvetés kiadásai (2+...+6)**	**361 512 604**
2	Személyi juttatások	185 510 796
3	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	23 886 567
4	Dologi kiadások	152 115 241
5	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
6	Egyéb működési célú kiadások	
7	**Felhalmozási költségvetés kiadásai (8+...+10)**	
8	Beruházások	
9	Felújítások	
10	Egyéb felhalmozási célú kiadások	
11	10-ből EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása	
12	**Finanszírozási kiadások**	
13	**KIADÁSOK ÖSSZESEN: (7+12)**	**361 512 604**

Hajdúbagosi Óvoda és Bölcsőde	04
Összes bevétel, kiadás	01

Forintban!

Sor-szám	Előirányzat megnevezése	2026. évi előirányzat
	A	B
	Bevételek	
1	**Működési bevételek (2+...+12)**	**86 534 804**
2	Készletértékesítés ellenértéke	
3	Szolgáltatások ellenértéke	67 091 460
4	Közvetített szolgáltatások értéke	
5	Tulajdonosi bevételek	
6	Ellátási díjak	1 328 650
7	Kiszámlázott általános forgalmi adó	18 114 694
8	Általános forgalmi adó visszatérülése	
9	Kamatbevételek	
10	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
11	Biztosító által fizetett kártérítés	
12	Egyéb működési bevételek	
13	**Működési célú támogatások államháztartáson belülről (14+...+16)**	
14	Elvonások és befizetések bevételei	
15	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
16	Egyéb működési célú támogatások bevételei	
17	16-ból EU támogatás	
18	**Közhatalmi bevételek**	
19	**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (20+...+22)**	
20	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
21	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
22	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	
23	22-ből EU-s támogatás	
24	**Felhalmozási bevételek (25+...+27)**	
25	Immateriális javak értékesítése	
26	Ingatlanok értékesítése	
27	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
28	**Működési célú átvett pénzeszközök**	
29	**Felhalmozási célú átvett pénzeszközök**	
30	**Költségvetési bevételek összesen (1+13+18+19+24+28+29)**	**86 534 804**
31	**Finanszírozási bevételek (32+...+34)**	**229 680 603**
32	Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	
33	Előző évi vállalkozási maradvány igénybevétele	
34	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	229 680 603
35	**BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (30+31)**	**316 215 407**

	Kiadások	
1	**Működési költségvetés kiadásai (2+...+6)**	**316 215 407**
2	Személyi juttatások	186 338 863
3	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	24 224 052
4	Dologi kiadások	105 652 492
5	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
6	Egyéb működési célú kiadások	
7	**Felhalmozási költségvetés kiadásai (8+...+10)**	
8	Beruházások	
9	Felújítások	
10	Egyéb felhalmozási célú kiadások	
11	10-ből EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása	
12	**Finanszírozási kiadások**	
13	**KIADÁSOK ÖSSZESEN: (7+12)**	**316 215 407**

Hajdúbagosi Óvoda és Bölcsőde	04
Kötelező feladatok bevételei, kiadásai	02

Forintban!

Sor-szám	Előirányzat megnevezése	2026. évi előirányzat
	A	B
	Bevételek	
1	**Működési bevételek (2+…+12)**	**1 328 650**
2	Készletértékesítés ellenértéke	
3	Szolgáltatások ellenértéke	
4	Közvetített szolgáltatások értéke	
5	Tulajdonosi bevételek	
6	Ellátási díjak	1 328 650
7	Kiszámlázott általános forgalmi adó	
8	Általános forgalmi adó visszatérülése	
9	Kamatbevételek	
10	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
11	Biztosító által fizetett kártérítés	
12	Egyéb működési bevételek	
13	**Működési célú támogatások államháztartáson belülről (14+…+16)**	
14	Elvonások és befizetések bevételei	
15	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
16	Egyéb működési célú támogatások bevételei	
17	16-ból EU támogatás	
18	**Közhatalmi bevételek**	
19	**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (20+…+22)**	
20	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
21	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
22	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	
23	22-ből EU-s támogatás	
24	**Felhalmozási bevételek (25+…+27)**	
25	Immateriális javak értékesítése	
26	Ingatlanok értékesítése	
27	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
28	**Működési célú átvett pénzeszközök**	
29	**Felhalmozási célú átvett pénzeszközök**	
30	**Költségvetési bevételek összesen (1+13+18+19+24+28+29)**	**1 328 650**
31	**Finanszírozási bevételek (32+…+34)**	**229 680 603**
32	Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	
33	Előző évi vállalkozási maradvány igénybevétele	
34	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	229 680 603
35	**BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (30+31)**	**231 009 253**

	Kiadások	
1	**Működési költségvetés kiadásai (2+…+6)**	**231 009 253**
2	Személyi juttatások	159 483 131
3	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	20 732 807
4	Dologi kiadások	50 793 314
5	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
6	Egyéb működési célú kiadások	
7	**Felhalmozási költségvetés kiadásai (8+…+10)**	
8	Beruházások	
9	Felújítások	
10	Egyéb felhalmozási célú kiadások	
11	10-ből EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása	
12	**Finanszírozási kiadások**	
13	**KIADÁSOK ÖSSZESEN: (7+12)**	**231 009 253**

Hajdúbagos Község Önkormányzata	01
Önként vállalt feladatok bevételei, kiadásai	03

Forintban!

Sor-szám	Bevételi jogcím	2026. évi előirányzat
	A	B
1	**Működési célú támogatások államháztartáson belülről (10+...+11+...+14)**	**23 826 565**
2	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	
3	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	
4	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	
5	Önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	
6	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	
7	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások	
8	Elszámolásból származó bevételek	
9	Elvonások és befizetések bevételei	
10	*Önkormányzat működési támogatásai (2 ... 9)*	
11	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
12	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
13	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
14	Egyéb működési célú támogatások bevételei	23 826 565
15	14-ből EU-s támogatás	
16	**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (17+...+21)**	**159 396 268**
17	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
18	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
19	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
20	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
21	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	159 396 268
22	21-ből EU-s támogatás	147 396 268
23	**Közhatalmi bevételek (24+...+30)**	**75 390 375**
24	Egyéb közhatalmi bevételek	1 296 742
25	Idegenforgalmi adó	
26	Iparűzési adó	66 624 337
27	Talajterhelési díj	
28	Gépjárműadó	
29	Telekadó	
30	Kommunális adó	7 469 296
31	**Működési bevételek (32+...+ 42)**	**3 125 000**
32	Készletértékesítés ellenértéke	3 125 000
33	Szolgáltatások ellenértéke	
34	Közvetített szolgáltatások értéke	
35	Tulajdonosi bevételek	
36	Ellátási díjak	
37	Kiszámlázott általános forgalmi adó	
38	Általános forgalmi adó visszatérítése	
39	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek	
40	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
41	Biztosító által fizetett kártérítés	
42	Egyéb működési bevételek	
43	**Felhalmozási bevételek (44+...+48)**	
44	Immateriális javak értékesítése	
45	Ingatlanok értékesítése	
46	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
47	Részesedések értékesítése	
48	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	
49	**Működési célú átvett pénzeszközök (50+ ... + 52)**	
50	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
51	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
52	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	
53	52-ből EU-s támogatás (közvetlen)	
54	**Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (55+...+57)**	
55	Felhalm. célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
56	Felhalm. célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
57	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	
58	57-ből EU-s támogatás (közvetlen)	
59	**KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+16+23+31+43+49+54)**	**261 738 208**
60	**Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (61+...+63)**	
61	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
62	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	
63	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	
64	**Belföldi értékpapírok bevételei (65 +...+ 68)**	
65	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
66	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	
67	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
68	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	
69	**Maradvány igénybevétele (70 + 71)**	
70	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	

71	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	
72	**Belföldi finanszírozás bevételei (73 + … + 75)**	
73	Államháztartáson belüli megelőlegezések	
74	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	
75	Lekötött betétek megszüntetése	
76	**Külföldi finanszírozás bevételei (77+…+80)**	
77	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
78	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
79	Külföldi értékpapírok kibocsátása	
80	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	
81	**Váltóbevételek**	
82	**Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei**	
83	**FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (60 + 64+69+72+76+81+82)**	
84	**KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (59+83)**	**261 738 208**

Hajdúbagos Község Önkormányzata	01
Kötelező feladatok bevételei, kiadásai	03

Forintban!

Sor-szám	Kiadási jogcímek	Előirányzat
	A	B
1	**Működési költségvetés kiadásai (2+...+6)**	**72 403 421**
2	Személyi juttatások	53 778 880
3	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	5 586 769
4	Dologi kiadások	13 037 772
5	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
6	Egyéb működési célú kiadások	
7	- a 6-ból: - Előző évi elszámolásból származó befizetések	
8	- Törvényi előíráson alapuló befizetések	
9	- Egyéb elvonások, befizetések	
10	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
11	-Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
12	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
13	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	
14	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
15	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
16	- Árkiegészítések, ártámogatások	
17	- Kamattámogatások	
18	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	2 027 000
19	- Tartalékok	
20	- a 19-ből: - Általános tartalék	
21	- Céltartalék	
22	**Felhalmozási költségvetés kiadásai (23+25+27)**	**189 334 787**
23	Beruházások	165 334 787
24	23-ból EU-s forrásból megvalósuló beruházás	165 334 787
25	Felújítások	24 000 000
26	25-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás	
27	Egyéb felhalmozási célú kiadások	
28	27-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
29	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
30	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
31	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	
32	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
33	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
34	- Lakástámogatás	
35	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	
36	**KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+22)**	**261 738 208**
37	**Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (38+ ... + 40)**	
38	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
39	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
40	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
41	**Belföldi értékpapírok kiadásai (42+ ... + 47)**	
42	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	
43	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	
44	Kincstárjegyek beváltása	
45	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
46	Belföldi kötvények beváltása	
47	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
48	**Belföldi finanszírozás kiadásai (49+ ... + 52)**	
49	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	
50	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	
51	Központi, irányító szervi támogatás	
52	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése	
53	Pénzügyi lízing kiadásai	
54	**Külföldi finanszírozás kiadásai (54+ ... + 58)**	
55	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	
56	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	
57	Külföldi értékpapírok beváltása	
58	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. szervezeteknek	
59	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek	
60	**Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek**	
61	**Váltókiadások**	
62	**FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (37+41+48+53+59+60)**	
63	**KIADÁSOK ÖSSZESEN: (36.+61)**	**261 738 208**

Hajdúbagosi Polgármesteri	02
Kötelező feladatok bevételei, kiadásai	02

Forintban!

Sor-szám	Előirányzat megnevezése	2026. évi előirányzat
	A	B
	Bevételek	
1	**Működési bevételek (2+...+12)**	
2	Készletértékesítés ellenértéke	
3	Szolgáltatások ellenértéke	
4	Közvetített szolgáltatások értéke	
5	Tulajdonosi bevételek	
6	Ellátási díjak	
7	Kiszámlázott általános forgalmi adó	
8	Általános forgalmi adó visszatérülése	
9	Kamatbevételek	
10	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
11	Biztosító által fizetett kártérítés	
12	Egyéb működési bevételek	
13	**Működési célú támogatások államháztartáson belülről (14+...+16)**	
14	Elvonások és befizetések bevételei	
15	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
16	Egyéb működési célú támogatások bevételei	
17	16-ból EU támogatás	
18	**Közhatalmi bevételek**	
19	**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (20+...+22)**	
20	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
21	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
22	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	
23	22-ből EU-s támogatás	
24	**Felhalmozási bevételek (25+...+27)**	
25	Immateriális javak értékesítése	
26	Ingatlanok értékesítése	
27	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
28	**Működési célú átvett pénzeszközök**	
29	**Felhalmozási célú átvett pénzeszközök**	
30	**Költségvetési bevételek összesen (1+13+18+19+24+28+29)**	
31	**Finanszírozási bevételek (32+...+34)**	**63 716 168**
32	Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	
33	Előző évi vállalkozási maradvány igénybevétele	
34	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	63 716 168
35	**BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (30+31)**	**63 716 168**

	Kiadások	
1	**Működési költségvetés kiadásai (2+...+6)**	**63 716 168**
2	Személyi juttatások	54 173 600
3	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	7 042 568
4	Dologi kiadások	2 500 000
5	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
6	Egyéb működési célú kiadások	
7	**Felhalmozási költségvetés kiadásai (8+...+10)**	
8	Beruházások	
9	Felújítások	
10	Egyéb felhalmozási célú kiadások	
11	10-ből EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása	
12	**Finanszírozási kiadások**	
13	**KIADÁSOK ÖSSZESEN: (7+12)**	**63 716 168**

Hajdúbagosi Polgármesteri	02
Önként vállalt feladatok bevételei, kiadásai	03

Forintban!

Sor-szám	Előirányzat megnevezése	2026. évi előirányzat
	A	B
	Bevételek	
1	**Működési bevételek (2+…+12)**	
2	Készletértékesítés ellenértéke	
3	Szolgáltatások ellenértéke	
4	Közvetített szolgáltatások értéke	
5	Tulajdonosi bevételek	
6	Ellátási díjak	
7	Kiszámlázott általános forgalmi adó	
8	Általános forgalmi adó visszatérülése	
9	Kamatbevételek	
10	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
11	Biztosító által fizetett kártérítés	
12	Egyéb működési bevételek	
13	**Működési célú támogatások államháztartáson belülről (14+…+16)**	
14	Elvonások és befizetések bevételei	
15	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
16	Egyéb működési célú támogatások bevételei	
17	16-ból EU támogatás	
18	**Közhatalmi bevételek**	
19	**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (20+…+22)**	
20	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
21	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
22	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	
23	22-ből EU-s támogatás	
24	**Felhalmozási bevételek (25+…+27)**	
25	Immateriális javak értékesítése	
26	Ingatlanok értékesítése	
27	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
28	**Működési célú átvett pénzeszközök**	
29	**Felhalmozási célú átvett pénzeszközök**	
30	**Költségvetési bevételek összesen (1+13+18+19+24+28+29)**	
31	**Finanszírozási bevételek (32+…+34)**	
32	Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	
33	Előző évi vállalkozási maradvány igénybevétele	
34	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	
35	**BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (30+31)**	

	Kiadások	
1	**Működési költségvetés kiadásai (2+…+6)**	
2	Személyi juttatások	
3	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	
4	Dologi kiadások	
5	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
6	Egyéb működési célú kiadások	
7	**Felhalmozási költségvetés kiadásai (8+…+10)**	
8	Beruházások	
9	Felújítások	
10	Egyéb felhalmozási célú kiadások	
11	10-ből EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása	
12	**Finanszírozási kiadások**	
13	**KIADÁSOK ÖSSZESEN: (7+12)**	

Idősek Otthona Hajdúbagos	03
Kötelező feladatok bevételei, kiadásai	02

Forintban!

Sor-szám	Előirányzat megnevezése	2026. évi előirányzat
	A	B
	Bevételek	
1	**Működési bevételek (2+…+12)**	**10 924 047**
2	Készletértékesítés ellenértéke	
3	Szolgáltatások ellenértéke	
4	Közvetített szolgáltatások értéke	
5	Tulajdonosi bevételek	
6	Ellátási díjak	9 243 297
7	Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 680 750
8	Általános forgalmi adó visszatérülése	
9	Kamatbevételek	
10	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
11	Biztosító által fizetett kártérítés	
12	Egyéb működési bevételek	
13	**Működési célú támogatások államháztartáson belülről (14+…+16)**	
14	Elvonások és befizetések bevételei	
15	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
16	Egyéb működési célú támogatások bevételei	
17	16-ból EU támogatás	
18	**Közhatalmi bevételek**	
19	**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (20+…+22)**	
20	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
21	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
22	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	
23	22-ből EU-s támogatás	
24	**Felhalmozási bevételek (25+…+27)**	
25	Immateriális javak értékesítése	
26	Ingatlanok értékesítése	
27	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
28	**Működési célú átvett pénzeszközök**	
29	**Felhalmozási célú átvett pénzeszközök**	
30	**Költségvetési bevételek összesen (1+13+18+19+24+28+29)**	**10 924 047**
31	**Finanszírozási bevételek (32+…+34)**	**20 197 201**
32	Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	
33	Előző évi vállalkozási maradvány igénybevétele	
34	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	20 197 201
35	**BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (30+31)**	**31 121 248**

	Kiadások	
1	**Működési költségvetés kiadásai (2+…+6)**	**31 121 248**
2	Személyi juttatások	16 082 520
3	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	2 090 728
4	Dologi kiadások	12 948 000
5	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
6	Egyéb működési célú kiadások	
7	**Felhalmozási költségvetés kiadásai (8+…+10)**	
8	Beruházások	
9	Felújítások	
10	Egyéb felhalmozási célú kiadások	
11	10-ből EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása	
12	**Finanszírozási kiadások**	
13	**KIADÁSOK ÖSSZESEN: (7+12)**	**31 121 248**

Idősek Otthona Hajdúbagos	03
Önként vállalt feladatok bevételei, kiadásai	03

Forintban!

Sor-szám	Előirányzat megnevezése	2026. évi előirányzat
	A	B
	Bevételek	
1	**Működési bevételek (2+...+12)**	**144 863 000**
2	Készletértékesítés ellenértéke	
3	Szolgáltatások ellenértéke	
4	Közvetített szolgáltatások értéke	
5	Tulajdonosi bevételek	
6	Ellátási díjak	144 863 000
7	Kiszámlázott általános forgalmi adó	
8	Általános forgalmi adó visszatérülése	
9	Kamatbevételek	
10	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
11	Biztosító által fizetett kártérítés	
12	Egyéb működési bevételek	
13	**Működési célú támogatások államháztartáson belülről (14+...+16)**	
14	Elvonások és befizetések bevételei	
15	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
16	Egyéb működési célú támogatások bevételei	
17	16-ból EU támogatás	
18	**Közhatalmi bevételek**	
19	**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (20+...+22)**	
20	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
21	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
22	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	
23	22-ből EU-s támogatás	
24	**Felhalmozási bevételek (25+...+27)**	
25	Immateriális javak értékesítése	
26	Ingatlanok értékesítése	
27	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
28	**Működési célú átvett pénzeszközök**	
29	**Felhalmozási célú átvett pénzeszközök**	
30	**Költségvetési bevételek összesen (1+13+18+19+24+28+29)**	**144 863 000**
31	**Finanszírozási bevételek (32+...+34)**	**185 528 356**
32	Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	
33	Előző évi vállalkozási maradvány igénybevétele	
34	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	185 528 356
35	**BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (30+31)**	**330 391 356**

	Kiadások	
1	**Működési költségvetés kiadásai (2+...+6)**	**330 391 356**
2	Személyi juttatások	169 428 276
3	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	21 795 840
4	Dologi kiadások	139 167 240
5	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
6	Egyéb működési célú kiadások	
7	**Felhalmozási költségvetés kiadásai (8+...+10)**	
8	Beruházások	
9	Felújítások	
10	Egyéb felhalmozási célú kiadások	
11	10-ből EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása	
12	**Finanszírozási kiadások**	
13	**KIADÁSOK ÖSSZESEN: (7+12)**	**330 391 356**

Hajdúbagosi Óvoda és Bölcsőde	04
Önként vállalt feladatok bevételei, kiadásai	03

Forintban!

Sor-szám	Előirányzat megnevezése	2026. évi előirányzat
	A	B
	Bevételek	
1	**Működési bevételek (2+…+12)**	**85 206 154**
2	Készletértékesítés ellenértéke	
3	Szolgáltatások ellenértéke	67 091 460
4	Közvetített szolgáltatások értéke	
5	Tulajdonosi bevételek	
6	Ellátási díjak	
7	Kiszámlázott általános forgalmi adó	18 114 694
8	Általános forgalmi adó visszatérülése	
9	Kamatbevételek	
10	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
11	Biztosító által fizetett kártérítés	
12	Egyéb működési bevételek	
13	**Működési célú támogatások államháztartáson belülről (14+…+16)**	
14	Elvonások és befizetések bevételei	
15	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
16	Egyéb működési célú támogatások bevételei	
17	16-ból EU támogatás	
18	**Közhatalmi bevételek**	
19	**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (20+…+22)**	
20	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
21	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
22	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	
23	22-ből EU-s támogatás	
24	**Felhalmozási bevételek (25+…+27)**	
25	Immateriális javak értékesítése	
26	Ingatlanok értékesítése	
27	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
28	**Működési célú átvett pénzeszközök**	
29	**Felhalmozási célú átvett pénzeszközök**	
30	**Költségvetési bevételek összesen (1+13+18+19+24+28+29)**	**85 206 154**
31	**Finanszírozási bevételek (32+…+34)**	
32	Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	
33	Előző évi vállalkozási maradvány igénybevétele	
34	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	
35	**BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (30+31)**	**85 206 154**

	Kiadások	
1	**Működési költségvetés kiadásai (2+…+6)**	**85 206 154**
2	Személyi juttatások	26 855 731
3	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	3 491 245
4	Dologi kiadások	54 859 178
5	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
6	Egyéb működési célú kiadások	
7	**Felhalmozási költségvetés kiadásai (8+…+10)**	
8	Beruházások	
9	Felújítások	
10	Egyéb felhalmozási célú kiadások	
11	10-ből EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása	
12	**Finanszírozási kiadások**	
13	**KIADÁSOK ÖSSZESEN: (7+12)**	**85 206 154**

Hajdúbagos Község Önkormányzata	01
Államigazgatási feladatok bevételei, kiadásai	04

Forintban!

Sor-szám	Bevételi jogcím	2026. évi előirányzat
	A	B
1	**Működési célú támogatások államháztartáson belülről (10+...+11+...+14)**	
2	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	
3	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	
4	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	
5	Önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	
6	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	
7	Működési célú központi támogatások és kiegészítő támogatások	
8	Elszámolásból származó bevételek	
9	Elvonások és befizetések bevételei	
10	*Önkormányzat működési támogatásai (2+...+9)*	
11	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
12	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
13	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
14	Egyéb működési célú támogatások bevételei	
15	14-ből EU-s támogatás	
16	**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (17+...+21)**	
17	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
18	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
19	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
20	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
21	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	
22	21-ből EU-s támogatás	
23	**Közhatalmi bevételek (24+...+30)**	
24	Egyéb közhatalmi bevételek	
25	Idegenforgalmi adó	
26	Iparűzési adó	
27	Talajterhelési díj	
28	Gépjárműadó	
29	Telekadó	
30	Kommunális adó	
31	**Működési bevételek (32+...+ 42)**	
32	Készletértékesítés ellenértéke	
33	Szolgáltatások ellenértéke	
34	Közvetített szolgáltatások értéke	
35	Tulajdonosi bevételek	
36	Ellátási díjak	
37	Kiszámlázott általános forgalmi adó	
38	Általános forgalmi adó visszatérítése	
39	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek	
40	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
41	Biztosító által fizetett kártérítés	
42	Egyéb működési bevételek	
43	**Felhalmozási bevételek (44+...+48)**	
44	Immateriális javak értékesítése	
45	Ingatlanok értékesítése	
46	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
47	Részesedések értékesítése	
48	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	
49	**Működési célú átvett pénzeszközök (50+ ... + 52)**	
50	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
51	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
52	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	
53	52-ből EU-s támogatás (közvetlen)	
54	**Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (55+...+57)**	
55	Felhalm. célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
56	Felhalm. célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
57	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	
58	57-ből EU-s támogatás (közvetlen)	
59	**KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+16+23+31+43+49+54)**	
60	**Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (61+...+63)**	
61	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
62	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	
63	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	
64	**Belföldi értékpapírok bevételei (65 +...+ 68)**	
65	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
66	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	
67	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
68	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	

69	**Maradvány igénybevétele (70 + 71)**	
70	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	
71	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	
72	**Belföldi finanszírozás bevételei (73 + ... + 75)**	
73	Államháztartáson belüli megelőlegezések	
74	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	
75	Lekötött betétek megszüntetése	
76	**Külföldi finanszírozás bevételei (77+...+80)**	
77	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
78	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
79	Külföldi értékpapírok kibocsátása	
80	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	
81	**Váltóbevételek**	
82	**Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei**	
83	**FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (60 + 64+69+72+76+81+82)**	
84	**KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (59+83)**	

Hajdúbagos Község Önkormányzata	01
Kötelező feladatok bevételei, kiadásai	04

Forintban!

Sor-szám	Kiadási jogcímek	2026. évi előirányzat
	A	B
1	**Működési költségvetés kiadásai (2+...+6)**	
2	Személyi juttatások	
3	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	
4	Dologi kiadások	
5	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
6	Egyéb működési célú kiadások	
7	- a 6-ból - Előző évi elszámolásból származó befizetések	
8	- Törvényi előíráson alapuló befizetések	
9	- Egyéb elvonások, befizetések	
10	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
11	-Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
12	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
13	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	
14	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
15	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
16	- Árkiegészítések, ártámogatások	
17	- Kamattámogatások	
18	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	
19	- Tartalékok	
20	- a 19-ből - Általános tartalék	
21	- Céltartalék	
22	**Felhalmozási költségvetés kiadásai (23+25+27)**	
23	Beruházások	
24	23-ból EU-s forrásból megvalósuló beruházás	
25	Felújítások	
26	25-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás	
27	Egyéb felhalmozási célú kiadások	
28	27-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
29	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
30	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
31	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	
32	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
33	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
34	- Lakástámogatás	
35	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	
36	**KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+22)**	
37	**Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (38+ ... + 40)**	
38	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
39	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
40	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
41	**Belföldi értékpapírok kiadásai (42+ ... + 47)**	
42	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	
43	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	
44	Kincstárjegyek beváltása	
45	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
46	Belföldi kötvények beváltása	
47	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
48	**Belföldi finanszírozás kiadásai (49+ ... + 52)**	
49	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	
50	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	
51	Központi, irányító szervi támogatás	
52	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése	
53	Pénzügyi lízing kiadásai	
54	**Külföldi finanszírozás kiadásai (54+ ... + 58)**	
55	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	
56	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	
57	Külföldi értékpapírok beváltása	
58	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. szervezeteknek	
59	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek	
60	**Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek**	
61	**Váltókiadások**	
62	**FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (37+41+48+53+59+60)**	
63	**KIADÁSOK ÖSSZESEN: (36.+61)**	

Hajdúbagosi Polgármesteri	02
Államigazgatási feladatok bevételei, kiadásai	04

Forintban!

Sor-szám	Előirányzat megnevezése	2026. évi előirányzat
	A	B
	Bevételek	
1	**Működési bevételek (2+...+12)**	
2	Készletértékesítés ellenértéke	
3	Szolgáltatások ellenértéke	
4	Közvetített szolgáltatások értéke	
5	Tulajdonosi bevételek	
6	Ellátási díjak	
7	Kiszámlázott általános forgalmi adó	
8	Általános forgalmi adó visszatérülése	
9	Kamatbevételek	
10	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
11	Biztosító által fizetett kártérítés	
12	Egyéb működési bevételek	
13	**Működési célú támogatások államháztartáson belülről (14+...+16)**	
14	Elvonások és befizetések bevételei	
15	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
16	Egyéb működési célú támogatások bevételei	
17	16-ból EU támogatás	
18	**Közhatalmi bevételek**	
19	**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (20+...+22)**	
20	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
21	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
22	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	
23	22-ből EU-s támogatás	
24	**Felhalmozási bevételek (25+...+27)**	
25	Immateriális javak értékesítése	
26	Ingatlanok értékesítése	
27	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
28	**Működési célú átvett pénzeszközök**	
29	**Felhalmozási célú átvett pénzeszközök**	
30	**Költségvetési bevételek összesen (1+13+18+19+24+28+29)**	
31	**Finanszírozási bevételek (32+...+34)**	
32	Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	
33	Előző évi vállalkozási maradvány igénybevétele	
34	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményi finanszírozás)	
35	**BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (30+31)**	

	Kiadások	
1	**Működési költségvetés kiadásai (2+...+6)**	
2	Személyi juttatások	
3	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	
4	Dologi kiadások	
5	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
6	Egyéb működési célú kiadások	
7	**Felhalmozási költségvetés kiadásai (8+...+10)**	
8	Beruházások	
9	Felújítások	
10	Egyéb felhalmozási célú kiadások	
11	10-ből EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása	
12	**Finanszírozási kiadások**	
13	**KIADÁSOK ÖSSZESEN: (7+12)**	

Idősek Otthona Hajdúbagos	03
Államigazgatási feladatok bevételei, kiadásai	04

Forintban!

Sor-szám	Előirányzat megnevezése	2026. évi előirányzat
	A	B
	Bevételek	
1	**Működési bevételek (2+...+12)**	
2	Készletértékesítés ellenértéke	
3	Szolgáltatások ellenértéke	
4	Közvetített szolgáltatások értéke	
5	Tulajdonosi bevételek	
6	Ellátási díjak	
7	Kiszámlázott általános forgalmi adó	
8	Általános forgalmi adó visszatérülése	
9	Kamatbevételek	
10	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
11	Biztosító által fizetett kártérítés	
12	Egyéb működési bevételek	
13	**Működési célú támogatások államháztartáson belülről (14+...+16)**	
14	Elvonások és befizetések bevételei	
15	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
16	Egyéb működési célú támogatások bevételei	
17	16-ból EU támogatás	
18	**Közhatalmi bevételek**	
19	**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (20+...+22)**	
20	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
21	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
22	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	
23	22-ből EU-s támogatás	
24	**Felhalmozási bevételek (25+...+27)**	
25	Immateriális javak értékesítése	
26	Ingatlanok értékesítése	
27	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
28	**Működési célú átvett pénzeszközök**	
29	**Felhalmozási célú átvett pénzeszközök**	
30	**Költségvetési bevételek összesen (1+13+18+19+24+28+29)**	
31	**Finanszírozási bevételek (32+...+34)**	
32	Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	
33	Előző évi vállalkozási maradvány igénybevétele	
34	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	
35	**BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (30+31)**	

	Kiadások	
1	**Működési költségvetés kiadásai (2+...+6)**	
2	Személyi juttatások	
3	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	
4	Dologi kiadások	
5	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
6	Egyéb működési célú kiadások	
7	**Felhalmozási költségvetés kiadásai (8+...+10)**	
8	Beruházások	
9	Felújítások	
10	Egyéb felhalmozási célú kiadások	
11	10-ből EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása	
12	**Finanszírozási kiadások**	
13	**KIADÁSOK ÖSSZESEN: (7+12)**	

Hajdúbagosi Óvoda és Bölcsőde	04
Államigazgatási feladatok bevételei, kiadásai	04

Forintban!

Sor-szám	Előirányzat megnevezése	2026. évi előirányzat
	A	B
	Bevételek	
1	**Működési bevételek (2+…+12)**	
2	Készletértékesítés ellenértéke	
3	Szolgáltatások ellenértéke	
4	Közvetített szolgáltatások értéke	
5	Tulajdonosi bevételek	
6	Ellátási díjak	
7	Kiszámlázott általános forgalmi adó	
8	Általános forgalmi adó visszatérülése	
9	Kamatbevételek	
10	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
11	Biztosító által fizetett kártérítés	
12	Egyéb működési bevételek	
13	**Működési célú támogatások államháztartáson belülről (14+…+16)**	
14	Elvonások és befizetések bevételei	
15	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
16	Egyéb működési célú támogatások bevételei	
17	16-ból EU támogatás	
18	**Közhatalmi bevételek**	
19	**Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (20+…+22)**	
20	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
21	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
22	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	
23	22-ből EU-s támogatás	
24	**Felhalmozási bevételek (25+…+27)**	
25	Immateriális javak értékesítése	
26	Ingatlanok értékesítése	
27	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
28	**Működési célú átvett pénzeszközök**	
29	**Felhalmozási célú átvett pénzeszközök**	
30	**Költségvetési bevételek összesen (1+13+18+19+24+28+29)**	
31	**Finanszírozási bevételek (32+…+34)**	
32	Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	
33	Előző évi vállalkozási maradvány igénybevétele	
34	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	
35	**BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (30+31)**	

	Kiadások	
1	**Működési költségvetés kiadásai (2+…+6)**	
2	Személyi juttatások	
3	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	
4	Dologi kiadások	
5	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
6	Egyéb működési célú kiadások	
7	**Felhalmozási költségvetés kiadásai (8+…+10)**	
8	Beruházások	
9	Felújítások	
10	Egyéb felhalmozási célú kiadások	
11	10-ből EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása	
12	**Finanszírozási kiadások**	
13	**KIADÁSOK ÖSSZESEN: (7+12)**	

10. melléklet a ... / 2026. (...) önkormányzati rendelethez

Adatszolgáltatás
az elismert tartozásállományról

Költségvetési szerv neve:

Költségvetési szerv számlaszáma: .....

Éves eredeti kiadási előirányzat: ..... Ft
30 napon túli elismert tartozásállomány összesen: ..... Ft ***Forintban!***

Sor-szám	Tartozásállomány megnevezése	30 nap alatti állomány	30-60 nap közötti állomány	60 napon túli állomány	Át-ütemezett	Összesen:
1.	Állammal szembeni tartozások					
2.	Központi költségvetéssel szemben fennálló tartozás					
3.	Elkülönített állami pénzalapokkal szembeni tartozás					
4.	TB alapokkal szembeni tartozás					
5.	Tartozásállomány önkormányzatok és intézmények felé					
6.	Egyéb tartozásállomány					
7.	**Összesen:**					

Kelt,.....

_____
költségvetési szerv vezetője

A 2026. évi általános működés és ágazati feladatok támogatásának alakulása jogcímenként

Forintban!

2025. évi LXIX. törvény 2. melléklete száma	Jogcím	2026. évi tervezett támogatás összesen
A	B	C
1.1	A települési önkormányzatok működésének általános támogatása	106 653 640
1.2.	A települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	143 623 286
1.3.	A települési önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	285 444 400
1.4.	A települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	40 525 194
1.5.	A települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	4 667 217
	Összesen:	**580 913 737**

** Magyarország 2026. évi központi költségvetéséről szóló törvény*

11. melléklet a ... / 2026. (...) önkormányzati rendelethez

12. melléklet a ... / 2026. (...) önkormányzati rendelethez

KIMUTATÁS
a 2026. évben céljelleggel juttatott támogatásokról

Forintban!

Sor-szám	Támogatott szervezet neve	Támogatás célja	Támogatás összege
1.	Helyi civil szervezetek támogatása	Működési	2 027 000
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
Összesen:			**2 027 000**

Nem kötelező!

13. melléklet a ... / 2026. (...) önkormányzati rendelethez

KIMUTATÁS

az önkormányzat és a költségvetési szervek 2026. évi jogviszonyonkénti létszámadatairól

Költségvetési szerv neve	Jogviszonyonkénti létszám (fő)															
	Köztiszt-viselők		Eü. Szolg. jogviszony		Közalkal-mazott		Köznev. Fogl. Jogviszon		Munka törvény-könyve		Közfoglal-koztatott		Választott tisztségviselő		Összesen	
1	2		3		4		5		6		7		8		9=(2+...+8)	
	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény
Hajdúbagos Község Önkormányzata					4	4			3	3	14	14	7	7	**28**	**28**
Hajdúbagosi Polgármesteri	7	7													**7**	**7**
Idősek Otthona Hajdúbagos					26	26			4	4					**30**	**30**
Hajdúbagosi Óvoda és Bölcsőde					14	14	13	13							**27**	**27**
Önkormányzati szinten összesen	7	7			**44**	**44**	**13**	**13**	7	7	**14**	**14**	7	7	**92**	**92**

HAJDÚBAGOS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA **9. számú napirendi pont**
POLGÁRMESTERÉTŐL
Előkészítette: Rácz Melinda mb. jegyző
Döntéshozatal: egyszerű többség

ELŐTERJESZTÉS

Hajdúbagos Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. március 12-i rendes nyílt ülésére

Tárgy: Döntés az Idősek Otthona Hajdúbagos szakmai programjának, szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének, valamint megállapodásainak módosításáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Idősek Otthona Hajdúbagos intézményvezető asszony elkészítette az intézmény szakmai programjának, szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének, valamint az ellátottakkal kötött megállapodásoknak a módosítását, melyet az előterjesztés mellékleteként olvashatnak.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a fentiekben leírtakat megvitatni, majd ezt követően az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Határozati javaslat

Hajdúbagos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja az Idősek Otthona Hajdúbagos szakmai programjának, szervezeti és működési szabályzatának, házirendjének, valamint az ellátottakkal kötött megállapodásoknak a módosítását.

Felelős: Muszka-Lakatos Andrea intézményvezető
Határidő: azonnal

Hajdúbagos, 2026. március 6.

Tisztelettel:

Szabó Lukács Imre
polgármester s.k.

IDŐSEK OTTHONA HAJDÚBAGOS
4273 Hajdúbagos, Óvodaköz u. 1.
Tel: (52) 374-167
Ágazati azonosító: S0059067
email: otthon.hajdubagos@gmail.com

Előterjesztést készítette és előterjeszti: Muszka- Lakatos Andrea intézményvezető

ELŐTERJESZTÉS

a képviselő-testület soron következő ülésére

Tárgyalja **Képviselő-testület**

A TÁRGYALANDÓ TÉMAKÖRÖK TÁRGYILAGOS, ÉS TÉNYSZERŰ BEMUTATÁSA

Tisztelt Képviselő-testület!

A soron következő testületi ülésre a következő anyagot terjesztem jóváhagyásra és elfogadásra:

1. **Az Idősek Otthona Hajdúbagos Szakmai Program, Megállapodások, SzMSz, Házirend módosítása**

Az Idősek Otthona Hajdúbagos Szakmai Programja, SzMSz-e, Házirendje és az ellátottakkal kötött Megállapodások módosításra, aktualizálásra kerültek a jövőbeni személyzeti változások figyelembevételével.

A módosítások többsége technikai jellegű korrekciókat tartalmaz, valamint új munkakör kerül bevezetésre (szakmai vezető) az intézmény további színvonalas működtetése érdekében.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg, a Szakmai Program, SzMSz, Házirend és az ellátottakkal kötött Megállapodások módosítását, fogadja el **2026. április 15-i hatállyal.**

Hajdúbagos, 2026. március 04.

Muszka- Lakatos Andrea
intézményvezető

IDŐSEK OTTHONA

HAJDÚBAGOS

SZAKMAI PROGRAM

melyet

Hajdúbagos Község Önkormányzat Képviselő-testülete

a

17/2013. (I. 28.) ÖH. számú határozattal

hagyott jóvá.

11/2025. (I.30.) ÖH. határozattal

módosított.

Hajdúbagos

Tartalomjegyzék

Jogszabályjegyzék ... 3
I. fejezet ... 4
AZ INTÉZMÉNY ALAPVETŐ MŰKÖDÉSI ADATAI, LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK ... 4
II. fejezet ... 5
SZAKMAI PROGRAM CÉLJA, ÁLTALÁNOS SZEMPONTOK ... 5
III. fejezet ... 6
MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM, SZOLGÁLTATÁSOK BEMUTATÁSA: ... 6
1. Az ellátottak köre, demográfiai, szociális jellemzői, ellátási szükségletei: ... 6
2. Szolgáltatásaink – ellátási formáink munkájának várható következményei, eredményei az ellátórendszerben: ... 8
3. Intézményi együttműködések és azok formái: ... 8
4. Az ellátási területen meglévő egyéb szolgáltatások bemutatása ... 9
IV. fejezet ... 12
A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA /Bentlakásos intézmény/ ... 12
1. AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ GONDOZÁSI TEVÉKENYSÉG ... 12
Ápolási tevékenység: ... 12
Az egyéni gondozási terv tartalmazza: ... 13
Az intézmény tárgyi feltételei: ... 13
2. AZ INTÉZMÉNY SZOLGÁLTATÁSAI ... 13
Étkeztetés: ... 13
Ruházat, textília biztosítása: ... 13
Egészségügyi ellátás: ... 14
Mentálhigiénés ellátás biztosítása: ... 14
A szocioterápiás foglalkoztatás megszervezése: ... 15
További szolgáltatások: ... 16
3. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA ... 16
4. SZOLGÁLTATÁSUNK IGÉNYBEVÉTELÉNEK FELTÉTELEI ... 19
Térítési díj: ... 19
Intézményi térítési díj megállapításának módja: ... 19
Költőpénz: ... 19
5. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE ... 19
6. AZ ELLÁTOTTAK ÉS A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁST VÉGZŐK JOGAINAK VÉDELMÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK ... 19
Az érdekképviseleti fórum működésének szabályai: ... 21

A panaszjog gyakorlásának módjai: 22
V. fejezet 22
ALAPSZOLGÁLTATÁSOK 22
1.) Általános szakmai alapelvek és szabályok: 22
2.) A szolgáltatások elvei: 22
3.) A szolgáltatások célja: 23
4.) Az intézmény által biztosított alapszolgáltatások köre: 23
5.) A szolgáltatás ellátási területe: 23
6.) Az ellátottak köre, demográfiai mutatói, szociális jellemzői, ellátási szükségletei 23
7.) Térítési díj: 25
8.) Az intézmény és a szolgáltatást igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja: 26
9.) Tájékoztatási kötelezettség: 26
10.) A szakmai program megvalósítása várható eredménye, az ellátórendszerben betöltött szerepe és hatása: 26
11.) A panaszjog gyakorlásának módja: 27
12.) Szakmai kapcsolatok: 27
13.) Nyilvántartás 27
ÉTKEZTETÉS/ SZOCIÁLIS ÉTKEZTETÉS 28
A szolgáltatás feladata, célja: 28
Az intézmény adatai: 28
Az étkeztetés biztosításának módja: 28
Az ellátások igénybevételének módja: 29
Térítési díj: 29
Tájékoztatási kötelezettség: 29
Az ellátás megszűnésének módjai: 30
Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok 30
Kötelezettségek: 31
HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS 32
Házi segítségnyújtás feladata: 32
Házi segítségnyújtás formája: 32
A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei: 33
Az igénybevétel módja, Jogosultsági feltételek: 34
Az ellátás megszűnésének módjai: 34
Térítési díj: 35
Szolgáltatási elemek: 35
Szakmai-szervezeti információk: 36
MELLÉKLET 37

Jogszabályjegyzék

Jelen szakmai program a következő jogszabályok figyelembe vételével készült:

1) **1993. évi III. törvény** a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról **(Szt.)**
2) **9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről **(Ir.)**
3) **1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről **(Szakmai rendelet)**
4) **36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet** a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól
5) **29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról **(Tr.)**
6) **340/2007. (XII.15.) Korm. rendelet** a személyes gondoskodás igénybevételével kapcsolatos eljárásokban közreműködő szakértőkre, szakértői szervre vonatkozó részletes szabályokról
7) a **2003. évi CXXV. törvény** az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
8) az **1998. évi XXVI. törvény** a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról
9) **2012. évi I.** törvény a Munka Törvénykönyve **(Mt.)**
10) **1992. évi XXXIII.** törvény a közalkalmazottak jogállásáról **(Kjt.)**
11) **1996. évi XX. törvény** a személyazonosító jel helyébe lépő azonosítási módokról és az azonosító kódok használatáról
12) **369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet** a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről **(Sznyr.)**
13) **257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet** a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
14) **9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet** a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
15) **8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet** a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
16) **2020.évi XC. törvény** Magyarország 2021.évi központi költségvetéséről
17) **2013. évi V. törvény** a Polgári Törvénykönyvről **(Ptk.)**
18) **381/2016. (XII.2.) Korm. rendelet** az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról
19) **a 2011.évi CXII. törvény** az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról.
20) **2011. évi CXCV. törvény** az államháztartásról **(Áht)**
21) **2016. évi CL. törvény** az általános közigazgatási rendtartásról **(Ákr.)**
22) **2016./679 EP rendelet** a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról (általános adatvédelmi rendelet) **(GDPR)**
23) **316/2012.(XI.13) Korm. rendelet** a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságról
24) **368/2011.(XII.31) Korm. rendelet** az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról **(Áhr)**
25) **415/2015.(XII.23) Korm. rendelet** a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről **(Nyr.)**
26) **37/2014. (IV.30.) EMMI rendelet** a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
27) **381/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet** az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról

I. fejezet

AZ INTÉZMÉNY ALAPVETŐ MŰKÖDÉSI ADATAI, LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK

Fenntartó neve: Hajdúbagos Község Önkormányzata

Fenntartó székhelye: 4273 Hajdúbagos, Nagy u. 101.
Fenntartó telefonszáma: 52/567-212
Fenntartó képviselőjének neve: Szabó Lukács Imre polgármester

Az intézmény/ engedélyes megnevezése: Idősek Otthona Hajdúbagos

Székhelye: 4273 Hajdúbagos, Óvodaköz 1. sz.
Postacíme: 4273 Hajdúbagos, Óvodaköz 1. sz.
Telefonszáma: 52/374-167
elektronikus elérhetőség: **www.hajdubagos.hu**
Az intézmény képviselőjének neve: Muszka- Lakatos Andrea
Az intézmény képviselőjének telefonszáma: 06-30-820-5907

Az intézmény típusa: Vegyes profilú integrált intézmény:	Működés kezdete:
• ***ápolást, gondozást nyújtó intézményi ellátás: idősek otthona***	**2010. december 01.**
• ***szociális étkeztetés***	**2013. április 01.**
• ***házi segítségnyújtás***	**2013. április 01.**

Férőhelyek száma, létrejövő kapacitások:

Az Intézmény Hajdúbagos Község Önkormányzat Képviselő-testülete 2011. augusztus 25. napján hozott 103/2011. (VIII. 25.) ÖH számú határozata alapján kibocsátott, és 23/2020 (VI.17) számú PM határozata alapján módosított Alapító Okirat szerint működik Idősek Otthonaként a személyes gondoskodást nyújtó ellátások területén időskorúak bentlakásos gondozását végzi.
Emellett a szociális alapszolgáltatások közül biztosítja a szociális étkeztetés és házi segítségnyújtás működését.

Idősek otthona engedélyezett létszám: 62 fő
Házi segítségnyújtás engedélyezett létszám: 51 fő

Ellátási terület:

a) Idősek Otthona esetében Magyarország közigazgatási területére,
b) házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés esetében Hajdúbagos Község közigazgatási területére terjed ki.

A szolgáltatásnyújtás helye: 4273 Hajdúbagos Óvodaköz u. 1

II. fejezet

SZAKMAI PROGRAM CÉLJA, ÁLTALÁNOS SZEMPONTOK

A szakmai program célja, hogy meghatározza a vonatkozó jogszabályok, az egyedi sajátosságok alapján az Intézmény szakmai tevékenységét, ennek érdekében megállapítja:

- a szolgáltatás célját, feladatát,
- az ellátottak körét, a feladatellátás szakmai tartalmát, módját,
- a biztosított szolgáltatások formáit, körét, rendszerességét az ellátás igénybevételének módját,
- az ápolási, gondozási, rehabilitációs és fejlesztési feladatok jellegét, tartamát,
- az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályokat,
- az Intézményre vonatkozó szakmai információkat.

Az Intézmény integráltan működő szervezeti egységei különböző szolgáltatásokkal megfelelő igénybevételi lehetőséget nyújtanak az arra rászorulóknak.
Ezen belül az **intézmény célja:**

- békés, kiegyensúlyozott időskor biztosítása,
- az idős emberek életminőségének javítása,
- szolgáltatások elérhetőségének biztosítása
- az idősek személyre szabott gondozása, kliensközpontú gondozás
- a tevékeny, aktív élet biztosítása,
- önrendelkezésük tiszteletben tartása,
- az idősek jogtudatos magatartásának erősítése, véleményük kikérése és figyelembevétele,
- az egyéni szükségletekhez igazodó komplex gondozás biztosítása, szakmaközi, intézményközi együttműködés,
- a mentálhigiéné, mint intézményi szemlélet érvényesülése a gondozás minden területén,
- családi, közösségi és társadalmi kapcsolatok fenntartása, ápolása, az otthon nyitottsága,
- társadalmi integráció, a város életében való részvétel, közösségi programokon, rendezvényeken való megjelenés,
- a község intézményeivel való kapcsolattartás, együttműködés és nyitottság az elfogadottság érdekében.
- a szakemberek folyamatos képzése, korszerű gondozási módszerek alkalmazása, szakmai képzések, tanfolyamok
- szakmai munka színvonalának emelése, dolgozók szakmai elhivatottságának erősítése

Olyan településen kívánunk élni, ahol az itt élő emberek között nincsenek konfliktusok és minden polgár egyenlő.
Fontos számunkra, hogy a mélyszegénységben élőknek lehetőséget tudjunk nyújtani az elmaradottság felszámolására.
Kiemelt területnek tartjuk a gyerekek egyenlő hozzáférését a fejlődésüket elősegítő szolgáltatások iránt.
Folyamatosan odafigyelünk az idősek elszigetelődésének megakadályozásának és társadalmi megbecsülésének erősítésére, egészségvédelmére, kulturális igényeinek lehetséges kielégítésére, az őket érintő intézkedésekbe bevonjuk őket.
Elengedhetetlennek tartjuk a nők esetén elhelyezkedésük, foglalkoztatásuk támogatását a hagyományos családi szerepvállalás mellett, és szakképzettségük, megbecsülésük emelését.

Különös figyelmet fordítunk a fogyatékkal élők helyzetük megismerésére, problémáik intézményi és egyedi kezelésére és a lehető legjobb életfeltételeik kialakításának elősegítésére. Segítjük a megváltozott munkaképességű munkavállalók foglalkoztatását.

III. fejezet

MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM, SZOLGÁLTATÁSOK BEMUTATÁSA:

Ha az életkoruk, egészségi állapotuk, valamint szociális helyzetük miatt a rászorult személyekről az alapellátás keretében nem lehet gondoskodni, a rászorultakat állapotuknak és helyzetüknek megfelelő szakosított ellátási formában kell gondozni.
Az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek napi legalább háromszori étkeztetéséről, szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátásával, mentális gondozásával, egészségügyi ellátásáról valamint lakhatásáról /teljes körű ellátásáról/ az ápolás, gondozást nyújtó intézményben kell gondoskodni, feltéve, hogy ellátásuk más módon nem oldható meg.
Az ápolás-gondozást nyújtó otthon az ellátást igénybe vevő teljes körű ellátása, ápolása-gondozása mellett biztosítja szükség szerinti szocioterápiás foglalkoztatását és egyéb habilitációs, rehabilitációs jellegű ellátását.

Szociális szolgáltatásaink célcsoportja minden olyan személy, család, akiknek a szociális körülményei kedvezőtlenek koruk, vagy egészségi állapotuk miatt és valamiben hiányt szenvednek. Szolgáltatástervezésünk során az alábbi célcsoportokat határoztunk meg:

- Időskorú emberek csoportja
- Demens személyek csoportja
- Egyéb rászorulók csoportja

1. Az ellátottak köre, demográfiai, szociális jellemzői, ellátási szükségletei:

Földrajzi helyzet:

Hajdúbagos település Magyarország Észak-Alföldi Régiójában, Hajdú-Bihar Vármegyében fekszik. Debrecentől Hajdúbagos 13 km-re található. Sáránd felől a 47-es főúton jól megközelíthető.

Népességi adatok:

A településen megfigyelhető a lakosságszám lassú növekedése az elmúlt években. Jellemzően mutatható a családmodell megváltozása, a házasságkötések számának csökkenése, az élettársi kapcsolatban élők számának emelkedése a településen.
A település lakosságának életkor szerinti megoszlásában az idősek növekvő aránya tűnik ki. A természetes fogyás-szaporodás tükrében természetes fogyást figyelhetünk meg, amely veszélyezteti a település társadalmi korosztályi egyensúlyát. Az időskorú népesség nemek közötti megoszlása igen érdekes jelenséget mutat. Ez a jelenség az egész országban megfigyelhető, és a nők hosszabb élettartalmára vezethető vissza.
Az időskorúak helyzetét jelentősen befolyásolja a családi állapotuk, amely alapján megfigyelhető, hogy korban előrehaladva fokozatosan csökken a házasok, és növekszik az özvegyek aránya. Településünkön az egyedül élő idősek aránya igen magas. Az idős emberek nagy része magányosnak érzi magát, hiszen sokszor egyedül maradnak, unatkoznak, e kettő által izolálódik, amely a szellemi és fizikai aktivitás hanyatlásához vezet, így önellátási képessége beszűkül, elesettség érzete folyamatosan erősödik. Ezen problémák láncolata sok embernél pszichés megbetegedéseket okoz.

A nemenkénti és korcsoportonkénti bontás alapján magas az 50-60 év közötti férfiak halálozási aránya, az 50-60-70 év közötti nőknél az özvegyek száma. A gazdasági aktivitás szerint magas az aktív korúak közül a munkanélküliek száma.

Időskorú emberek csoportja:

Az ő életükben nagy problémát jelent az elmagányosodás. A nyugdíjazással és mozgékonyság csökkenésével meglazulnak a kapcsolatok a volt munkatársakkal, barátokkal és távolabb élő rokonokkal. Ez fokozottabban jelentkezik az egyedül élő idősek esetén. Súlyos problémát jelent az egészségi állapot romlása. A testi egészség meggyengülésével párhuzamosan jelentkeznek a lelki problémák is. Ezeken túl gondot jelent a nyugdíjak alacsony volta, ami abból adódik, hogy a nyugdíjasoknak aktív korukban kevés volt a jövedelme. Hajdúbagos lakosságának többsége a 90-es évek előtt főként a mezőgazdaságban dolgozott, ahol a fizetések alacsonyak voltak. Másik része az aktív korú lakosságnak betanított munkásként tevékenykedett, ami szintén alacsony jövedelmi szintet jelentett a számukra. Főként ezeknek a tényezőknek köszönhetően elég alacsony a nyugdíjak összege. Az egészségügyi állapot romlása – a gyógyszerárak növekedése miatt – sok kiadást von maga után, amit az alacsony nyugdíjból nehezen lehet kigazdálkodni. Ugyanakkor megnőtt az igény a személyes gondoskodást nyújtó intézmények iránt. Az idős emberek számának emelkedése is növeli a szociális szolgáltatásokra való igényt, ami előre vetíti, hogy fokozatosan fejleszteni, alakítani kell ezen ellátási formákat.
Az idősek otthonában azoknak a nyugdíjkorhatárt betöltött személyeknek /időskorúak/ ápolását, gondozását végezzük, akiknek egészségi állapota rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényel, de az a 18. életévét betöltött személy is felvehető ide, aki betegsége miatt nem tud önmagáról gondoskodni.
Az intézmény 2013-ban indította el a házi segítségnyújtás szolgálatát, melyet 51 fő ellátotti létszámra engedélyezett és a szolgáltatás ellátási területe Hajdúbagos területe.
Az étkeztetés formái közül a szociális étkeztetést biztosítjuk Hajdúbagos közigazgatási területén belül.

Demens személyek csoportja:

Külön ki kell emelni a demenciával élő idős emberek csoportját, hiszen a demencia kialakulása az idős kor előrehaladtával fokozottan nő, de nem szabad összetéveszteni az idősödéssel együttjáró szellemi hanyatlással. A demencia orvosi meghatározása: a demenciát többféle betegség és kórállapot okozhatja, ez utóbbi értelemben a mentális viselkedészavarok közül az organikus és szimptomatikus mentális betegségekhez tartozik, másrészt a demencia a kognitív funkciók hanyatlásával járó, folyamatos leépülést okozó agyi tünetcsoport, ezért különösen fontos szakember bevonása a demencia kórkép megállapítására. A demencia súlyossága szerint három fokot különítenek el:

- Enyhe fok: jelentős deficittünetek mellett az önellátás képessége megtartott, a személyi higiéné kielégítő, az ítéletalkotás képessége a szükségletekhez képest megfelelő.
- Középsúlyos fok: az önálló életvitel részleges, nehézkes és veszélyes. A beteg életviteléhez rendszeres segítséget igényel, de az állandó felügyelet nélkülözhető.
- Súlyos fok: a beteg állandó felügyeletet igényel. A személyes higiénét elhanyagolja, a gondolkodása inkoherens.

Mivel a térségben is – az országos átlaghoz hasonlóan- folyamatosan emelkedik az idős lakosság száma, így demenciával élők száma is fokozatosan nő. Nincs megfelelő statisztikai adat arra, hogy pontosan hány embert érint ez a probléma, de hazánkban nagyjából 150-300 ezer embert érinthet. Alapellátás keretében az enyhe demenciával élők számára szociális biztonságuk megőrzése érdekében nyújtunk szolgáltatásokat, míg a középsúlyos és súlyos demenciával élő személyek és családjaik részére a bentlakásos intézményünk nyújt segítséget.

Egyéb rászorulók csoportja:

Ki kell emelni az étkeztetés szolgáltatás tekintetében azt a csoportot, mely esetlegesen nem tartozik a fent említett csoportokba, de szociálisan mégis rászorulónak minősül. A szociális étkeztetés célcsoportja: azok a személyek és eltartottjaik, akik- szociális helyzetük- koruk- egészségi állapotuk- fogyatékosságuk, pszichiátriai betegségük- szenvedélybetegségük- hajléktalanságuk miatt önmaguk és

eltartottjaik részére a napi egyszeri meleg ételt tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, az étkezésről nem tudnak más módon gondoskodni. Jellemző a térségre az egyre mélyülő szegénység, mely leginkább a foglalkoztatás problémájában, illetve hiányában keresendő. Hajdú-Bihar megye lakosságának a 2021-es adatok alapján a 15-74 éves lakosság (akiket gazdaságilag aktívnak tekintünk) 60,8 %-a gazdaságilag aktív. Közülük 5,4 %-a tekinthető munkanélkülinek. Komoly foglalkoztatási problémákkal küzd a térség, hiszen nincsen a térségnek megtartó ereje a munkaerőt illetően. A régióban igen alacsony a bér, a fizetések egyáltalán nem versenyképesek. A munkanélküliek száma így jellemzően folyamatosan nő a térségben. A szegénység és az ezzel szorosan összekapcsolódó hátrányok a munkerőpiacról kiesőket érinti leginkább. A munkahelyek és rendszeres jövedelmek elvesztése kapcsán megnőtt azoknak az egyéneknek és családoknak a száma, akiknek mindennapos megélhetési gondokkal kell szembenézniük, szociális helyzetük ellehetetlenült. A térség másik jellemzője az alacsony nyugdíj, vagy nyugdíjszerű ellátás. Mivel a térségben leginkább mezőgazdaságból, vagy betanított munkából éltek az emberek, így jellemzően ők alacsonyabb nyugdíjjal bírnak. Az alacsony nyugdíjból pedig nem képesek magukról, vagy adott esetben családjukról megfelelően gondoskodni. Kezdve ezt a napi legalább egyszeri meleg étel biztosításával. Erre kínál megoldást a szociális étkeztetés szolgáltatás.

2. Szolgáltatásaink – ellátási formáink munkájának várható következményei, eredményei az ellátórendszerben:

Szolgáltatástervezésünk minden célcsoportjának tekintetében elmondható az, ha megvalósulnak szakmai terveink, akkor Hajdúbagos és a környező térségek szociális ellátórendszere erősödhet. A jelentkező igényeknek eleget tenni még így sem tud a község szociális intézményrendszere, de komoly fejlődést jelent az idős ellátás, a fogyatékkal élők és a demenciával élők támogatása területén.

A bentlakásos férőhelyek tekintetében tervezünk bővítést, mely csökkenteni tudja a nagyszámú várakozók számát, akik ilyen otthonban szeretnék eltölteni életük hátra lévő részét. Ez a szám még akkor is sok, hogyha azt feltételezzük, hogy a jelentkezők egy része még képes részlegesen az önellátó életre. Az előgondozások azt bizonyítják, hogy állapotuk rohamosan romlik és többségük intézményi elhelyezése egyre indokoltabbá válik, mert a család nem tud 24 órás felügyeletet biztosítani számukra.
A házi segítségnyújtás működésével a településen még ellátatlan, ám rászoruló embereknek tudunk segítséget nyújtani, akik a szolgáltatás segítségével tovább tarthatók saját környezetükben, illetve a családokat is tehermentesítjük ezáltal.
A szociális étkeztetés beindításával sikerült az arra rászorulóknak napi egyszeri meleg ételt biztosítanunk.

3. Intézményi együttműködések és azok formái:

Kulcsfontosságú elemnek tartjuk, hogy továbbra is együttműködjünk községünk önkormányzatával, egyházi és civil szervezeteivel és egyéb intézményekkel, hogy minél magasabb színvonalú szolgáltatást tudjunk biztosítani A velük történő valódi párbeszéd fenntartása, a célszerű feladat – és munkamegosztás a döntések előkészítésében, végrehajtásában a szociálpolitika elengedhetetlen része.

Az együttműködés módja a fent megjelölt intézményekkel:

- személyesen
- levélben
- telefonon
- közös programok szervezése, lebonyolítása
- ellenőrzések
- szakmai megbeszélések, továbbképzések szervezése
- szakmai munka
- eseti – szükség szerint: esetmegbeszélés, esetátadás.

Az ellátottak segítésének érdekében kialakított szakmai kapcsolatok:

- Módszertani Intézettel (jogszabályok változásának követése, dokumentumok aktualizálása)
- Hosszúpályi Idősek klubjával (szabadidős programok szervezése)
- Hosszúpályi Idősek Otthonával (közös programok lebonyolítása)
- Háziorvosi rendelővel Hajdúbagos (havonta a gyógyszerfelírások kapcsán és szükség esetén)
- Ellátott és betegjogi képviselővel (szükség szerint az ellátottak érdekében)
- Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatal Derecskei Járási Hivatal Gyámügyi Osztályával,
- Család- és Gyermekjóléti Központtal;
- Anyakönyvi hivatallal,
- Magyar Államkincstárral,
- Nyugdíjfolyósító Igazgatósággal
- Országos Egészségbiztosítási Pénztárral,
- Egyházi intézményekkel,(heti rendszerességgel Istentiszteletek, bibliaolvasások)
- Magyar Vöröskereszttel.
- „Hajdúbagosért" Közalapítvánnyal
- Bagosi Hagyományőrző Egyesület
- Hajdúbagosi Sportegyesülettel (közös rendezvények szervezése)
- Hajdúbagosi Óvoda és Bölcsődével (étkeztetéssel kapcsolatos kérdések, megbeszélések napi szinten, idősek napján fellépések a gyerekekkel)
- Hosszúpályi Irinyi József Általános Iskola, Sinay Miklós Tagiskolával.(könyvtár igénybevétele, honlappal kapcsolatos dolgok intézése, közös rendezvények szervezése)

4. Az ellátási területen meglévő egyéb szolgáltatások bemutatása

Önkormányzati intézmények, ellátások:

Az önkormányzatok tulajdonában álló közintézmények a településen jól megközelíthetőek az ott lakók számára, mivel azok a központban helyezkednek el. A Polgármesteri Hivatal épületében a mozgássérültek is könnyen tudnak közlekedni az akadálymentes kialakítás miatt.
Településünkön a civil szervezetek aktív tevékenységet folytatnak, a lakosság nagy számban vesz részt azok programjain.
Az Önkormányzat lehetőségeihez mérten támogatja a civil szervezetek munkáját, működését. Törekszünk arra, hogy az szervezetekkel partneri viszonyt kialakítva a település életének egyre több szegmensébe vonjuk be azokat. A jó együttműködés következménye, hogy az Önkormányzati, illetve fenntartásában működő intézményeinek rendezvényein aktívan részt vesznek ezen szervezetek.

A környező települések önkormányzatai jó kapcsolatot ápolnak egymással. A lakosok kölcsönösen látogatják egymás szabadidős programjait (falunap, családi nap, sportrendezvények). Az állampolgárság megadásáról szóló törvény kapcsán igen nagy megtiszteltetés érte szülőfalunkat. Testvérfalunk, Szilágybagos, Kápolnás falu és Szernye lakói nálunk teszik le ünnepélyes keretek közt az állampolgársági esküt. Az eskütételen ellátottjaink rendszeresen részt szoktak venni.

Egészségügyi ellátás:

Az önkormányzat az egészségügyi alapellátás keretében gondoskodik:
- a háziorvosi ellátásról, a házi gyermekorvosi ellátásról,
-a fogorvosi alapellátásról,
-az alapellátáshoz kapcsolódó ügyeleti ellátásról,
-a védőnői ellátásról,
-az iskola-egészségügyi ellátásról.

A fenti feladatokat 1 háziorvos, 1 fogorvos, 1 védőnő és az asszisztencia végzi. Sáránd és Hajdúbagos közösen működtetik a gyermekorvosi ellátást.

A központi orvosi ügyeletet a 4031, Derecske, Rákóczi u.5. szám alatt kialakított orvosi ügyeletről látják el.

Oktatási intézmények:

Iskolák: Hosszúpályi Irinyi József Általános Iskola Sinay Miklós Tagiskolája
Óvodák: Hajdúbagosi Óvoda és Bölcsőde

A 0-7 éves korú gyermekek speciális ellátási igényeit a település csak részben tudja biztosítani. Egyre több az óvodában is azon gyerekek száma, akik szenzomotoros, mozgáskoordinációs problémával rendelkezik. Ezeket a gyermekeket gyógytornára irányítják, mivel speciális terápiát végző szakember kevés van. Az óvónők rendszeresen tapasztalják a fejlődési elmaradást, legyen az beszéd, a mozgás vagy a kognitív képességprofil területén. Ebben az esetben kb. 5 éves korig irányítják a gyermeket a nevelési tanácsadóba, ahol túlterheltség miatt terápiát nem vállalnak, de a szűrővizsgálatokat követően elrendelik a fejlesztést. Az óvodában, részmunkaidőben fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus és logopédus segíti a gyermekeket. Ma már bölcsődei ellátást is biztosít a településen az önkormányzat, integráltan az óvodai ellátással. Ezzel elősegítették annak az igénynek a megoldását, hogy a község érintett munkavállalói, köztük a mi dolgozóink is, ha akarnak, hamarabb visszatérhetnek a munkahelyükre.
A hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzetű, valamint sajátos nevelési igényű és beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő gyermek ellátása mind az óvoda, mind az iskola esetében integráltan történik.
Az óvodában a kiemelt figyelmet igénylő tanulók nevelése a gyermek életkorától és állapotától függően a többi gyerekkel integráltan azonos óvodai csoportban, logopédus óraadó biztosításával a szakértői véleményben meghatározott óraszámban, a megjelölt fejlesztési feladatok elvégzésével történik.
A helyi iskola és óvoda is bekapcsolódott az integrációs fejlesztő programba. Ennek keretén belül a HHH gyermekek kiemelt odafigyelésben részesülnek. A program által a szociális hátrányok kompenzációja több területen valósulhat meg. A gyermekek számának szociális hátrányok csökkentése területén elsősorban a kirándulásokon, kulturális rendezvényeken való részvétel ingyenes biztosítása nagy segítség.

Művelődés, szabadidő eltöltés:

Minden gyermek joga a szolgáltatásokhoz való hozzáférés lehetősége. Kis település lévén nem igazán jelentős a sport és a szabadidős tevékenység gyakorlása. Óvodán belül az óvodás korú gyermekek egészségre nevelése valósul meg, szabadidős programokat szervezünk a gyerekek részére. Nyaranta a településen egy hetes alkotó tábor valósul meg, az önkormányzat szervezésében.

Könyvtár és Tájház áll rendelkezésre azok számára, akik szabadidejüket kulturális tevékenységgel kívánják eltölteni.

Szociális intézmények:

Hajdúbagoson az Idősek Otthona Hajdúbagos biztosítja a településen az étkeztetést, a házi segítségnyújtást, a 62 férőhelyes idősek otthonában a bentlakásos ellátást. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatást Hosszúpályi látja el a településen.

Krízishelyzetben igénybe vehető szolgáltatás a településen nincs. Anyaotthon, hajléktalanszálló, családok átmeneti otthona, legközelebb Debrecenben (kb. 18 km) található. Ugyanitt két krízisinkubátor működik a DMJV Reménysugár Otthonában (1999) és a Debreceni Egyetem Klinikai Központ Kenézy Gyula Campus Nőgyógyászati Osztályán.

Szolgáltatási elemek-általános:

A szolgáltatási elem a szakmai programban a szolgáltatás részeként megjelenő alábbi tevékenységek összessége.
tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a

megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,

esetkezelés: az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,

pedagógiai segítségnyújtás: szocializációs, pedagógiai, andragógiai és gerontológiai eszközökkel végzett tervszerű tevékenység, folyamat, amely olyan viselkedések, attitűdök, értékek, ismeretek és képességek átadásának közvetlen és közvetett módját teszi lehetővé, gyakoroltatja, aminek eredményeként az igénybe vevő lehetőséget kap képességei kiteljesítésére, fejlődésében egy magasabb szint elérésére,

gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,

étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen,

gyógypedagógiai segítségnyújtás: a fogyatékosságból adódó akadályoztatottság kompenzációjára szolgáló – a gyógypedagógia körébe tartozó – komplex tevékenységrendszer az igénybe vevő, családja és környezete képességeinek legteljesebb kibontakoztatása, a funkciózavarok korrekciója és a rehabilitáció érdekében,

felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,

háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani,

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

lakhatás: az életkorhoz, egészségi állapothoz, családi állapothoz vagy helyzethez igazított, rövid vagy hosszú távú lakhatási lehetőség, amely elősegíti a személyes biztonságot és az emberi méltóság megőrzését, a tanulásban, a foglalkoztatásban és a közösségi életben való részvételt, illetve a családtagok közötti kapcsolat fenntartását,

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

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

Konkrét szolgáltatási elemek:

Az idősek otthona Hajdúbagos a a szolgáltatások részeként az alábbi szolgáltatási elemeket biztosítja:
Házi segítségnyújtás esetén személyi gondozás keretében gondozást (ápolás, folyadékpótlás, gyógyszerkiváltás-gyógyszerelés, vérnyomásmérés, gyógyászati- eszközök beszerzése stb.) és háztartási segítségnyújtást (ágyneműcsere, vasalás, mosogatás, bevásárlás, takarítás, tűzifa behordás stb.), szociális segítés keretében háztartási segítségnyújtást biztosít.
Szociális ellátás keretében étkeztetést biztosít.

Ápolást gondozást nyújtó intézményi ellátás keretében lakhatást, étkeztetést-napi háromszori főétkezést és két kisétkezést, gondozást, háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtást, tanácsadást, esetkezelést, felügyeletet és szállítást biztosít.

IV. fejezet

A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA /Bentlakásos intézmény/

1. AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ GONDOZÁSI TEVÉKENYSÉG

Az intézmény szolgáltatását igénybe vevő részére nyújtott olyan fizikai, mentális és életvezetési segítség, amely során az itt élő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglevő testi-szellemi funkciójának helyreállítására kerül sor. Az önellátás mértékének megfelelő felmérése alapján egyéni gondozási tervek készülnek.
A gondozást a mentálhigiénés csoport végzi, team munkában az ápolási személyzettel.

Ápolási tevékenység:
A kifejezés alatt a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény által biztosított gondozási feladatok ellátása során közvetlenül felmerülő és a szociális intézmény keretei között biztosítható egészségi állapot helyreállítását célzó tevékenységet kell érteni.
Az önellátási mérték felmérésére besorolás alapján kerül sor.

Az önellátás mértéke lehet:
- Önellátásra képes (fennjáró) egészségügyi megfigyelést igényel
- Önellátásra részben képes (egyes tevékenységhez segítséget igényel)
- Önellátásra nem képes
    - Rendszeres segítséget igényel, de közösségbe vihető
    - Rendszeres segítséget igényel, időszakosan fekvő
    - Ápolást igényel, ágyban fekvő (24 órás ellátást és folyamatos megfigyelést igényel)

Az intézményi ellátás egységei:
- Az intézményen belül a három szinten, szintenként eltérő állapotú ellátottak gondozása folyik.
- A második emeleten a fennjáró, kevesebb gondozást igénylő ellátottak laknak.
- Az első emeleten szintén fennjáró ellátottak élnek, de itt már vannak enyhe demens, és teljes ellátást igénylő ellátottak is.
- Az első emelt jobb szárny részén közép, súlyos demens ellátottakat látunk el a demens részlegen.
- A földszinten teljes gondozást, ápolást nyújtunk súlyosabb állapotban lévő ellátottjaink részére.
- A betegszoba az állapota miatt elkülönítést igénylő ellátottunknak van fenntartva.

Az elhelyezés egy, kettő, három, négyágyas szobákban állapottól függően történik.
Az intézményvezető a szobaváltoztatás jogát fenntartja. Az ellátást igénybevevő egészségi állapotának rosszabbodása esetén más intézményegységbe áthelyezhető.

A személyes gondoskodást nyújtó tartós bentlakásos intézményi ellátásban részesülő személyre gondozási tervet kell készíteni.
A gondozási terv egyénre szabottan határozza meg az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási, ápolási, fejlesztési feladatokat és azok megvalósításának módszereit.
A gondozási terv típusai:
- egyéni gondozási terv

Az egyéni gondozási terv tartalmazza:

- az ellátott személy fizikai, mentális állapotának helyzetét,
- az önellátási képesség vizsgálatáról szóló megállapításokat,
- az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatokat, azok időbeli ütemezését.
- az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit.

A tervet kidolgozó gondozói team folyamatosan figyelemmel kíséri az ellátott állapotváltozását, értékeli az elért eredményeket, s megfelelően dokumentálja azokat. A gondozásban együtt dolgozó team:

- Ápoló-gondozó szakemberek (15 fő)
- Terápiás munkatárs (2 fő)
- Orvos, szakorvos (1 fő)
- Mozgásterapeuta (1 fő)
- intézményvezető (1 fő)
- Segítő (1 fő)

Az intézmény tárgyi feltételei:

Az intézményben biztosítani kell a napi huszonnégy órás szolgálatot, a folyamatos működéshez szükséges személyi és tárgyi feltételeket.

Kialakításra kerültek:

- a lakhatásra
- a személyi tisztálkodásra
- az étkezésre
- az intézmény jellege szerinti közösségi együttlétre, tevékenységre, valamint mentális gondozásra
- az egészségügyi ellátásra
- gondozási egységenként legalább húsz négyzetméter alapterületű közösségi együttlétre a látogatók fogadására szolgáló helyiségek.

Az átlagos szintű ellátás lakhatási feltételei:

A lakószobában egy ellátottra legalább 6 négyzetméternyi lakóterület jut, és szobánként maximum 4 fő helyezhető el.

Az intézmény épülete a Szakmai rendeletben előírt tárgyi feltételekkel rendelkezik.

2. AZ INTÉZMÉNY SZOLGÁLTATÁSAI

A szociális intézményben az ellátást igénybe vevő részére Szt. 67.§ (1) bekezdésében meghatározott teljes körű ellátást biztosítunk, amely tartalmazza a lakók részére nyújtott fizikai, mentális és életvezetési segítséget.

Étkeztetés:

Napi háromszori főétkezés és két kisétkezés biztosított, amely diétás lehetőséget is magába foglal. /epekímélő, diabetikus, tejmentes/. Amennyiben terápiás jelleggel indokolt, lehetőség van a napi többszöri étkezésre is.

A járóképesek részére egy étkező áll rendelkezésre. Az ágyhoz kötöttek pedig szobájukban étkeznek.

Ruházat, textília biztosítása:

Mindenki saját ruhaneműjét használja, de természetesen igény szerint a rendeletben előirt, évszaknak megfelelő felsőruházatot, fehérneműt biztosítunk lakóinknak. A ruházat tisztántartásáról az otthon a saját mosodájában gondoskodik. Ágyneműből három váltást biztosítunk mindenki számára, de itt is lehetőség van esztétikus állapotban lévő saját ágynemű használatára. A varratásról intézeti textília esetén az otthon gondoskodik.

Jogszabály által előírt feltételek:

Ha az ellátott nem rendelkezik saját ruházattal, a teljes körű ellátás részeként biztosítani kell számára:

Legalább négy váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felsőruházatot és utcai cipőt.
A textília ellátás keretében, valamint a személyi higiéné érdekében ellátottanként biztosít:

- Három váltás ágyneműt
- Tisztálkodást segítő három váltás textíliát, valamint tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket.
- Az inkontinens betegek ellátásához szükséges anyagokat, eszközöket.

Egészségügyi ellátás:
Az otthonban az egészségügyi szolgáltatás során a szakemberek részéről komplex ellátást kapnak lakóink.

- Egészségmegőrző felvilágosítás
- Rendszeres orvosi felügyelet (ezen belül az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának folyamatos ellenőrzése, megfelelő egészségügyi tanácsadás,szűrés,az orvos által elrendelt vizsgálatok elvégzése,melyek intézményi keretek között megoldhatók valamint,az előírt gyógykezelés biztosítása)
- Ápolás
- Szakorvosi ellátás
- Szükség szerint kórházi ellátás
- Rendeletben meghatározott gyógyszerellátás
- Gyógyászati segédeszközök biztosítása

A megfelelő orvosi ellátásról heti 4 órában gondoskodik az orvos.
A többi szakellátás a területileg illetékes szakrendelőben történik. A szállításról, és szükség szerint a kíséretről az intézmény gondoskodik.
A lakók állapotának szinten tartásáról, betegség utáni javulásáról gyógytornász gondoskodik.

Az intézmény nem rendelkezik szakápolási engedéllyel. A szükséges szakápolási feladatokat megbízási szerződéssel külsős szakápoló látja el.

A gyógyszer ellátás a Szakmai rendelet alapján történik. Az intézmény által támogatott gyógyszerek a lakók által fogyasztott készítmények jelentős mennyiségét teszik ki.
A gyógyszer fogyasztás dokumentálása, elszámolása, a Szakmai rendeletben előírt egyéni gyógyszer felhasználási lapon történik.
A készletben lévő alapgyógyszerek listáját az orvos, ápoló és az intézményvezető állítja össze.
Az ellátást igénybe vevők részére a térítésmentesen biztosított gyógyszerek listáját ATC- kódok alapján a Szakmai rendelet tartalmazza.

Mentálhigiénés ellátás biztosítása:
Az intézmény feladatkörében gondoskodik a lakó mentálhigiénés ellátásáról. Ennek keretében biztosítja:

- A személyre szabott bánásmódot
- A konfliktushelyzetek megelőzésére egyéni, csoportos megbeszélést
- Szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit
- A lakók családi és társadalmi kapcsolatai fenntartásának feltételeit
- Gondozási, rehabilitációs tervek megvalósítását
- Hitélet gyakorlását (hétfőnként Istentisztelet a közösségi térben, ha az időjárás engedi az udvaron)
- Segíti az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok működését

A lakók korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével szervezi:

- Az aktivitást segítő fizikai tevékenységet /torna, séta, sport/
- A szellemi és szórakoztató tevékenységet /videó nézés, játékok, felolvasás/
- A kulturális tevékenységeket /ünnepségek, kiállítások, rendezvények stb./

Az aktivitást segítő tevékenységeknek rendszereseknek, valamint előre megtervezettnek kell lenni. Az adaptálódás segítése, a mentálhigiénés gondozás az intézmény valamennyi dolgozójának a feladata.

A szocioterápiás foglalkoztatás megszervezése:
A lakók foglalkoztatását, valamint a meglévő képességek fejlesztését szinten tartását a terápiás munkatárs végzi.
Életkoruk és egészségi állapotuk szerint az önkéntes foglalkoztatás lehet terápiás és készségfejlesztő célú.
Külön figyelmet fordítunk a mozgássérült személyek készségfejlesztésére.

A Szakmai rendelet 54. §-ban meghatározottak szerint a bentlakásos szociális intézményben meg kell teremteni a gondozottak mentálhigiénés ellátásának, gondozásának feltételeit, így:

- Biztosítani kell az egyéni, személyre szabott bánásmódot,
- A konfliktushelyzetek kialakulása, megelőzése érdekében az egyéni és csoportos megbeszélést,
- A szabadidő kulturált eltöltésének módjait, feltételrendszerét,
- A gondozási, illetve a rehabilitációs tervek megvalósulását,
- A hitélet gyakorlásának feltételeit,
- Segíteni, támogatni az intézményben a kisközösségek létrejöttét, a társas kapcsolatok kialakulásának elősegítését.

A szocioterápiás foglalkoztatás alapelvei:
A mentálhigiénés gondozás és a foglalkoztatás célja a gondozottak aktivitásának megőrzése vagy fejlesztése, szomatikus - pszichés állapotuk szinten tartása vagy javítása, ennek érdekében az intézmény biztosítja:

- előgondozás keretében a leendő gondozott élettörténetének, családi körülményeinek, családtagokhoz fűződő kapcsolatának megismerését,
- a gondozottak interperszonális kapcsolatának támogatását, a kapcsolatteremtés elősegítését,
- hozzátartozókkal és a külvilággal való aktív kapcsolattartást,
- képességek szerint elfoglaltságot, munkát,
- érdeklődésnek megfelelő kiadványok, szórakoztató és sport jellegű programok biztosítását,
- rendszeres tájékoztatást az őket érintő eseményekről, valamint a hazai és a nemzetközi élet történéseiről, figyelembe véve életkori sajátosságaikat, mentális befogadó készségüket.

A különböző programokon, foglalkozásokon, munkában való részvétel az ápolási és gondozási részlegeken önkéntes, a gondozott részére az általa kedvelt, érdeklődéseinek, képességeinek, készségeinek, állapotának legmegfelelőbb foglalkoztatási formákat kell nyújtani.
A gondozó személyzet feladata a gondozottak ösztönzése, bátorítása a foglalkoztatási lehetőségek igénybevételére. A gondozott teljes érdektelenségét és indokolatlan passzivitását nem lehet elfogadni.
A gondozott aktivitásának, érdeklődésének, foglalkoztatáshoz való viszonyának változását a gondozó személyzet köteles figyelemmel kísérni és dokumentálni.

Szocioterápiás foglalkoztatási formák:

- **Egyéni foglalkozás**: Pedagógiai, andragógiai jellegű, kötetlen foglalkozás, segítő kapcsolat (lehet bármilyen témájú beszélgetés, ez lehet problémamegoldás, segítségnyújtás, nevelés, személyi higiéné, az esztétikus megjelenés fontosságának megismertetése, a szabadidő hasznos eltöltésének módja, a pénzkezelés alapjainak megtanítása).
- **Segítő beszélgetés**: Pszichoterápiás elemeket tartalmaz, elfogadó, megértő, empatikus, támogató beállítással lehetőséget nyújt a gondozott problémáinak megbeszélésére, érzelmi feszültségei csökkentésére.
- **Egészséges életmódra nevelés**: Ennek keretében a rendszeres séta, kirándulás, tömegsport, játékos gyakorlatok, táplálkozás, higiéné, életmód, versenyek, szabad levegőn való tartózkodás megszervezése.
- **Szinten tartó foglalkozások**: a szabadidő hasznos eltöltésére szervezett programok, melyek aktvitást, tevékeny közreműködést igényelnek. Ismeretszerzés, ismeretbővítés, képességek fejlesztése és megőrzése a célja ezen foglalkozásoknak.

- **Kreatív foglalkozás**: Játékos, népi, művészeti jellegű, alkotó, csoportos foglalkozás. A foglalkoztatás célja a figyelem lekötése, orientálása, az önkifejezés elősegítése, az alkotó kedv felélesztése, a szabadidő hasznos eltöltése, készségfejlesztés, csoportdinamikai hatások felhasználása a személyiség fejlesztésében, a gondozott állapotának nyomon követése.
- **Művészeti foglalkozás**: Művész vagy művészeti tevékenységben jártas szakember, pedagógus által irányított csoportos foglalkozás. Helyi énekkar megalakítása és működtetése folyik a közösségi térben, jó időben az udvaron A foglalkozás célja a jó intellektusú, tehetséges gondozottak alkotó jellegű foglalkoztatása, mely által sikerélmények szerezhetők, lehetőség nyílik az önkifejezés lehetőségére, a szabadidő hasznos és értékes eltöltésére, készségfejlesztésre, illetve a csoportdinamikai hatások konstruktív felhasználására a személyiség szinten tartásának érdekében.
- **Miliőterápia**: Csoportos foglalkozás, mely lehet bármilyen közösségi program, így ünnep, kirándulás, kulturális program, rendezvény, mozi, színház, TV, videó nézés, rádióhallgatás, társasjátékok, teadélután. Havi 1 alkalommal filmklub, ezen belül a film mondanivalójának megbeszélése történik. A foglalkoztatás célja értelmes elfoglaltság biztosítása, a csoportos élmények tudatos felhasználása a gondozottak személyiségének, fizikai és mentális terhelhetőségének, aktivitásának, kommunikációs és kapcsolatteremtő készségeinek kialakítására, megtartására és fejlesztésére.
- **Mozgásterápia és sportprogramok**: Csoportos és egyéni foglalkozás gyógytornász vagy erre képzett gondozó vezetésével. A foglalkozás célja a fizikai terhelhetőség megtartása, jó kondíció elérése és biztosítása, feszültségek oldása, csoportdinamikai hatások felhasználása, kapcsolatteremtő készség fejlesztése.
- **Munka jellegű foglalkozás**: Foglalkoztatással megbízott munkatárs szakmai irányításával, felügyelettel végzett, jellemzően könnyű fizikai munka. Ez lehet mosodai, varrodai, vagy kertészeti tevékenység, függően a gondozott életkorától és fizikai-mentális állapotától, valamint készségeitől és képességeitől. Rendszeresen szervezünk kertgondozást, szalonnasütést.

További szolgáltatások:

- fodrász/vállalkozásban, lakók kérésére, finanszírozásában
- manikűrös/vállalkozásban, lakók kérésére, finanszírozásában

3. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik.
A jogviszony keletkezése az intézményvezető és a fenntartó intézkedése alapján történik. Az intézkedés alapja az Szt. 94/C. § (1) bek. a pontja:
„állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén az intézményvezető (szolgáltató vezetője) az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt." A megállapodás a 94/C. § (3) bekezdése szerint tartalmazza:

- az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,
- egyszeri hozzájárulás megfizetésének kötelezettsége esetén a hozzájárulás összegét, továbbá az annak beszámítására, teljes vagy részleges visszafizetésére vonatkozó szabályokat,
- belépési hozzájárulás alkalmazása esetén a belépési hozzájárulás összegét, az azt megfizető személy megjelölését, a belépési hozzájárulás megfizetésére és visszafizetésére vonatkozó szabályokat,
- az igénybevevő természetes személyazonosító adatait. (lsd. Megállapodás tervezet)

A törvényi szabályok szerint az idősotthoni ellátás az új ellátottak esetén (várakozók, új kérelmezők, akik 2008. január 01. után kerülnek elhelyezésre) csak a meghatározott gondozási szükséglet fennállása esetén nyújtható. A gondozási szükségletet az önellátási képesség hiánya alapozza meg, így vizsgálandó

az egészségi állapot, az ápolásra való rászorulás és az önkiszolgálási képesség. 2010. szeptember 7. óta a hatályos jogszabályok alapján **az intézmény vezetője végzi** az ellátást igénybevevő gondozási szükségletének vizsgálatát, valamint 2015. december 3. óta az intézményvezető az orvossal közösen készíti el a gondozási szükséglet vizsgálatát.

Az ellátás igénybevételére vonatkozó jogszabályi előírások:

3.1.) A Szt. 68/A § tartalmazza az ápolást-gondozást nyújtó intézményekre vonatkozó jogosultsági szabályait:

(1) Az idősotthoni ellátás iránti kérelem alapján az intézményvezető végzi el az ellátást igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát orvos közreműködésével.
(2) Az intézményvezető a gondozási szükségletet jogszabályban meghatározottak szerint megvizsgálja és megállapítja a jogosultságot, továbbá a jogszabály szerinti egyéb körülmények fennállását.
(3) Idősotthoni ellátás, ha a gondozási szükséglete III. fokozatú vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglet megállapítása esetén nyújtható.
(4) Ha az idősotthoni ellátást igénylő személy gondozási szükséglete fennáll, de nem éri el a III. fokozatot, és az idősotthoni elhelyezést a jogszabályban meghatározott egyéb körülmények sem indokolják, az intézményvezető tájékoztatást ad a házi segítségnyújtás igénybevételének lehetőségéről.

Az Szt. 68. §. (2) bekezdése alapján nemcsak a nyugdíjkorhatárt betöltött személyek esetében, hanem a 18. életévét betöltött, de **betegsége, vagy fogyatékossága miatt önmagáról gondoskodni nem képes személyek esetében is nyújtható, de szükséges a III. fokozatú gondozási szükséglet megléte.**
A (68. §. (5) bekezdés) megengedi, hogy a nyugdíjkorhatárt betöltött személlyel együtt beköltözzön – az ellátás igénylésekor legalább 1 éve együtt élő házastársa, élettársa, testvére és fogyatékos közeli hozzátartozója gondozási szükséglet hiányában is felvehető.

3.2.) Külön jogszabályok, miniszteri rendeletek

3.2.1.) A többször módosított **Ir. a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről.**

- Az ellátásra irányuló kérelmet szóban, vagy írásban lehet előterjeszteni.
- A kérelem előterjesztésekor mellékelni kell az Ir.1. sz. melléklet I. része szerinti orvosi igazolást, vagy fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésnél a kórházi zárójelentést, valamint az Ir.1. sz. melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot.
- Az intézményvezető, **- illetőleg a megállapodás megkötésére feljogosított személy** - szóban értesíti **az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét a kérelem beérkezéséről, valamint az előgondozás elvégzésének időpontjáról.**
- Az idősek otthonába való **elhelyezés előtt előgondozást kell végezni**. Az előgondozás során az előgondozást végző személy az intézményi elhelyezésre irányuló **kérelem beérkezését követően** a helyszínen tájékozódik az ellátást igénybe vevő életkörülményeiről és egészségi állapotáról, valamint ellátásra való jogosultságának fennállásáról. Ennek ismeretében véleményt nyilvánít arról, hogy az intézmény szolgáltatásai megfelelnek-e az ellátást igénybe vevő szükségleteinek és állapotának. Ha az intézmény szolgáltatása az igénybe vevő szükségleteinek, állapotának nem felel meg, az előgondozást végző személy más ellátási forma igénybevételére tesz javaslatot. Az előgondozást végző személy megállapításait a Ir. *2. számú melléklet* szerinti előgondozási adatlapon rögzíti. Az előgondozást végző személy felkészíti az ellátást igénybe vevőt az intézményi elhelyezésre. Továbbá vizsgálja, hogy az ellátást igénybe vevő életkora, egészségi állapota, valamint szociális helyzete alapján jogosult-e az ellátásra. Az előgondozáskor tájékoztatni kell az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét az intézménnyel kötendő megállapodás tartalmáról, valamint a térítési díj, az egyszeri

hozzájárulás, a belépési hozzájárulás illetve a térítési díj pótlék várható mértékéről is. Az előgondozáskor az előgondozást végző személy a szolgáltatás biztosítását előkészíti az igénybe vevő részére a fogadó intézményben, az intézményben élőket és a dolgozókat felkészíti az új igénybe vevő fogadására, az intézménybe történő beilleszkedés zavartalan biztosítására.

- Az előgondozás során az előgondozást végző személy szükség esetén felveszi a kapcsolatot: a szociális ellátását biztosító intézménnyel, a szolgáltatást biztosító személlyel, az ellátást igénybe vevő törvényes képviselőjével, illetve legközelebbi hozzátartozóival, a lakóhely szerint illetékes szociális hatáskört gyakorló szervvel, az igénybe vevő háziorvosával, kezelőorvosával az egészségi állapotra, illetve a korábbi gyógykezelésre vonatkozó adatok megismerése céljából, a lakóhely szerint illetékes gyámhivatallal a cselekvőképességre vonatkozó adatok megismerése végett.

3.2.2. A 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól.

- A gondozási szükséglet vizsgálata a rendeletben szereplő *(3. sz. melléklet)* **értékelő adatlapon** történik.
- Az igénylőnek vagy törvényes képviselőjének a gondozási szükséglet vizsgálatához be kell mutatnia a gondozási szükséglet megítélését szolgáló, rendelkezésre álló leletek és szakvélemények másolatát, vagy a következő pontban felsorolt esetekre vonatkozó igazolásokat.
- Fontos „felmentő" szabályokat tartalmaz a miniszteri rendelet, amely **részletezi azokat az egyéb körülményeket,** amelyek **megléte esetén nem kell** a lakóhelyen (vagy tartózkodási helyen) **vizsgálni a gondozási szükségletet**, mert azt megalapozza a következő élethelyzet:
  a.) a demencia kórkép legalább középsúlyos fokozata, amelyet az orvosszakértői szerv vagy a Pszichiátriai, illetve Neurológiai Szakkollégium által befogadott demencia centrum vagy pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos szakvéleményével igazoltak;
  b.) ha az ellátást igénylő **egyedül él és**
  - betöltötte a 80. életévét (személyigazolvány másolatával igazol)
  - betöltötte a 70. életévét és lakóhelye közműves vízellátás, vagy közműves villamos energia ellátás nélküli ingatlan (a települési önkormányzat jegyzője igazolja), vagy
  - hallási fogyatékosként fogyatékossági támogatásban vagy vakok személyi járadékában részesül, amit az ellátást megállapító jogerős határozat vagy az ellátás folyósítását igazoló irat másolatával igazoltak, vagy
  - *a fenti* pont szerinti eseten kívüli okból fogyatékossági támogatásban részesül és az orvosszakértői szerv, illetve jogelődje szakértői bizottságának szakvéleménye, szakhatósági állásfoglalása az önkiszolgálási képességének hiányát állapította meg, amit az érvényes és hatályos szakvélemény, szakhatósági állásfoglalás másolatával igazoltak,
  - a komplex minősítésre vonatkozó részletes szabályokról szóló 7/2012. (II.14.) NEFMI rendelet 3. § (2) bekezdés f) pontja szerint E minősítési kategóriába tartozó rokkantsági ellátásban részesül, vagy rokkantsági járadékban részesül, amit az ellátást, járadékot megállapító jogerős határozat és a kérelem benyújtását megelőző havi nyugdíj-folyósítási, járdékfolyósítási csekkszelvény vagy bankszámlakivonat másolatával igazoltak, vagy
  - munkaképességét 100%-ban elvesztette, vagy legalább 70%-os mértékű egészségkárosodást szenvedett és önellátásra nem vagy csak segítséggel képes, amit az orvosszakértői szerv, a rehabilitációs szakértői szerv vagy a rehabilitációs hatóság illetve jogelődje érvényes és hatályos szakvéleményének, szakhatósági állásfoglalásának, határozatának másolatával, hatósági bizonyítványával igazoltak.
- A gondozási szükséglet vizsgálata és a vizsgálat eredményének igazolása a 3. számú melléklet szerinti értékelő adatlapon történik. Az értékelő adatlap másolati példányát a vizsgálat elvégzését követően át kell adni az igénylőnek és törvényes képviselőjének.
- A gondozási szükséglet vizsgálatáról kiállított igazolás felülvizsgálatára irányuló kérelemhez mellékelni a kitöltött értékelő adatlap másolatát.

A soronkívüli elhelyezés szabályait az Ir. 15-16-§a tartalmazza.

4. SZOLGÁLTATÁSUNK IGÉNYBEVÉTELÉNEK FELTÉTELEI

Térítési díj:
A személyes gondoskodást nyújtó ellátásért térítési díjat kell fizetni, ennek összegét a fenntartó évente kétszer állapíthatja meg. Az ellátottak esetében a személyi térítési díj nem haladhatja meg a jogosult havi jövedelmének 80 %-át, kivéve, ha vállalja az intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díj megfizetését. Amennyiben az ellátott nem képes megfizetni az intézményi térítési díj teljes összegét és van nagykorú gyermeke, akkor a díjkülönbözet megfizetésére a gyermek kötelezhető.
A személyi térítési díjat a kötelezett havonta utólag fizeti a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig, de legkésőbb a tárgyhót követő hó nyugdíjfizetési napon készpénzben, vagy átutalással.
Távollét esetén: Az ellátott két hónapot (62 napot) meg nem haladó távollét idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20%-át fizeti. A távolléti napokat naptári éves szinten összesítjük.
Az ellátott két hónapot (62 napot) meghaladó távolléte idejére:
a) az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt, a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40%-át,
b) az a) pontban nem említett esetben a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60%-át fizeti.
Távollétnek minősül az a nap, amelyen az ellátott nem tartózkodik az intézményben és nem vesz igénybe intézményi étkezést.
Az intézményi jogviszony egyévi folyamatos távollét esetén megszűnik.

Intézményi térítési díj megállapításának módja:
Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg az önköltség összegét. A fenntartó a számított intézményi térítési díjnál megállapíthat alacsonyabb összegű intézményi térítési díjat is.
Egyébként a térítési díj megállapítását a Szt. 115. § (1,2,3,5) bekezdések szerint kell elvégezni.

Költőpénz:
A rendszeres jövedelmüket nem önállóan kezelő lakók pénzügyeit gondnokaik, illetve hozzátartozóik kezelik. A jövedelemmel nem rendelkező lakók részére az intézmény saját költségvetéséből juttat. A költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-jén érvényes szociális vetítési alap összegének 20%-ánál, ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel, 30%-ánál. Legalább a költőpénz összegére kell kiegészíteni az ellátottnak ezt az összeget el nem érő jövedelmét. *(Szt.. 117/A.§ (1)-(2))*

5. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE

Az intézményi jogviszony megszűnik:
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható;
- az ellátást igénybevevő halálával
- a megállapodás felmondásával

6. AZ ELLÁTOTTAK ÉS A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁST VÉGZŐK JOGAINAK VÉDELMÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Az ellátottak általános jogai:
- Az ellátottnak joga van szociális helyzete, egészségi állapota, speciális helyzete és egyéni szükségletei alapján az egyéni szolgáltatás vagy a teljes körű ellátás igénybevételére.
- A fogyatékkal élő személyt fogyatékosságából kifolyólag semmiféle hátrányos megkülönböztetés nem érheti az ellátás során.
- Jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvényi felhatalmazás alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

- A Szolgálatnak a szolgáltatásait olyan módon kell végeznie, hogy figyelemmel legyen fogyatékos személyeket megillető alkotmányos és emberi jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására.
- Az ellátást igénybe vevőt megilletik a személyes adatainak védelme.

Speciális jogok:

a) az akadálymentes környezet biztosítására,
b) képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapotfenntartás vagy –javítás lehetőségeinek megteremtésére,
c) az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására,
d) az önrendelkezés elvére, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartására,
e) társadalmi integrációjukhoz való jogra, más személyekkel történő kapcsolat létesítésére, kapcsolattartásra.

A szociális szolgáltatást végzők jogai:

A munkaviszonyban álló személyeknek biztosítani kell, hogy:

a) a munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülést megkapják,
b) tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat,
c) munkájukat elismerjék,
d) valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

A Házi Segítségnyújtás gondozói és, az intézményi ellátásban foglalkoztatott vezető ápoló, ápoló, gondozó, terápiás/szociális munkatárs, az előgondozással megbízott személy munkaköreit betöltő személyek közfeladatot ellátó személyeknek minősülnek.

Az ellátottak és szociális szolgáltatást végzők jogainak védelme

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

A szociális szolgáltatások biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

Az ellátottjogi képviselő:

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. és az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseire.

Az ellátottjogi képviselő feladatai:

- megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,

- segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
- az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,
- amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti az illetékes hatóságok felé,
- a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

Az ellátottjogi képviselő e célra létrehozott szervezet keretében működik.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény vezetője az ellátottakat tájékoztatja az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről (**a faliújságon kifüggesztve**).

Az érdekképviseleti fórum működésének szabályai:

Az intézménnyel jogviszonyban állók és ellátásra jogosultak érdekvédelmét a más módon nem orvosolt panasz esetén az Érdekképviseleti Fórum látja el.

Az Érdekképviseleti Fórum tagjai:

2 fő lakó
1 fő hozzátartozó
1 fő intézményi dolgozó
1 fő fenntartói részről

Az Érdekképviseleti Fórum tagjait az intézményvezető által összehívott lakógyűlésen választják meg, melyre meghívót kapnak a gondozottak hozzátartozói, gondnokai, valamint az intézmény munkatársai és a fenntartó képviselője. Az intézményvezető ismerteti az Érdekképviseleti Fórum létrehozásának jogszabályban meghatározott célját, segíti a jelenlevők között a konzultáció kialakulását, lehetőséget biztosít a lakók, hozzátartozóik, a személyzet és a fenntartó elvárásainak megfogalmazásában, az érdekek egyeztetésében. A találkozón jelenléti ív, és az elhangzottakról jegyzőkönyv készül.
Az Érdekképviseleti Fórum szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal ülésezik, az intézmény lakógyűlése előtt évente egy alkalommal beszámol tevékenységéről. Az éves beszámoló alkalmával szükség szerint, de legalább négyévente új tagokat választ vagy a választott tagokat szükség szerint pozíciójában megerősíti.
A lakó és hozzátartozója panasszal fordulhat az Érdekképviseleti Fórumhoz, ha intézményi jogviszonyát, személyes jogait, kapcsolattartását sérelem éri, továbbá ha az intézmény dolgozói megszegik szakmai titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségüket, vagy az ellátás körülményeit érintő kifogása van. Az érintettek jogosultak panaszukat, észrevételüket akár szóban, akár írásban előterjeszteni. Az Érdekképviseleti Fórum gondoskodik a panasz, észrevételek írásba foglalásáról.
Az Érdekképviseleti Fórum összehívásáról a Fórum Elnöke gondoskodik, a beérkezett konkrét panaszok alapján az Érdekképviseleti Fórum arra feljogosított tagjai intézkednek.
Az Érdekképviseleti Fórum meghallgatja a panaszost és az ügyben érintett feleket, mérlegeli a panasz jogosságát, szükség esetén megoldási javaslatokat dolgoz ki. Problémás esetekben szakértő segítségét kérheti.

Az Érdekképviseleti Fórum 15 napon belül értesíti a panasztevőt a panasz kivizsgálásának eredményéről. A szükséges intézkedések megtételével felhívja a figyelmet a sérelem orvoslásának esetleges más módjára is.
A jogosult és hozzátartozója panaszával 8 napon belül a fenntartóhoz, vagy az intézmény szakmai felügyeletét ellátó Kormányhivatalhoz fordulhat, ha a panasz kivizsgálására jogosult 30 napon belül nem intézkedik, vagy az intézkedéssel nem ért egyet.

A panaszjog gyakorlásának módjai:
A gondozott az őt ért sérelem, méltánytalanság orvoslása céljából közvetlenül fordulhat a gondozó részleg ápolójához, a személyzet bármely tagjához, vagy az intézményvezetőhöz. Munkakörének megfelelően minden munkatárs köteles a tudomására jutott panaszos ügyben a szükséges intézkedést megtenni.
A lakó, illetve hozzátartozója sérelme, az őt ért méltánytalanság rendezése céljából ügyét az Érdekképviseleti Fórum elé terjesztheti.
A gondozottak részére jól látható helyen ki kell függeszteni az érdekvédelemmel foglalkozó civil szervezetek, az állampolgári jogok biztosa, illetve az intézmény fenntartójának és a szakmai felügyeletre jogosult hatóság címét.
A gondnokság alatt álló gondozott érdekeinek védelmében az intézményvezető a gyámhivatalnál kezdeményezheti új gondnok kinevezését, ha a gondnok gondnoki teendőit nem megfelelően látja el, vagy nem a gondozott érdekének megfelelően végzi.

V. fejezet

ALAPSZOLGÁLTATÁSOK

1.) Általános szakmai alapelvek és szabályok:

A szociális alapszolgáltatások közös jellemzője, hogy a szolgáltatást igénybe vevő személy, család eredeti lakókörnyezetében maradhat, a különböző okokból előállt hátrányos helyzetben otthonában is kezelhető, segíthető. A szolgáltatások által biztosítható, hogy az érintett személy vagy család életkörülményei továbbra is az eddig megszokott helyen és módon valósuljanak meg.
A külső segítség elsősorban életminőségének megtartására irányul, illetve annak romlását hivatott megakadályozni.
Az intézmény által biztosított alapszolgáltatások célja, hogy a kora-, mentális-, egészségügyi vagy fogyatékos állapota, életvezetési nehézségek vagy egyéb szociális ok miatt problémás helyzetben lévő személyt nem intézményi keretek között, hanem saját otthonában vagy lakókörnyezetében hagyva, segíteni önálló vagy önrendelkező életvitele megtartásában.

2.) A szolgáltatások elvei:

- A segítséget igénylő személy, család minél nagyobb önállóságának megtartása.
- Függőségi helyzetének minél alacsonyabb szintre szorítása. Mindehhez szükség van képességének, készségeinek, helyzetének, állapotának alapos megismerésére. Fel kell térképezni mindazokat a feltételeket, amelyeket önerőből is képes megvalósítani és azokat, amelyben feltétlen segítséget igényel.
- Feltérképezni, hogy a szolgáltatáson kívül milyen külső és belső erőforrások állnak rendelkezésre, amelyek mobilizálhatóak a cél megvalósítása érdekében. Ezt az indokolja, hogy az egyéni erőforrások sokkal hatékonyabban érvényesülnek, ha az őt körülvevő környezet is részt vesz a problémamegoldásban, támogató háttérként segíti a cél megvalósulását (otthonában maradás lehetőségét).

- A közvetlen környezeten kívül legalább annyira hangsúlyos a feladata azoknak az egészségügyi, szociális, foglalkoztatási szakembereknek, akikkel az egyén és a szolgáltatás szoros együttműködésben valósítja meg a problémamegoldást.
- A tágabb környezet lehetőségeinek a bevonása (barátok, ismerősök), a különböző állami, önkormányzati, civil szervezetek által működtetett közszolgáltatások, az érdekvédelmi szervezetek nyújtotta lehetőségek mind az irányba kell hassanak, hogy az egyén állapotát és helyzetét stabilizálják, és lehetővé tegyék hosszútávon is az önálló életet biztosító otthonmaradását.
- A szolgáltatás lényege, hogy szerződéses viszony alapján valósul meg. A szerződés rögzíti mindkét fél jogait és kötelességeit, mindazon feltételeket, amely a hosszú távú együttműködést biztosítják.
- A továbblépés alapfeltétele a közösen kialakított terv, amelyben meghatározásra kerül a szolgáltatás folyamata, lépései, az ahhoz szükséges szabályok, kölcsönös elvárások. A tervkészítés folyamatában figyelembe kell venni mindazoknak a szakembereknek a véleményét is, akiknek kapcsolatuk van a szolgáltatás igénybe vevő személlyel.
- A közösen kialakított terv hűen kell, hogy tükrözze az egyén állapotának, szellemi, fizikai képességeinek lehetőségeit és korlátait, és mindezek figyelembevételével kell meghatározni a szolgáltatás időtartamát, fajtáját és mélységét. A kölcsönös elvárások rendszerének elfogadtatását követően meg kell valósítani, hogy a szolgáltatást igénybe vevő személy folyamatosan érdekelt és motivált legyen a terv megvalósításában.

Az alapszolgáltatások biztosítása során maradéktalanul érvényesülnie kell az alábbiaknak:
- előítélet-mentesség
- emberi méltóság tiszteletben tartása
- másság elfogadása, tolerancia
- mások akaratának tiszteletben tartása
- segítségnyújtás a megfelelő emberi élethez
- életminőség legalább szinten tartása
- tisztesség
- szaktudás
- titoktartás.

A szolgáltatásokat igénybe vevő személy megfelelő szakemberi segítséggel képes saját élete irányítására, a segítségnyújtás szükséglete szerinti meghatározására.

3.) A szolgáltatások célja:

Az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő egyének, családok feltérképezése, elérése, szükségleteik feltérképezése, azokhoz igazodó szociális szolgáltatásokhoz való hozzáférésük elősegítése.
A saját lakókörnyezetükben élő egyének, családok a szociális munka eszköztárával történő segítése, annak érdekében, hogy önálló, önrendelkező életvitelt folytassanak, érdekeiket képviselni és érvényesíteni tudják, valamint társadalmi beilleszkedésük megvalósuljon.

4.) Az intézmény által biztosított alapszolgáltatások köre:

Az intézmény ellátási területén az alábbi alapszolgáltatásokat biztosítja:
- szociális étkeztetés
- házi segítségnyújtás

5.) A szolgáltatás ellátási területe: Hajdúbagos Község közigazgatási területe

6.) Az ellátottak köre, demográfiai mutatói, szociális jellemzői, ellátási szükségletei:

Az intézmény működésének célcsoportjai a nehéz élethelyzetben lévő egyének, különösen az

- idősek
- speciális szükséglettel élő csoportok, akik részére szükséges:
    - a társadalmi befogadás, elfogadás, beilleszkedés elősegítése
    - megélhetési problémák enyhítése
    - önellátás, független élet elérhetőségének fokozása.

Ellátotti kör tehát:
Azok a személyek és eltartottjaik, akik
- szociális helyzetük
- koruk
- egészségi állapotuk
- fogyatékosságuk, pszichiátriai betegségük
- szenvedélybetegségük
- jövedelmi helyzetük

miatt önmaguk és eltartottjaik részére a napi egyszeri meleg ételt tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, az étkezésről nem tudnak más módon gondoskodni, illetve akiknek saját lakáson történő ellátása, elsősorban a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítése, valamint életvitelük önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás biztosítása indokolt.

Az ellátottak demográfiai mutatói, szociális jellemzői:

A térségünkben folyamatosan megszűnő munkahelyek a fiatalok elvándorlásához vezetett, ez által megszűnőben van a generációk közötti együttélés, ami különösen a különböző családtagoknak az időskorúak gondozásában való részvételét egyre ritkábban teszi lehetővé. Az elmúlt évek során a város lakónépességében kismértékű növekedés következett be
A településen magas a 65 évnél idősebb lakosság aránya, mely jelenleg 17,02%. Ennek a folyamatnak a településen is a két legjelentősebb oka a területi mobilitás, tehát hogy kisebb arányban lesznek azonos településen az időskorúak és fiatalabb családtagjaik, illetve a különböző generációk önálló élethez való ragaszkodása, ami szintén csökkenő mértékben hozza létre az idősek és fiatalok együttlakását.
Ebből adódóan magas az egyszemélyes háztartások aránya. Az egyedül élők aránya az életkorral együtt emelkedik, 65 év feletti egyedül élők aránya a településünkön magas.
A településen és a térségben meglévő problémák:
- magas munkanélküliség
- alacsony iskolai végzettség
- alacsony jövedelmek
- időskorúak számának folyamatos növekedése
- rossz egészségi állapot
- születések alacsony aránya
- házasságkötések alacsony száma
- családszerkezetben bekövetkezett változások
- devianciák
- egészségi és mentális állapot romlása

Az ezekből eredő szükségletek indokolják a településen a szolgáltatások fenntartását és fejlesztését.
Az ellátottak szükségletei:
Az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő ellátottak szükségletei demográfiai, szociális jellemzőiből adódóan sokrétűek, összetettek, s egymástól nagymértékben különbözőek:
- megfelelő társadalmi támogató rendszerek (például: család, rokonok, barátok, szomszédok, szervezett csoportok)
- lehetőség egészségügyi gondozásra
- lehetőség napi gondozó szolgálatra
- - megfelelő élelmezés

A szolgáltatások összefoglaló jellemzése:

A megszervezett szolgáltatásokat az Idősek Otthona Hajdúbagos a jogszabályi előírásoknak megfelelően szervezi. A szolgáltatások működési engedély birtokában biztosíthatóak.
A jelenleg működő szolgáltatások esetében érvényes működési engedélyei véglegesek.
Személyi és tárgyi feltételek jó színvonalúak.
Tárgyi feltételek esetében a szolgáltatásokat biztosító épületek akadálymentesítettek, tömegközlekedési eszközzel könnyen megközelíthetőek, a bútorzat és a berendezés, valamint a felszerelési tárgyak megfelelnek az ellátottak életkori sajátosságainak, egészségi és mozgásállapotának.
A személyi feltételek minden alapellátásban megfelelő létszámú, jól képzett szakemberekkel dolgozunk, illetve arra törekszünk, hogy ezt a színvonalat a jövőben is biztosítsuk.

7.) Térítési díj:

Az alapellátások keretén belül térítési díjat a szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás vonatkozásában kell fizetni.
(1) Ki kötelezett a térítési díj fizetésére:
a) az ellátást igénybe vevő jogosult,
b) a szülői felügyeleti joggal rendelkező törvényes képviselő,
c) a jogosultnak az a házastársa, élettársa, egyenes ágbeli rokona, örökbe fogadott gyermeke, örökbe fogadó szülője, akinek családjában az egy főre jutó jövedelem a tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja a szociális vetítési alap legkisebb összegének két és félszeresét.
d) A jogosult tartását szerződésben vállaló személy,
e) a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy köteles megfizetni

(2) A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat,
a) aki jövedelemmel nem rendelkezik,
b) étkeztetés esetében, akinek a családja jövedelemmel nem rendelkezik.

Személyi térítési díj:
Az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg és arról az ellátást igénylőt az ellátás igénybevételével egyidejűleg – a megállapodás megkötésekor - írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladja meg az intézményi térítési díj összegét, kivéve, ha az intézményi térítési díj számítása nem eredményez pozitív számot.
(1) A személyi térítési díj összege a fenntartó rendeletében foglaltak szerint csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokolttá teszik.
(2) Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkenését vagy elengedését kéri, a kézhezvételtől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
(3) Ha az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj fenntartó által megállapított összegét vitatja, a bíróság kérheti a térítési díj megállapítását a kézhezvételtől számított 30 napon belül. A bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított térítési díjat kell megfizetni.
(4) A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálhatja felül és változtatható meg, kivéve
- ha az ellátott, családja jövedelme olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni,
- a szociális vetítési alap összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.
(5) A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.
(6) A szolgáltatási önköltség a szolgáltatás kapcsán felmerült ráfordítások (a számvitelről szóló 2000. évi C. tv. 78-80. §-ai szerinti költségek) egy szolgáltatási egységre (ételadag, gondozási óra, nap) számított értéke, amely év közben egy alkalommal korrigálható, ha azt a tárgyidőszaki folyamatok indokolják.

(7) A fenntartó az intézményi térítési díjat jogszabály szerint dokumentált térítési díjnál alacsonyabb összegben is meghatározhat.
A szociálisan nem rászorult személy esetében a térítési díj összegét a fenntartó szabadon állapítja meg.
(8) A személyi térítési díj nem haladhatja meg a jövedelem
a) 30%-át étkeztetés,
b) 25%-át házi segítségnyújtás,
c) 30%-át, ha a házi segítségnyújtás mellett étkezést is biztosítanak, illetve támogató szolgáltatás esetén

8.) Az intézmény és a szolgáltatást igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja:

Az intézmény és a szolgáltatást igénybe vevő közötti jól működő kapcsolattartást fontosnak tartjuk több szempontból is:
- a szolgáltatást igénybe vevők részére csak folyamatos, élő kapcsolat kialakításával és működtetésével nyújtható a szükségletnek, életkornak, élethelyzetnek, egészségügyi állapotnak megfelelő szolgáltatás, ellátás.
- A szolgáltatást igénybe vevővel kialakított kétoldalú kapcsolat alapján az információközvetítésnek (tájékozódás és tájékoztatás, szükség esetén szolgáltatás módosításnak).
Az intézmény és a szolgáltatást igénybe vevő közötti kapcsolat az alábbiak figyelembevételével kell kialakítani:
- tervszerűség
- céltudatosság
- folytonosság
- koordinálás
- megtartás
- bizalom megszerzése és megtartása
- közvetlen és közvetett kapcsolattartási módok együttes alkalmazása.

9.) Tájékoztatási kötelezettség:

- írásos tájékoztató a térítési díjak felülvizsgálatáról
- tájékoztató a heti étrendről (az étkezésben részesülő erre irányuló igénye esetén)
- ha a személyi térítési díj befizetése az étkeztetést igénylő lakásán történik, a térítési díjat beszedő személy havonta egyszer látogatást tesz a szolgáltatást igénylőnél: tájékoztatja a havi fizetendő térítési díjról, tájékozódik a szolgáltatás körülményeiről, a szolgáltatást igénybe vevő helyzetéről
- ha a szolgáltatást igénybe vevő az étkezést betegség, vagy más ok miatt nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézmény vezetőjének legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban be kell jelenteni.
- a szolgáltatást igénybe vevő a szolgáltatást érintő reklamációját, vagy javaslatot szóban, vagy írásban bejelenti intézményvezetőnél.
A bejelentett reklamációt vagy javaslatot az ellátási terület szerint illetékes szakmai vezető az érintett bevonásával megvizsgálja, annak eredményéről az intézményvezetőt és a szolgáltatást igénybe vevőt értesíti.

Az intézmény által nyújtott szolgáltatások helyi tájékoztatási módja: kifüggesztve az intézményben, a Polgármesteri hivatalban, valamint a község honlapján: www.hajdubagos.hu elérhető.

10.) A szakmai program megvalósítása várható eredménye, az ellátórendszerben betöltött szerepe és hatása:

1. A megfogalmazott alapelvek és értékek érvényesülése, a működés átláthatósága.
2. A törvényi előírások és a település lakosainak igényeihez, szükségleteihez alkalmazkodó szociális ellátórendszer kialakítása.

3. Tudatos és tervezhető szolgáltatás és minőségfejlesztés.
4. A ráfordítások és források harmonizálása, a hatékonyság növelése.
5. A szolgáltatások színvonalának emelkedése, szakmai munka javulása.
A szakmai program megvalósulása várhatóan növeli a szakmai munka hatékonyságát, színvonalát, ami az ellátottak megelégedésében nyilvánul meg.

11.) A panaszjog gyakorlásának módja:

A vezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.
Amennyiben határidőben nem történik intézkedés, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.
Ellátott jogi képviselő:
Az ellátottak jogi képviseletét ellátott jogi képviselő látja el. Az ellátott jogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.
Az intézmény az ellátottakat tájékoztatja az ellátott jogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről.
A tájékoztatás formái:
- szóbeli tájékoztatás, kifüggesztés
Az ellátottjogi képviselő jogosult:
- a szociális szolgáltató vagy intézmény működési területére belépni,
- a vonatkozó iratokba betekinteni, azokról másolatot készíteni, az intézmény működésére vonatkozó dokumentumokat megismerni,
- a szolgáltatást nyújtó személyekhez és az ellátottakhoz kérdést intézni, velük megbeszélést, egyeztetést kezdeményezést kezdeményezni és folytatni.
Az ellátottjogi képviselő köteles az ellátást igénybe vevőre vonatkozó és tudomására jutott titkot megtartani, és az ellátást igénylő személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.
A Hajdú-Bihar Vármegyei ellátottjogi képviselő elérhetősége a faliújságon jól látható helyen kifüggesztésre került.

12.) Szakmai kapcsolatok:

Szakmai kapcsolatainkat az intézmény szolgáltatási minőségének, az ellátási, gondozási tevékenység hatékonyságának javítása érdekében alakítjuk.

- Hajdúbagosi Református Gyülekezet
- Hosszúpályi Idősek Otthona, Élő Forrás Kútja Idősek otthona

Kapcsolat formái: „társintézményi" kapcsolat, közös rendezvények, látogatások szervezése

- Hosszúpályi Idősek klubja,

Kapcsolat formái: közös rendezvények szervezése

- Helyi általános iskolák, óvodák

Kapcsolat formái: részvétel, műsorok készítése az intézmény ünnepi rendezvényein
A szakmai kapcsolatok területén célkitűzésünk a meglévő kapcsolatok ápolása, fejlesztése, új szervezetekkel kapcsolat felvétel.

13.) Nyilvántartás

Az intézmény a szolgáltatások igénybevételére irányuló kérelmet a Szt.. 20. § szerinti nyilvántartásban rögzíti, melyet minden szolgáltatásra külön-külön egységes szerkezetben vezeti. Az idősek otthona, a házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés, szolgáltatás tekintetében elektronikusan vezeti ezt a nyilvántartást és azt évente egy alkalommal pdf formátumba lementi, így biztosítva annak hitelességét.

Az intézmény továbbá a 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet értelmében az igénybe vevő nyilvántartott adatairól és a szolgáltatás igénybevételéről elektronikus úton adatszolgáltatást teljesít.

ÉTKEZTETÉS/ SZOCIÁLIS ÉTKEZTETÉS

A szolgáltatás feladata, célja:

Az étkeztetés célja a szolgáltatást igénybe vevők részére napi egyszeri meleg étel, ebéd biztosítása azoknak a településeken szociálisan rászorulóknak, akik azt önmaguk és eltartottjaik részére, átmeneti vagy tartós jelleggel más módon nem képesek biztosítani.

Az intézmény működésének célja, hogy a település lakosainak igényeihez leginkább alkalmazkodó ellátási struktúrát alakítsunk ki, amelyben stratégiai tervezéssel megalapozzuk a szükséges fejlesztéseket, a hiányzó ellátások biztosítását.

Alapvető cél, hogy a meglévő szolgáltatások minőségét megtartsuk, illetve javítsuk. Célunk, olyan szociális szolgáltató rendszer, ahol a szolgáltatások középpontjában az egyén áll.
A szolgáltatások által minden szociális szükséglet kerüljön kielégítésre, mely az összehangolt és együttműködésen alapuló munkával tehető eredményesebbé.

Az intézmény adatai:

Az intézményi fenntartó: Hajdúbagos Község Önkormányzata
Az intézmény megnevezése: Idősek Otthona Hajdúbagos
Székhelye: 4273, Hajdúbagos, Óvodaköz u.1. sz.
Alaptevékenysége: (tevékenységi köre)
Szociális étkeztetés

Az étkeztetés biztosításának módja:

Napi egyszeri meleg ebéd biztosítása (munkanapokon) igény szerint az ellátásban részesülők számára. Ha az étkeztetésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, a háziorvos/szakorvos javaslatára az ellátást igénybevevő diétás étkeztetése biztosított.

Az étkeztetés formája: főtt étel/ebéd. Az étkezés vonatkozásában szerződésünk van a Hajdúbagosi Óvoda és Bölcsődével, az ő általuk működtetett konyhán történik a főzés. A hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelő ebéd élelmiszer- energia-tápanyagtartalmát az élelmezésvezető folyamatosan figyelemmel kíséri.

Az étel a konyhán kerül kiadagolásra, melyet a jogosult naponta 12^{00} - 13^{00} óra között a saját – lehetőség szerint váltó – éthordójában vihet el. Az éthordó tisztántartásáról a jogosult gondoskodik, illetve szükség esetén a gondozónők.

Az étel lakásra történő kiszállítása a tanyagondnoki szolgálattal kötött megállapodás alapján oldható meg, a szolgálat gépjárművével. A tanyagondok az ebéd kiszállításakor az ebédet köteles személyesen a jogosultnak vagy meghatalmazottjának átadni kapcsolattartás céljából.

Az ellátottak köre:

Az ellátást szociálisan rászorult hajdúbagosi lakóhellyel rendelkező, illetve itt tartózkodó személyek vehetik igénybe, valamint indokolt esetben olyan személy, aki kora, egészségi állapota miatt nem tud maga és eltartottja étkezéséről más módon gondoskodni.
Továbbá fogyatékos személyek, pszichiátriai betegek, hajléktalan személyek vagy szenvedélybetegek is részesülhetnek étkeztetésben.

Az ellátások igénybevételének módja:

A szolgáltatást szóban vagy írásban kell kérelmezni. A kérelem előterjesztésekor mellékelni kell az Ir.1.számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot. Amennyiben az ellátott vagy a térítési díj fizetését vállaló személy, írásban vállalja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését, jövedelem vizsgálatot nem kell elvégezni.
Az ellátás igénybevételéről szóló értesítést követően, az intézményvezetővel kötött megállapodásban foglaltak szerint biztosított az étkeztetés.
Az ellátást igénybevevő amennyiben az étkeztetést bármely okból nem kívánja igénybe venni, azt legkésőbb a szüneteltetést megelőző 2 munkanap $14^{\underline{00}}$ óráig írásban jeleznie kell. Az újbóli igénybevételre is ez vonatkozik.

Térítési díj:

A szociális étkeztetés után az ellátást igénybe vevő a szolgáltató fenntartója által meghatározott személyi térítési díjat köteles fizetni, mely nem lehet több a fenntartó által évente megállapított intézményi térítési díj összegénél.

Az étkeztetés intézményi térítési díja aszerint differenciált, hogy az ételt az ellátott személyen viszi el, vagy az igénybevétel helyére kiszállítás történik. Ha az étel, lakásra történő kiszállítása közös háztartásban élő személyek részére történik, a kiszállításért fizetendő személyi térítési díjat csak egy személyre lehet megállapítani.

A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja:

Az étkeztetést közvetítő dolgozó folyamatos, személyes, napi kapcsolatban áll az igénybevevővel.

Szakmai-szervezeti információk:

Az ellátás folyamatos biztosítását, adminisztrációját az intézményvezető vagy az általa megbízott ügyintéző végzi
A jogosultak törzskönyvi nyilvántartása alapján az étkeztetés igénybevételéről, az étel megrendeléséről napi nyilvántartást vezet az ügyintéző.

Tájékoztatási kötelezettség:

1) A szolgáltatás igénybevételkor az ügyintéző az ellátott, és ha szükséges hozzátartozója, törvényes képviselője részére tájékoztatást ad:
   - Az ellátás tartalmáról és feltételeiről
   - A szolgálat által vezetett nyilvántartásokról,
   - A panaszjog gyakorlásának módjáról
   - Az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről
2) Az ügyintéző az igénybevevőt tájékoztatja, hogy az Szt. és a Nyr. rendelkezései értelmében a szociális étkeztetést igénybevevőkről adatot szolgáltatunk a Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről (KENYSZI) nevű rendszer részére. Az adatszolgáltatás a szociális törvény alapján a szolgáltatást igénybevevő személy személyes adataira (név, születési név, születési hely és idő, TAJ szám, lakcím és tartózkodási cím), illetve a szolgáltatás napi igénybevételének tényére terjed ki.
3) Az ellátott, hozzátartozója, törvényes képviselője a szolgáltatás igénybevételkor köteles adatot szolgáltatni a vezetett nyilvántartásokhoz.

Az ellátás megszűnésének módjai:

- ha az ellátásról az ellátott lemond
- az ellátott halálával
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosultsági feltételekben történő változás következtében
- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával

A megállapodást az intézményt fenntartó vagy az általa megbízott személy, jelen esetben az intézményvezető bármikor írásban felmondhatja.
A felmondás időtartama 15 nap.
Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a 15 napos felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.

Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az ellátottak jogai:

A személyes gondoskodást igénybe vevőknek joga van az ellátást szabadon igénybe venni úgy, hogy a szociális helyzetükre, mentális és egészségi állapotukra, egyéni szükségleteikre figyelemmel nyújtsa számukra a lehető legteljesebb szolgáltatást. Az ellátott személynek joga van az egyéni és egyenlő bánásmódra, valamint arra is, hogy őt érintően megismerhesse a szolgáltatás gazdálkodásának és működésének adatait. Az ellátott személyt mindenkor megilleti személyi adatainak védelme.
Az alapellátásban részesülő számára az igénybe vett ellátásban kapcsolódó általános vagy speciális jogokat is biztosítani kell.

- A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani.
- Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
- Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
- A szolgáltató, az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez és emberi méltósághoz, a testi épséghez, és a testi-lelki egészséghez való jogra.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
- Az ellátott jogosult a számára egyéniesített formában megadott teljes körű tájékoztatásra:- joga van tájékoztatást kérni és kapni a szolgálat által nyújtott szolgáltatások jellemzőiről, azok elérhetőségéről és az igénybevétel rendjéről, valamint az ellátottakat megillető jogokról és azok érvényesítéséről,- továbbá jogosult megismerni a róla készült dokumentációban szereplő adatokat. Az ellátottat megilleti a róla vezetett dokumentációba való betekintési, helyesbítési és törlési jog.
- Az ellátottnak joga van arra, hogy az ellátásában részt vevő személyek az ellátása során tudomásukra jutott egészségügyi és személyes adatait csak az arra jogosulttal közöljék, és azokat bizalmasan kezeljék. Joga van arról nyilatkozni, hogy kiket zár ki adatai részleges vagy teljes megismeréséből.
  (A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra az esetre, ha ez alól a beteg felmentést adott vagy a jogszabály az adat szolgáltatásának kötelezettségét írja elő.)
  A Nyr. adatszolgáltatási kötelezettséget ír elő a szociális alapszolgáltatást nyújtó intézmények részére. A jogszabályi kötelezettség alapján a TEVADMIN digitális nyilvántartási rendszeren

keresztül naponta jelenti a szolgáltatást igénybevevőket. A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait a Szt. rendelkezései alapján nyilvántartjuk. Az adatokat a 2011. évi CXII. törvény előírásainak megfelelően kezeljük.

- Az ellátott jogosult az ellátással kapcsolatban a szolgáltatónál, az ellátott jogi képviselőnél, illetve a szolgálat székhelye szerint illetékes városi jegyzőnél panaszt tenni.

Kötelezettségek:

- Az ellátott a szolgáltatás igénybevételekor köteles tiszteletben tartani a vonatkozó jogszabályokat és a szolgáltató működési rendjét.
- Az ellátott - amennyiben ezt egészségi, pszichés állapota lehetővé teszi - köteles az ellátásban közreműködőkkel képességei és ismeretei szerint együttműködni, tájékoztatni őket mindarról, amely a megfelelő gondozási terv elkészítéséhez és a beavatkozások elvégzéséhez szükséges.
- A szolgáltatás biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti-, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékossága, születési vagy egyéb helyzete miatt.

A panaszjog gyakorlásának módja:

- Panasz esetén az ellátottak fordulhatnak:
  a) A szociális segítőhöz
  b) A fenntartóhoz
  c) Az Ellátottjogi képviselőhöz
  d) Ha az ellátott alkotmányos jogainak érdekében kíván panaszt tenni, akkor az Alapvető Jogok Biztosának Hivatalához fordulhat

A Szt.. 94/E paragrafus (14) bekezdésének értelmében az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményeiről. Amennyiben határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

<u>A személyes gondoskodást végzők jogai:</u>

A munkaviszonyban álló személyeknek biztosítani kell, hogy:

- a munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülést megkapják,
- tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat,
- munkájukat elismerjék,
- a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson a számukra,
- továbbá támogassa szakmai fejlődésüket, továbbképzésüket.

A szolgáltatást végzők közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

A szolgáltató a szociális segítő alkalmazottainak igazolványt állít ki annak érdekében, hogy munkavégzésük során a feladat ellátására vonatkozó felhatalmazást igazolni tudják.

A szolgáltató munkatársa köteles:

- Tevékenységét a hatályos jogszabályok és a szakmai szabályok szerint végezni.
- Tiszteletben tartani az ellátott személyiségét, méltóságát, jogait és önrendelkezését.
- Figyelembe venni az ellátott egyéni igényeit és szükségleteit, aktuális állapotát, életkorát, képességeit és készségeit.
- Amennyiben nyilvánosság előtt szól, illetve nyilvános tevékenységet vállal, minden esetben közli, hogy egyéni minőségben vagy szervezett megbízásból cselekszik.

A szolgáltatás biztosítása során nem megengedett a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti-, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékossága, születési vagy egyéb helyzete miatt.
A szolgálat munkatársai a Szociális Munka Etikai Kódexe alapján járnak el minden esetben.
Joga van megtagadni az ellátást,

- ha az igénylő problémája nem a szolgálat kompetenciájába tartozik, vagy az általa kért szolgáltatás jogszabályba, vagy szakmai szabályba ütközik, ennek menetéről a szociális segítő dönt,
- az igénylőhöz fűződő személyes kapcsolata miatt,
- ha saját egészségügyi állapota, vagy egyéb gátló körülmény áll fenn,
- ha az igénylő együttműködési kötelezettségét súlyosan megsérti.

Jogosult és köteles szakmai ismereteinek - a szakma mindenkori fejlődésével összhangban történő - folyamatos továbbfejlesztésére.

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

Házi segítségnyújtás feladata:

A házi segítségnyújtás otthonában nyújt szükség szerinti segítséget azoknak a fogyatékos, szociális, vagy egészségi állapotuk miatt rászoruló személyeknek, akik az életvitelükhöz személyi és környezeti tisztaságuk biztosításához, társas kapcsolataik ápolásához, kulturális igényeik kielégítéséhez, érdekeik védelméhez igénylik. A házi segítségnyújtás biztosítja a Szt. 63. §-ban meghatározott segítségnyújtásokat, az alapvető gondozási és ápolási feladatok elvégzését, közreműködik és segítséget nyújt az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és közvetlen környezet higiéniás körülményeinek a megtartásában., a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában.
A házi segítségnyújtás igénybevételéről a Szt. 63. § szerint vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A gondozási szükséglet vizsgálatát az intézmény vezetője, illetve az általa megbízott személy és az igénybevevő orvosa közösen végzi el.

Házi segítségnyújtás formája:

Munkanapokon (hétfőtől – péntekig) – a gondozó munkaidejében - biztosított szolgáltatás. (Krízishelyzetben szükség szerint vehető igénybe.)

A szolgáltatás szakmai tartalma minden esetben a jogszabályi előírásoknak megfelelően alakul. Eszerint a szolgáltatás tartalma a következőket foglalja magában:

Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást, személyi gondozást, vagy szociális segítést.
A házi segítségnyújtás keretében szociális segítést vagy – a szociális segítés tevékenységeit is magába foglaló – személyi gondozást kell nyújtani.
Szociális segítés keretében biztosítani kell

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

Személyi gondozás keretében biztosítani kell

a) az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
b) a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
c) a szociális segítés keretein belül végzett feladatokat.

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei:

Szociális segítés keretében:
A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:
- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
- mosás
- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:
- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében),gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fúrtkútról vízhordás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

Személyi gondozás keretében:
Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:
- információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás
- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése
- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés
- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében

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

Az igénybevétel módja, Jogosultsági feltételek:

A szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik a Szt., a Szakmai rendelet, illetve a 36/2007. (XII. 22.) SzMM rendelet alapján megállapított gondozási szükséglet szerint.

A kérelem alapján az intézményvezető, vagy az általa megbízott személy, aki erre felhatalmazást kapott, előkészíti a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges dokumentációt, időpont egyeztetésével a gondozási szükséglet vizsgálatot elvégzi. A gondozási szükséglet vizsgálat elvégzése során tájékoztatást nyújt a szolgáltatás igénybevételi lehetőségének a módjáról, a szükséges intézkedésekről és a várható térítési díjakról. Ezt követően megszervezi az ellátott szükséglete szerinti gondozási feladatokat, ügyintézéseket.

Az igénylőnek vagy törvényes képviselőjének a gondozási szükséglet vizsgálatához be kell mutatnia a gondozási szükséglet megítélését szolgáló, rendelkezésre álló leletek és szakvélemények másolatát vagy a jogosultság szerinti igazolásokat.

A gondozási szükséglet vizsgálata és a vizsgálat eredményének igazolása értékelő adatlapon történik. Az értékelő adatlap másolati példányát a vizsgálat elvégzését követően át kell adni az igénylőnek és törvényes képviselőjének.

Az értékelő adatlap kitöltésében a háziorvos a megjelölt orvosi szakkérdésekben közreműködik.

Az értékelő adatlap hatálya határozatlan ideig fennáll, azzal, hogy az Szt. 63. § (7) bekezdés *a)* pontja szerinti esetben a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni.

Ha a szolgáltatást igénylő személy egészségi állapota vagy személyes körülményei a szolgáltatás halaszthatatlan biztosítását teszik szükségessé, a házi segítségnyújtás legfeljebb 30 napos időtartamra akkor is nyújtható, ha a gondozási szükséglet vizsgálata még nem fejeződött be.

Az Szt. 63. § (5) bekezdésének alkalmazásában

a) személyi gondozás az I. vagy II. fokozatban indokolt,

b) szociális segítés az I. vagy II. fokozatban indokolt, valamint 0. fokozatban akkor indokolt, ha az ellátást igénylő

ba) hatvanötödik életévét betöltötte és egyedül él,

bb) hetvenedik életévét betöltötte és lakóhelye közműves vízellátás vagy fűtés nélküli, vagy

bc) hetvenötödik életévét betöltötte.

Az Szt. 63. § (6) bekezdésének alapján, ha a gondozási szükséglet - az annak vizsgálatáról szóló miniszteri rendeletben meghatározott értékelő adatlap (a továbbiakban: értékelő adatlap) szerint - III. fokozatú, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről. Ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig házi segítségnyújtásra jogosult.

Házi segítségnyújtás esetében az intézményvezető, illetve a jegyző által felkért szakértő állítja ki az igazolást.

A gondozási szükséglet vizsgálata eredményének felülvizsgálatára irányuló kérelemhez mellékelni kell a kitöltött értékelő adatlap másolati példányát.

Az ellátás megszűnésének módjai:

- ha az ellátásról az ellátott lemond
- az ellátott halálával
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosultsági feltételekben történő változás következtében
- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával

A megállapodást az intézményt fenntartó vagy az általa megbízott személy, jelen esetben az intézményvezető bármikor írásban felmondhatja.

A felmondás időtartama 15 nap.

Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a 15 napos felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.

Térítési díj:

A személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátásokért térítési díjat (a továbbiakban: intézményi térítési díj) kell fizetni.

A házi segítségnyújtás gondozási óradíja nem haladhatja meg az egy ellátottra jutó szolgáltatási önköltség összegét.
Az óradíj meghatározásánál csak a hivatásos és a díjazásban részesülő társadalmi gondozók száma vehető figyelembe.
A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani, úgy hogy annak összege - az Szt. 117/B. §-ában meghatározott esetet kivéve - ne haladja meg az Szt. 116. §-ának (3) bekezdésében meghatározott mértéket. A házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított időt a tevékenységnapló alapján kell megállapítani.
Az Idősek Otthona Hajdúbagos Házi Segítségnyújtás Szolgálatának a fenntartó térítési díjat állapított meg, melyről az érintetteket írásban tájékoztatjuk.

Kapacitás:

A házi segítségnyújtás engedélyezett ellátotti létszáma: 51 fő.

Szolgáltatási elemek:

A fenntartó a szolgáltatási elemek közül biztosítja a gondozást, amely által az igénybe vevő bevonásával történik és tervezésen alapul a célzott segítés mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatás, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését.

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás is biztosítva van a fenntartó által, mely tartalmazza az igénybe vevő segítését a mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítását, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

A gondozó feladatai ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.
Terjedelme alapján:

- részgondozás
- teljes gondozás

Gyakorisága alapján:

- időszakos
- mindennapos

Tartalma alapján:

- fizikai
- egészségügyi ellátás
- pszichés gondozás
- érdekvédelmi feladatok

A kijelölt gondozó munkakörébe tartozó feladatok különösen:

- a lakosság körében felmerülő alapellátási igények folyamatos figyelemmel kísérése,
- az intézmény által biztosított szolgáltatások, gondozási feladatok ellátásának koordinációja, a szakmai munka összehangolása, szervezési, vezetési feladatok ellátása,
- a szociális munka gyakorlati hatékonyságának és hatásosságának elősegítése,

- a szolgáltatásokra és a gondozási munkára vonatkozó jogszabályok, szakmai szabályok érvényre juttatása,
- kapcsolattartás más szociális, illetve egészségügyi intézményekkel,
- az adott szociális intézmény és szociálpolitikai eszközrendszer fejlesztésének elősegítése,
- más típusú ellátás szükségessége esetén, annak kezdeményezése.

A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja:

A gondozó az igénybevevő igénye alapján az általa kért időpontokban a jogosulttal tartja a kapcsolatot.

Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

Az általános ellátott jogi védelmen túl az igénylő egészségi, mentális állapota határozza meg.
A jogosult együttműködik a gondozási szükségletet végző személlyel.

Szakmai-szervezeti információk:

Az ellátás napi teendőinek, adminisztrációjának elvégzését az intézményvezető irányításával a gondozó végzi. A gondozó a napi tevékenységéről tevékenységnaplót vezet, ellátottanként, a Szakmai rendelet 5. számú melléklet szerinti tevékenységeken belüli résztevékenységek megnevezéseinek feltüntetésével.
A tevékenységnaplót az intézményvezető havonta írja alá.
Az intézményvezető közvetlen irányításával 3 fő szakképzett gondozónő biztosítja az ellátást.
A gondozó együttműködik az egészségügyi szolgálattal.

Az integráció formája, az ellátási típusok együttműködésének rendje, a helyettesítések rendszere:

A házi segítségnyújtási tevékenységek helyettesítése az Intézmény keretein belül megoldott. A helyettesítést mindig (minimum szóbeli) esetátadással történik a Tevékenységi napló alapján.

A gondozó személyisége:

Fontos, hogy rendelkezzen empátiás készséggel, mely nagyfokú nyitottságot jelent a másik emberhez való viszonyulásban. Képes legyen a saját érték – és normarendszerétől elvonatkoztatni, hiszen más emberi viselkedést nem ítélhet meg morálisan, nem nyilatkozhat róla elítélően, saját véleménye még viselkedésében sem tükröződhet.
Nagyfokú tűrőképességgel kell rendelkeznie és megfelelő önismerettel, amely szükséges ahhoz, hogy másokkal jó kapcsolatot tudjon kialakítani.
A gondozónők szakismerete, személyisége fontos, hogy ezeket a feladatokat el tudják látni. Meg kell ismerni a gondozott életkörülményeit, családi és egyéb emberi kapcsolatait, egészségi állapotát, szokásait, hiszen ennek alapján kell eldönteni, hogy a gondozás melyik formája lenne a legmegfelelőbb annak érdekében, hogy se túlgondozás, se alulgondozás ne történjen.

MELLÉKLET

1. sz. melléklet: Megállapodások (az Szt. 94/C. § (1), (3) bekezdései szerinti) tervezete
2. számú melléklet: Szervezeti és Működési Szabályzat
3. számú melléklet: Házirend

Hajdúbagos, 2025. február 04.

Muszka- Lakatos Andrea
Intézményvezető

Záradék:

Az Idősek Otthona Hajdúbagos Szakmai Programját jóváhagyta Hajdúbagos Község Önkormányzatának Képviselő- testülete.

Ezen szakmai program 2026. április 15 napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg az előző hatályát veszti.

Hajdúbagos, 2025. február 04.

Szabó Lukács Imre
polgármester, a fenntartó képviselője

IDŐSEK OTTHONA

HAJDÚBAGOS

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

melyet

Hajdúbagos Község Önkormányzat Képviselő-testülete

a

16/2013. (I. 28.) ÖH. számú határozattal

hagyott jóvá.

146/2025.(VIII.28.) ÖH. határozattal

módosított.

Hajdúbagos

I. fejezet
Általános rendelkezések

A Szervezeti és Működési szabályzat célja

A Szervezeti és Működési szabályzat (továbbiakban SZMSZ) célja, hogy rögzítse az intézmény adatait szervezeti felépítését, a vezetők, az alkalmazottak feladatait és jogkörét, az Intézmény működési szabályait.
A Szervezeti és Működési Szabályzat az Intézmény számára az irányítás és vezetés szabályait tartalmazza, összhangban az Alapító Okirattal. Meghatározza az intézmény szervezeti rendjét, az intézmény feladatkörét, a vezetők és ügyintézők, dolgozók feladat és hatáskörét, a munkavállalói érdekképviseleti fórumok működési területét.

Az Intézmény alapadatai

Az intézmény megnevezése: Idősek Otthona Hajdúbagos

Az intézmény székhelye, címe: 4273 Hajdúbagos, Óvodaköz u. 1.

Az intézmény alaptevékenysége: - Időskorú személyek bentlakásos ellátása általános formában
- szociális étkeztetés;
- házi segítségnyújtás

Kormányzati funkció:
-102023 Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
-102024Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
-107051 Szociális étkeztetés
-107052 Házi segítségnyújtás

Kiegészítő tevékenység: Az alaptevékenység ellátást közvetlenül támogató vagy azt kiegészítő tevékenység. Kifejezetten terápiás célból végzett foglalkoztatás termékének értékesítése.

Az alapító megnevezése: Hajdúbagos Község Önkormányzata

Alapítás éve: 2010

Alapító okirat száma:186/2010.(XI. 22.) ÖH. számú határozat
103/2011. (VIII. 25.) ÖH. számú módosított határozat
148/2012. (IX. 27.) ÖH. számú módosított határozat
162/2013. (IX. 07.)ÖH. számú módosított határozat
260/2016. (I..28.)ÖH. számú módosított határozat
23/2020 (VI.17) PM. számú módosított határozat

Az intézmény működési területe: A személyes gondoskodást nyújtó ellátás Magyarország közigazgatási területére terjed ki.
A házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés esetében Hajdúbagos Község közigazgatási területe

Az intézmény fenntartója: Hajdúbagos Község Önkormányzata
Fenntartó székhelye: 4273 Hajdúbagos, Nagy u. 101.
Fenntartó telefonszáma: 52/567-212
Fenntartó képviselője: Szabó Lukács Imre polgármester

Működési felügyeletet ellátó szerve: Hajdúbagos Község Önkormányzata Képviselő-testülete
Székhelye: 4273 Hajdúbagos, Nagy u. 101.

Szakmai felügyelete ellátó szerv: Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatal
Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság

Törzskönyvi alanyazonosító adatai: Törzskönyvi azonosító szám: 787781
Adószám: 15787781-2-09
KSH statisztikai számjel: 15787781-8730-322-09

Az intézmény jogállása

Az intézmény típusa: Vegyes profilú integrált intézmény:

	Működés kezdete:
• *ápolást, gondozást nyújtó intézményi ellátás: idősek otthona*	**2010. december 01.**
• *szociális étkeztetés*	**2013. április 01.**
• *házi segítségnyújtás*	**2013. április 01.**

Az intézmény vezetője az intézményvezető, akit a képviselő- testület nevez ki. A munkáltatói jogokat a képviselő- testület gyakorolja, a munkáltatói jogkör gyakorlója a polgármester.
Az ellátásokkal kapcsolatos kötelezően előírt előgondozást és gondozási szükséglet vizsgálatot, elvégezheti az intézményvezető helyett az intézményvezető helyettes. A szolgáltatások nem önálló szakmai egységként működnek, a megállapodások megkötése, módosítása, megszüntetése az intézményvezető hatásköre, melyet elvégezhet az intézményvezető helyettes.
Az intézmény önálló gazdasági egység.

A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya kiterjed az intézmény vezetőjére, az intézmény dolgozóira, az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre, az intézetben működő testületekre, szervekre, közösségekre.

Az intézet számára jogszabályokban, testületi döntésekben megfogalmazott feladat és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

II. fejezet
Az Intézmény feladatai és hatásköre

Szakosított ellátás esetében az Intézmény feladata

Ápolási és gondozási tevékenység ellátása a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény szerint. A beutaltak életkorának és betegségének megfelelő ápolása, gondozása, foglalkoztatása.
Gazdálkodás keretében a tárgyév költségvetése szerint az Intézmény folyamatos működtetése.

Szociális alapellátások esetében az Intézmény feladata

Az Intézmény feladata biztosítani a szociális és mentálhigiénés alapellátást Hajdúbagos község lakosságának, illetve a hozzáforduló rászorulóknak a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvényben meghatározottak alapján. Az egyedi szükségletekhez igazodóan szolgáltatások rendszerét építi ki. Segíti a szociális feszültségek feltárását, az ezek megelőzéséhez igénybe vehető állami, önkormányzati és társadalmi eszközök együttes és hatékony felhasználását.
A szociális ügyekben a gondozottak érdekvédelmének biztosítása, a betegek kórházi látogatásának szervezése, halálozás esetén hozzátartozó hiányában a végtisztesség feladatainak ellátása.
Étkeztetés tekintetében azoknak a Hajdúbagos közigazgatási területén élő/tartózkodó szociálisan rászorultaknak napi egyszeri meleg étel biztosítása helyben történő elfogyasztásra, elvitelre vagy lakásra

történő szállítással, akik azt önmaguknak, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.
Házi Segítségnyújtás keretében gondoskodik azokról a Hajdúbagos közigazgatási területén élő személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak.
Az ellátást igénybevevő egészségi, fizikai, mentális, szociális szükséglete szerinti segítségnyújtás, az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását – szükségleteinek megfelelően – lakásán, lakókörnyezetében biztosítja.
Az ápolási – gondozási területhez tartozó módszertani feladatok ellátását a Nemzeti Szociálpolitikai Intézet Módszertani Igazgatósága végzi
Az intézményt felkereső állampolgárok anonimitását – hozzájárulástól függően – az intézmény munkatársai megtartani kötelesek.
Az intézmény munkatársainak tevékenysége során tudomására jutott, a gondozottak személyiségi jogait érintő adatok és tények nyilvántartására és kezelésére kötelesek a személyes adatok védelméről szóló 2011.évi CXII. törvény, valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvény rendelkezései alapján.

III. fejezet
Az Intézmény szervezeti felépítése és működése

Az Intézmény felépítése

Az intézet szervezeti felépítését alá- és fölérendeltségi, illetőleg munkamegosztás szerint az SZMSZ 1. számú melléklete tartalmazza.

Az Intézmény belső szervezeti egységeinek főbb feladatai

Az ápolási- gondozási részleg megoszlása, feladata:

Szervezeti megoszlása: az ápolási- gondozási munkát négy osztállyal látjuk el.

Osztályok:
A részleg. Fekvő (ültethető) betegek, ápolásra szoruló ellátottak
B részleg: Demencia tünetcsoporttal nem rendelkező idősek
C részleg: Demencia szakvélemény szerint középsúlyos vagy súlyos fokú demens ellátottak
D részleg: Fennjáró ellátottak

Feladatai:
- Közreműködik az egyéni gondozási terv készítésében és végrehajtásában;
- A gondozottak közvetlen fizikai (étkeztetés, ruházat, intézeti textília, személyi higiéhez szükséges textília és eszközök pl. ágynemű, törölköző, tisztálkodási szerek, stb.) ellátása;
- A rendszeres orvosi felügyelet, az ápolás, a gyógykezelés, a szakorvosi, a kórházi ellátás, a gyógyszer és gyógyászati segédeszközzel való ellátás megszervezése, biztosítása;
- A gondozottak családi, társadalmi és egymás közötti kapcsolatainak fenntartása, egyéni és csoportos foglalkoztatás végzése;
- Diétás étkeztetés biztosítása.
- Az intézmény nem rendelkezik szakápolási engedéllyel. A szükséges szakápolási feladatokat megbízási szerződéssel külsős szakápoló látja el megbeszélt időpontban és orvosi utasítás alapján.

Műszaki részleg feladatai:

- Az intézmény működés műszaki-technikai feltételeinek biztosítása.
- Az épület- és eszközkarbantartás tervezése, szervezése, felügyelete, a végzett munka igazolása.

- Az intézményi saját erővel végezhető karbantartási tevékenység ütemezése, végrehajtása.
- A karbantartáshoz szükséges anyagok beszerzésében közreműködés.
- A víz- és csatorna-, valamint a gáz és elektromos energiarendszer felügyelete és működtetése.

Gazdasági részleg feladatai:

- A gazdálkodási és ellátási tevékenység végzése.

Mentálhigiénés csoport feladatai:

- Közreműködik az egyéni gondozási terv elkészítésében, végrehajtásában.
- A gondozottak mentális irányítása, konfliktusok rendezése, a dolgozók felkészítése a mentálhigiénés tevékenység végzésére, a mentálhigiénés munka szervezésére.
- A gondozottak családi, társadalmi és egymás közötti kapcsolatainak alakítása, a jó kapcsolatok fenntartásának segítése, szervezése.
- A csoportos és egyéni foglalkoztatás megszervezése, intézményi szintű összehangolása, egyes csoportos foglalkozások (bedolgozás, kultúrcsoport, rendezvények) közvetlen irányítása, gondozottak klubja és könyvtára működtetése.
- Szociális ügyekben a gondozottak érdekvédelmének biztosítása, a betegek kórházi látogatásának szervezése, halálozás esetén a végtisztesség feladatainak szervezése, hagyatéki eljárásoknál az intézmény érdekeinek képviselete.

Az intézmény vezetése és a vezetők feladatai

Intézményvezető:

- Az intézményt az intézményvezető vezeti.
- Munkáltatói jogkör gyakorlása, utalványozás, teljesítésigazolás, kötelezettségvállalás.
- Az intézményvezető egy személyben felelős az intézményben folyó gondozásért, az intézmény gazdálkodásáért, az alkalmazottak munkájáért.
- Képviseli az intézményt harmadik személy felé.
- Biztosítja a korszerű, magas színvonalú ellátás és gondozás megvalósítását, és a működés személyi és tárgyi feltételeit. Elkészíti a beosztásokat.
- Koordinálja a Házi segítségnyújtással és Étkeztetéssel kapcsolatos feladatokat.
- Figyelemmel kíséri és intézkedéseivel segíti az előgondozást, az ellátottak fogadását, a gondozottak közösségbe való beilleszkedését.
- Elkészíti az intézmény részére a Szakmai Programot, Szervezeti és Működési Szabályzatot, a Házirend tervezetét és minden egyéb szükséges szabályzatokat, a dolgozók munkaszerződését, munkaköri leírásait, az éves munkatervet.
- Jóváhagyja az intézmény költségvetési tervezetét és karbantartásait.
- Felügyeli a gazdálkodási feladatokat a jogszabályokban előírtaknak megfelelően.
- Irányítja és ellenőrzi a részlegek munkáját: e feladatkörben ellenőrzi a szervezeti egységek közötti együttműködés és munkamegosztás hatékonyságát, az SZMSZ.-ben foglaltak megtartását, a munkafegyelem és az etikai követelmények betartását.
- Az intézményben folyó munka- és tűzvédelmi tevékenységet, valamint közvetlenül irányítja a munkavédelmi és a tűzvédelmi megbízottat.
- Végzi a panaszok és közérdekű bejelentések kivizsgálását, melyek alapján a szükséges intézkedéseket megteszi.
- Meghatározza a belső ellenőrzés szervezetét, feladatait és felügyeletet gyakorol működése felett.
- Kapcsolatot tart a karitatív szervezetekkel, vállalatokkal, egyénekkel, az egészségügyi intézményekkel, a gondozottak hozzátartozóival.
- Szervezi az alapítványok felajánlását, az ajándékok, felajánlások hasznosítását.
- Részt vesz vezetőképzésen.

- Az intézményvezető feladatát a képviselő- testület határozat alapján és a munkaköri leírása előírása szerint végzi.
- Az intézményvezető tartós távollétében az igazgatási teendőket a helyettese látja el.

Intézményvezető helyettes:

- Vezetői megbízását az intézményvezető adja, munkáját az intézményvezető közvetlen irányításával, átruházott feladatok alapján végzi.
- Az intézményvezető szervezetszerű helyettese.
- Az intézményvezető helyettes ellátja az ápolói, gazdasági, ügyintézői, műszaki csoport közvetlen irányítását és a házi segítségnyújtás, étkeztetés koordinálását.
- Munkáját az intézményvezető közvetlen irányításával önállóan végzi, tevékenységéről rendszeresen beszámol. Helyettesítését a szakmai vezető látja el.
- Bekapcsolódás az otthon lakóinak ellátásába, a gyógytornász kompetenciák betartásával.
- A lakók mobilizáló jellegű passzív-vezetett aktív-aktív átmozgatása szövődménymegelőző (pl. kontraktúra, decubitus, trombózis, pneumónia) és közérzetjavító célzattal.
- Fekvőbetegek átmozgatása, egyéni gyógytorna vezetése.
- Szakmai együttműködés a mentálhigiénés csoporttal, ápolókkal.
- Új gyógyászati eljárások és eszközök figyelemmel kísérése, bevezetésükre javaslattétel közvetlen felettese felé.
- Az intézményvezető akadályoztatása, távolléte esetén az intézmény képviselete, előgondozás végzése, értékelő adatlap kitöltése.
- **Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.**

Szakmai vezető:

- Vezetői megbízását az intézményvezető adja, munkáját az intézményvezető közvetlen irányításával, átruházott feladatok alapján végzi.
- **Az intézményvezető szervezetszerű helyettese** az **intézményvezető helyettes távolléte idejére.**
- A szakmai vezető ellátja az ápolói, mentálhigiénés csoport, gazdasági, ügyintézői, műszaki csoport közvetlen irányítását és a házi segítségnyújtás, étkeztetés koordinálását.
- Munkáját az intézményvezető közvetlen irányításával önállóan végzi, tevékenységéről rendszeresen beszámol.
- Feladata a mentálhigiénés csoport szakmai támogatása, ellenőrzése.
- Az intézményvezető akadályoztatása, távolléte esetén az intézmény képviselete, előgondozás végzése, értékelő adatlap kitöltése.
- **Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.**

<u>Az intézményvezető közvetlen irányításával dolgozó vezetők munkakörei</u>

Ügyviteli ügyintéző:

- Szervezi az intézmény hivatalos ügyintézését, vezeti a titkárságot, kiépíti az ügyköröket.
- munkaügyi adminisztráció végzése.
- Ellátja az étkeztetéssel kapcsolatos adminisztrációs feladatokat, nyilvántartást vezet.
- Az étkeztetés iránt érdeklődőket tájékoztatja a szolgáltatás igénybevételéről. Az új igénylőket az intézményvezetőhöz irányítja.
- Elkészíti az ellátottak és az alkalmazottak étkezési számláját, nyomon követi a változásait, és az ehhez kapcsolódó lejelentéseket elvégzi.
- Feladata a személyi térítési díjak beszedése, illetve pénzintézet felé eljuttatása.
- bérszámfejtéshez kapcsolódó adatszolgáltatás biztosítása.
- nyilvántartások vezetése, kimutatások készítése.

- ellátással kapcsolatos ügyek intézése.
- az intézményben elhelyezést kérő és elhelyezést nyert várakozók és ellátottak iratanyagának kezelése, a kapcsolódó adminisztráció végzése, nyilvántartások, elszámolások vezetése, kimutatások, adatszolgáltatások, statisztikák készítése.
- kapcsolattartás a beköltözésre várakozókkal, a hozzátartozókkal.
- beérkező és kimenő iratok iktatása, irattárazása.
- levelezések, adatszolgáltatások, beszámolók rögzítése, továbbítása, postázása,
- szigorú számadású nyomtatványok kezelése.
- irodaszerek megrendelése, kezelése.
- protokoll feladatok ellátása.
- közreműködik az egyes pénzügyi műveletek előkészítésében, lebonyolításában.
- részt vesz az eszközök leltározásában, selejtezésében.
- Minden ügyviteli/gazdasági feladat, amivel az intézményvezető megbízza.
- Intézményi térítési díj nyilvántartása, és a térítési díjak beszedése.
- Ügyintézői, adminisztrációs és dokumentációs feladatok.
- Nyilvántartások vezetése, kimutatások készítése.
- Ügyvitel-technikai eszközöket, berendezéseket használ.
- Számítógépes programcsomagokat alkalmaz.
- Számítógépes adatbeviteli feladatokat végez.
- Kapcsolatot tart a gondnokokkal.
- segíti a szakmai egységek dokumentumainak kezelését, másolását, leltározását.
- segíti a lakói, munkavállalói gyűlések szervezését, lebonyolítását.
- jegyzőkönyveket, feljegyzéseket készít.
- Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Ápoló- vezetői feladatokkal megbízva:

- Az ápolási-gondozási részleg vezetője. Közvetlenül irányítja az ápolók, gondozók, takarítók munkáját.
- Szervezi és ellenőrzi az ápolási-gondozási részleg dolgozóinak munkáját.
- Egyezteti, jóváhagyja az ápoló-gondozók munkarendi beosztását.
- Gondoskodik a feladatok arányos elosztásáról.
- Intézkedik az észlelt hiányosságok megszüntetésére.
- A dolgozókkal szemben szükség esetén fegyelmi eljárást kezdeményez, javasolja a kiemelkedő munkát végzők jutalmazását.
- Közreműködik az egyéni gondozási terv és ápolási terv feladatainak kidolgozásában, végrehajtásának ellenőrzésében.
- Gondoskodik a szükséges gyógyszerek beszerzéséről, tárolásáról, nyilvántartásáról, az osztályokra történő kiadásáról.
- A beutalók, kérelmek nyilvántartása, az előgondozás szervezése, végrehajtása, kapcsolattartás a várakozók érdekében, áthelyezések intézése, a gondozott fogadása.
- Irányítja a betegek gyógykezelését az orvosi utasítások alapján.
- Megszervezi a gondozottak és dolgozók szűrővizsgálatát, védőoltását, új gondozottak fogadását.
- Az intézményvezető irányításával szervezi a dolgozók rendszeres képzését és továbbképzését.
- Ellátja az ápolási-gondozási részleg munkaterületére vonatkozóan – a munkavédelmi megbízottal egyeztetve – az operatív munkavédelmi feladatokat.
- Gondoskodik az egészségügyi adminisztráció vezetéséről.
- Kezdeményezi új módszerek kialakítását, alkalmazását és ajánlását.
- Rendszeres kapcsolatot tart: a gazdasági-műszaki részleg és az önálló csoportok vezetőivel, az intézmény orvosával, a gondozottak hozzátartozóival, az egészségügyi és szociális intézményekkel.

- Szakmai és irányító-ellenőrző tevékenységéről rendszeresen beszámol az intézményvezetőnek
- Gyógyszerezés feladatát ellátja.
- Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Terápiás munkatárs:

- Közvetlenül irányítja a mentálhigiénés feladatokat, intézkedik az észlelt hiányosságok megszüntetéséről.
- Az intézményben irányítja, ellenőrzi a pszichés gondozást és a foglalkoztatást.
- Felkészíti az intézmény dolgozóit (különös tekintettel az ápoló-gondozó személyzetre) a pszichés gondozással kapcsolatos feladatokra.
- A gondozottakkal való közvetlen kapcsolata révén részt vállal az intézményben folyó pszichés gondozás feladataiból.
- Kezdeményezi új módszerek kialakítását, a kipróbáltak bevezetését.
- Együttműködik az intézmény orvosával.
- Szakmai és irányító-ellenőrző tevékenységéről rendszeresen beszámol az intézmény vezetőjének.
- Közreműködik az egyéni gondozási terv elkészítésében, végrehajtásában.
- A gondozottak mentális irányítása, konfliktusok rendezése, a dolgozók felkészítése a mentálhigiénés tevékenység végzésére, a mentálhigiénés munka szervezése.
- A gondozottak családi, társadalmi és egymás közötti kapcsolatainak alakítása, a jó kapcsolatok fenntartásának segítése, szervezése.
- A csoportos és egyéni foglalkoztatás megszervezése, intézményi szintű összehangolása, egyes csoportos foglalkozások (kultúrcsoport, rendezvények) közvetlen irányítása, gondozottak klubja és könyvtára működtetése.
- Szociális ügyekben a gondozottak érdekvédelmének a biztosítása (ÉF), a betegek kórházi látogatásának szervezése, halálozás esetén a végtisztesség feladatainak a szervezése, hagyatéki eljárásoknál az intézet érdekeinek a képviselete.
- Pszichés gondozás.
- Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Gyógytornász:

Főbb feladatai: Az ellátottak testi funkcióinak javítása és rehabilitációja, valamint prevenció. Az intézmény lakóival kapcsolatos gyógyászati feladatok ellátása, gyógytorna, fizioterápia.

- Gyógytorna programok kidolgozása az intézmény lakóinak egészségi állapotának felmérésével, figyelembevételével és az intézmény orvosával történő konzultáció után.
- A kezelési terv hatékonyságának nyomon követése és szükség esetén módosítása.
- Gyógytorna gyakorlatok bemutatása és felügyelete.
- Különféle terápiás technikák alkalmazása
- Bekapcsolódás az otthon lakóinak ellátásába, a gyógytornász kompetenciák betartásával.
- A lakók mobilizáló jellegű passzív-vezetett aktív-aktív átmozgatása szövődménymegelőző (pl. kontraktúra, decubitus, trombózis, pneumónia) és közérzetjavító célzattal.
- Fekvőbetegek átmozgatása, egyéni gyógytorna vezetése.
- Szakmai együttműködés az intézmény orvosával, mentálhigiénés csoporttal, gondozókkal, ápolókkal, egészségügyi szakemberekkel.
- Új gyógyászati eljárások és eszközök figyelemmel kísérése, bevezetésükre javaslattétel közvetlen felettese felé.
- A szolgáltatási színvonal folyamatos emelésének céljából az általa végzett

tevékenység, munkaterület működési hiányosságainak feltárása, munkamódszerek javítása, a fejlődőképesség biztosítása érdekében javaslattétel az intézményvezető felé.
- Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

A beosztott dolgozók munkakörei

Ápolási-gondozási részleg- Ápoló, gondozó:

Az intézményben csak büntetlen előéletű, erkölcsileg fedhetetlen, a szakmai előírásoknak megfelelő, az időskorúak iránt kellő empátiával és szolidaritással rendelkező személy foglalkoztatható.
- Feladatait a vezetői feladatokkal megbízott ápoló irányításával végzi.
- Ápolók esetén, ápolási feladatok elvégzése.
- A kulturált környezet, higiénés rend kialakítása, a lakószobák otthonossá tétele.
- Az élelmezéssel kapcsolatos gonodzói-ápolói feladatok ellátása.
- A gondozottak ruházatának, valamint ágyneműjének előírás szerint cseréje.
- A gondozottak testi ápolása.
- Az orvos által elrendelt gyógykezelések, általános és ápolási teendők végzése.
- Az orvos utasításai szerinti injekciózás, gyógyszerelés.
- A gondozottak állandó megfigyelése, az észlelt változások jelentése szóban és írásban.
- A számára előírt dokumentáció vezetése.
- A gondozottak szakmai és társas kapcsolatának támogatása, elősegítése.
- A vezetői feladatokkal megbízott ápoló munkájának elősegítése.
- Egyéni és csoportos foglalkoztatásban részvétel.
- Részt vesz a napi megbeszéléseken, illetve beszámol az aktuális problémákról a vezetői feladatokkal megbízott ápolónak
- Távollét esetén az intézményvezető utasítása alapján helyettesíti a Házi Segítségnyújtásban dolgozó gondozót.
- Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Segítő:
- A mentálhigiénés feladatokban való részvétel.
- A foglalkoztatás, a pszichés gondozás, a szabadidő hasznos eltöltésének kivitelezésében segédkezés, felügyelet.
- Rendezvényeken, programokon való asszisztálás.
- Az ellátottak szabadlevegőre való jutásának elősegítése.
- Mobilizálásban való segédkezés.
- Az ellátottakkal való egyéni beszélgetések.
- Betegkísérés.
- Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Takarító:
- Mindennapos teendői közé tartozik a közlekedő folyosók és a társalgó felsöprése, majd ezek felmosása, ezt követően elvégzi a személyzeti WC-k, a nővérszoba és a közös helyiségekben lévő mosdók és csaptelepek takarítása, tisztítása, az orvosi rendelő kitakarítása.
- A lépcsők felsöprése és lemosása, a lépcsőkorlátok letörlése
- Az ablakok és ablakpárkányok folyamatos letörlése és tisztán tartása
- Az irodák és a hozzá tartozó helyiségek takarítása.
- Lakószobák takarítása folyamatosan.
- Függönyök folyamatos lecserélése, szekrények, lámpák, bútorok és egyéb berendezési tárgyak portalanítása
- Tiszta, higiénikus és pormentes környezet biztosítása, az intézmény egész területén
- Munkahelyéről való távolmaradását az intézményvezető felé személyesen vagy telefonon jelentenie

- A terület meghatározását és részletes feladatait a munkaköri leírás, valamint a takarítási szabályzat tartalmazza

Mosodai dolgozó:

- Az intézményvezető közvetlen irányításával végzi a munkáját.
- Önállóan végzi a mosási, vasalási, javítási feladatokat.
- Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Karbantartó (megbízási szerződéssel):

- Szakterületüknek megfelelően végzi a karbantartási feladatokat ütemezés szerint, a sürgős javítási feladatokat utasítás alapján.
- Közreműködik a munkájához szükséges anyag- és eszköz beszerzésben.
- Rendszeres feladata az udvar és az épületen kívüli közvetlen terület rendben tartása, valamint utasításnak megfelelő segédmunkák végzése.

Intézményi orvos **(megbízási szerződéssel):**

Feladatait önállóan látja el. Munkaköréhez tartozóan előírásait a vezető ápoló, az ápolók, valamint a gondozók és a gyógytornász is kötelesek betartani.

Feladatai:

- A megbízási szerződésben meghatározott, az intézmény eláttottainak gyógyító- megelőző, személyi környezeti és élelmezés-higiénés tanácsadás feladatainak ellátása.
- A gyógyító-megelőző munka.
- A heveny és idült betegségben szenvedő gondozottak orvosi ellátása, szükség esetén szakrendelésre, illetve kórházba utalása.
- A rehabilitáció és az egészségügyi gondozás.
- A gondozottak foglalkoztatásának véleményezése.

A higiénés feladatok területén feladatai:

- A gondozottak személyi- környezeti és élelmezés higiénéjének ellenőrzése.
- Közreműködik a dolgozók (elsősorban az ápolók, gondozók és a takarítók) egészségügyi továbbképzésében.
- A gondozottak körében egészségügyi felvilágosító nevelőmunkát végez.
- Figyelemmel kíséri és tevékenységével segíti, hogy az egészségügyi és mentálhigiénés szempontok a gondozás minden eleménél megfelelően érvényesüljenek.
- Részletes feladatait a megbízási szerződés tartalmazza.

Intézményi szakápoló **(megbízási szerződéssel):**

Feladatait önállóan látja el. Az intézmény nem rendelkezik szakápolási engedéllyel. A szükséges szakápolási feladatokat megbízási szerződéssel külsős szakápoló látja el megbeszélt időpontban és orvosi utasítás szerint. Részletes feladatait a megbízási szerződés tartalmazza.

Házi Segítségnyújtás

Az Idősek Otthona Hajdúbagos Házi segítségnyújtás célját és feladatait szakmai programja tartalmazza.
A Házi segítségnyújtás a Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatal által kiadott működési engedély alapján, a tevékenységre vonatkozó jogszabályok és belső szabályzatok szerint működik.
A Házi segítségnyújtás egyéb belső szabályzatait a fenntartó jóváhagyásával lépnek hatályba.
A Házi segítségnyújtás irányítója, felelős vezetője az intézményvezető.
A Házi segítségnyújtásban csak büntetlen előéletű, erkölcsileg fedhetetlen, a szakmai előírásoknak megfelelő, az időskorúak iránt kellő empátiával és szolidaritással rendelkező személy foglalkoztatható.

Házi segítségnyújtásban gondozó:
Gondozási és ápolási feladatok körében:

- - mosdatás
- - fürdetés
- - öltöztetés
- - ágyazás, ágyneműcsere
- - inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- - haj, arcszőrzet ápolás
- - száj, fog és protézis ápolás
- - körömápolás, bőrápolás
- - folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- - mozgatás ágyban
- - decubitus megelőzés
- - felületi sebkezelés
- - sztómazsák cseréje
- - gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- - vérnyomás és vércukor mérése
- - hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- - kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés,
- - kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
- - a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)
- Szellemi és kulturális igények kielégítése
- Pontosan, naprakészen vezeti a tevékenységi naplót a jogszabályokban előírtak szerint
- Szakmai megbeszéléseken, továbbképzéseken részt vesz abban az esetben is, ha ez munkaidőn kívül történik és az ott tanultakat munkavégzés során felhasználja
- Figyelemmel kíséri a területén élő rendszeres szociális segélyezetteket, idős otthoni elhelyezésre várók helyzetét és szükség esetén segít gondjaik megoldásában
- Hetente legalább egy alkalommal, de szükség szerint bármikor beszámol vezetőjének munkájáról
- A gondozottakról vagy családjukról tudomására jutott személyes jellegű információkat hivatali titokként kezeli
- Minden sürgős intézkedést igénylő rendkívüli eseményről köteles az Idősek Otthona vezetőjét haladéktalanul értesíteni.
- Amennyiben a házi segítségnyújtás során szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.
- Példamutató magatartást tanúsít a munkafegyelem és az ellátottakkal való bánásmódban.
- Az intézeti, szakmai titkot megőrzi és az ellátottak bizalmával nem él vissza.
- Intézeti szabályok, intézeti házirend betartása és betartatása az ellátottakkal.
- Együttműködik munkatársaival és a házi orvossal.
- A munkavédelmi és a tűzvédelmi szabályokat, valamint az intézmény többi szabályzatát betartja.
- A gondozó feladatait önállóan, a szakmai program alapján, az ellátást igénybevevők igényeinek folyamatos figyelembevételével végzi.
- A gondozó felméri a szolgáltatást igénybevevők személyes, egyéni szükségleteit, igényeit, elvárásait a szolgáltatással kapcsolatban..
- A megismert szükségleteknek megfelelően a szociális munka eszközrendszerét használva egyéni esetkezelést végez, segíti az ellátásban résztvevők mentálhigiénés fejlődését, esetenként szinten tartását.
- Biztosítja az ellátott otthonában, a rendszeres gondozást.
- Betartja a házi segítségnyújtásra vonatkozó törvényekben, rendeletekben, szakmai protokollban foglalt szabályokat és a szociális munka etikai kódexét.

- Tevékenységét az ellátott központúság és a hatékony team munka elvei alapján végzi a közös célok érdekében.
- Munkájában megbízhatóságra, lelkiismeretességre és kezdeményezőkészségre törekszik.
- Életvezetési tanácsadást, segítséget ad a hozzáfordulóknak.
- Segítséget nyújt az ellátásban résztvevőnek, az önálló életvitelének fenntartásában, személyi higiénia megtartásában, amennyiben szükséges az egyszeri meleg étel elfogyasztásában.
- Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítására és fenntartására törekszik.
- Az orvos előírása szerinti alapvető gondozási, ápolási feladatokat lát el.
- Közreműködik a lakókörnyezeti higiéné megtartásában és az ellátást igénybe vevő háztartásának vitelében.
- Segítséget nyújt az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásában.
- Az ellátást igénybe vevőt segíti a számára szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban.
- Segítséget nyújt az ellátást igénybevevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.
- Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözést segíti.

- Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

IV. fejezet

Egyéb rendelkezések

Munkavédelemi oktatás
Évenkénti munkavédelmi oktatásban részesülnek a dolgozók, melyet munkavédelmi szakember tart. Az oktatásról jegyzőkönyv készül és azt aláírásukkal a dolgozók hitelesítik.

Tűzvédelmi oktatás
Évenkénti tűzvédelmi oktatásban részesülnek a dolgozók, melyet tűzvédelmi szakember tart. Az oktatásról jegyzőkönyv készül és azt aláírásukkal a dolgozók hitelesítik.

Munkaköri leírások
Az intézményben foglalkoztatott dolgozók feladatait névre szóló munkaköri leírások tartalmazzák.
A munkaköri leírásoknak tartalmazniuk kell a foglalkoztatott dolgozók jogállását, a szervezetben elfoglalt munkakörnek megfelelően feladataikat, jogaikat és kötelezettségeiket.
A munkaköri leírásokat a szervezeti egység módosulása, személyi változás, valamint a feladat változása esetén azok bekövetkezésétől számított 7 napon belül módosítani kell.
A munkaköri leírás elkészítéséért és alkalmazásáért az intézményvezető felelős. Az intézményvezető tekintetében a polgármester.

Belső kontrollok, ellenőrzési rendszer
Az intézménynél működő ellenőrzés formája a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés.

Vezetői ellenőrzés megvalósulása

- az intézmény szabályzataiban foglaltak betartása és betartatása, hatáskörükre vonatkozó szervezeti egység céljait megvalósító működő folyamatainak azonosítása, ellenőrzési nyomvonal kialakítása, fejlesztése.
- rendszeres vezetői és dolgozói beszámoltatás - szóban és/vagy írásban a végzett feladatokról, továbbá a gazdálkodás mutatóiról. Ezen alkalmakon minden vezető a hozzá tartozó területről készíti el a beszámolót.
- konkrét feladat és felelősség meghatározások, határidők megjelölésével valamennyi vezetői, valamint dolgozói szinten, végrehajtás ellenőrzése.

- a dolgozók szakmai szinten tartásának, továbbképzésének biztosítása és mindezek megvalósulásának és hatékonyságának, napi munkavégzés során történő alkalmazásának ellenőrzése.
- az intézmény által elnyert pályázatok végrehajtásának ellenőrzése.
- postabontást követően az intézményvezető minden küldeményt (postai úton, kézbesítővel, vagy e-mailben érkezett), az érintett vezető felé kiszignál, határidő dátummal ellátva, további ügyintézés céljából. A határidőkre történő intézkedést ellenőrzi, illetve ellenőrizteti.
- kimenő levelek vezetői aláírása kapcsán az egyes ügyintézők feladat ellátása, minőségének és határidőben történő intézésének ellenőrzése, aktuális szakmai ismeretek megítélése.

Az intézménynél minden vezetői megbízással dolgozó (vezetési szintjének megfelelő) ellenőrzési tevékenysége folyamatos, melyet az érvényben lévő jogszabályok, rendeletek, módszertani útmutatók, az érvényben lévő szabályzatok, és utasítások figyelembevételével kell végezni. Felelősségük kiterjed hatáskörük vonatkozásában a kontrollkörnyezet kialakítására, kontrolltevékenység jogszabályokhoz igazodó önálló szervezésére és végzésére, információ és kommunikáció megfelelő szintű megszervezésére, szervezeti egység céljai megvalósulásának nyomon követésére naprakész értékelésére.
Az ellenőrzés főbb módszerei:
- A tevékenységünkhöz kapcsolódó beérkező információk, mások részére adott adatszolgáltatások ellenőrzése és értékelése.
- Az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek, beosztott munkatársak rendszeres beszámoltatása a végzett munkáról, javaslataik, észrevételeik értékelése, szükséges esetben intézkedés megtétele.
- Személyes, helyszíni ellenőrzés.

Az ellenőrzés során feltárt hiányosságok megszüntetésére saját hatáskörben intézkedik, felettesének tesz javaslatot, súlyosabb esetben fegyelmi felelősségre vonást kezdeményez.

Munkaterv

Az intézmény vezetője az intézmény feladatainak végrehajtására intézményi munkatervet készít.
A munkaterv összeállításához, annak tervezésekor javaslatot kell kérni az intézményben működő, vezetést segítő testületektől, szervektől, szervezeti egységektől. A munkatervnek tartalmaznia kell:
- a feladatok konkrét meghatározását,
- a feladat végrehajtásáért felelős(ök) megnevezését,
- a feladat végrehajtásának határidejét,
- a végrehajtásra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségeket.

A munkatervet az intézmény dolgozóival ismertetni kell, valamint meg kell küldeni az intézményben működő, közösségek képviselőinek és a fenntartónak.
Az intézmény vezetője és a megbízott vezetők, a munkaterv végrehajtását folyamatosan ellenőrzik és értékelik.

Az intézmény munkáját segítő tanácsadó szervek és érdekképviseleti fórumok

Az intézmény működésének fontos feltétele a gondozottak és a dolgozók rendszeres tájékoztatása az intézmény működéséről, az eredményekről és hiányosságokról, az etikai helyzetről, illetőleg szükséges kikérni a véleményüket az intézmény működését érintő fontosabb döntések előtt.
Ennek érdekében biztosítani kell a feltételeket a gondozottakkal és a dolgozókkal való tanácskozáshoz, valamint a jogszabályokban előírt érdekképviseleti fórumok működéséhez.

Tanácsadó szervek:

Intézményi munkaértekezlet
Vezetői értekezlet
Lakógyűlés
Érdekképviseleti Fórum

Intézményi munkaértekezlet

A munkaértekezlet a dolgozók közvetlen tájékoztatásának, véleménynyilvánításának fóruma.
Az értekezletre meg kell hívni az intézmény valamennyi dolgozóját.
Az értekezlet az intézményvezető tájékoztatója alapján megtárgyalja:

- Az eltelt időszakban végzett munkát.
- Az etikai helyzetet.
- A következő időszak feladatait.
- Az értekezletet az intézményvezető hívja össze és vezeti.
- Az intézményvezető az értekezletet szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal hívja össze.
- Az értekezletről emlékeztetőt, feljegyzést kell készíteni, és azt az irattárban meg kell őrizni.
- Az olyan kérdést, amelyre az intézményvezető nem adott választ, 8 napon belül írásban kell megválaszolni.

Vezetői értekezlet

A vezetői értekezleten részt vesznek:

- intézményvezető
- intézményvezető helyettes
- szakmai vezető
- ápoló- vezetői feladatokkal megbízva
- terápiás munkatárs
- ügyviteli ügyintéző
- gyógytornász

A vezetői értekezletet az intézmény vezetője vezeti. Lehetőség szerint a hét első napján kell megtartani az értekezletet.

A vezetői értekezleten a vezetők beszámolnak:

- A részlegek, csoportok munkájáról, saját tevékenységükről.
- A részlegek, csoportok közötti együttműködésről, munkaerő átcsoportosítás esetleges szükségességéről.
- A munkafegyelem, a munkahelyi légkör alakulásáról.
- Bér és jutalmazás jellegű kérdésekről.
- A részlegek, csoportok előtt álló és a saját feladatokról.

Lakógyűlés

Az intézmény vezetője évenként legalább két alkalommal a gondozottak részére lakógyűlést hív össze.
A lakógyűlésen tájékoztatni kell a gondozottakat az őket érintő szabályokról, az intézményi eseményekről és tervekről. Lehetővé kell tenni, hogy véleményüket, javaslataikat elmondhassák.
A lakógyűlésre az összes gondozottat meg kell hívni.

A lakógyűlésről emlékeztetőt, feljegyzést kell készíteni, és azt az irattárban megőrizni.
Az intézmény vezetője a lakógyűlésen felvetett, és meg nem válaszolt kérdésekre 8 napon belül köteles írásban válaszolni.

Érdekképviseleti fórumok

Az intézményi jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekképviseleti fóruma.
A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 99 §-a alapján a megválasztott érdekképviseleti fórum a Házirendben, valamint az Érdekképviseleti Fórum Szabályzatában meghatározottak szerint működik.

Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére

A tömegtájékoztató eszközök munkatársainak tevékenységét az intézmény dolgozóinak az alábbi szabályok betartása mellett kell elősegíteniük:
A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.
A felvilágosítás-adás, nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat:

- Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az intézményvezető vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.
- Elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a személyes adatok védelmére, a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekeire.
- Nem adható nyilatkozat olyan üggyel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az intézménynek anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.
- A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságírót, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.
- Külföldi sajtószervek munkatársainak nyilatkozat minden esetben csak az intézményvezető engedélyével adható.

Kapcsolattartás rendje

Az intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a belső szervezeti egységek egymással szoros kapcsolatot tartanak.
Az együttműködés során a szervezeti egységeknek minden olyan intézkedésnél, amely más szervezeti egység működési területét érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettségük van.
Az eredményesebb működés elősegítése érdekében az intézmény szakmai szervezetekkel, társintézményekkel, gazdálkodó szervezetekkel együttműködési megállapodást köthet.

Intézmény ügyiratkezelése

Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért az intézmény vezetője felelős.
Az ügyiratkezelést az **Iratkezelési Szabályzatban** foglalt előírások alapján kell végezni.

Kiadmányozás rendje

Az intézményben a kiadmányozás rendjét az intézményvezető szabályozza.
A kiadmányozás rendjének szabályait az **Iratkezelési Szabályzat** tartalmazza.

Bélyegzők használata, kezelése

Valamennyi cégszerű aláírásnál cégbélyegzőt kell használni. A bélyegzővel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent.
A cégbélyegzők beszerzéséről, kiadásáról, nyilvántartásáról, cseréjéről és évenkénti egyszeri leltározásáról az ügyviteli ügyintéző gondoskodik, illetve a bélyegző elvesztése esetén az előírások szerint jár el. Az 1. számú Idősek Otthona Hajdúbagos bélyegzőt, csak az intézményvezető használhatja. Bélyegzőt csak az intézményvezető adhatja át használatra. A kiadott bélyegzőkről bélyegző nyilvántartó lapot vezet az intézmény.

V. fejezet
Az intézmény munkarendje

Az Idősek Otthona Hajdúbagos folyamatosan működő intézmény.
A szervezeti egységek részletes munkarendjét az intézmény vezetője határozza meg, a gazdálkodással összefüggő feladataikat a gazdasági ügyrend határozza meg.
A Házirendet az intézmény vezetője készíti el, és a Képviselő- testület hagyja jóvá.

A munkaközi szünet

A munkaközi szünetet a munkavégzés megszakításával kell kivenni legalább három, legfeljebb hat óra munkavégzést követően.
Az általános munkarendben dolgozók részére 20 perc munkaközi szünet van biztosítva, míg az egyenlőtlen munkaidő beosztás szerint dolgozóknak 45 perc a munkaközi szünet, mely a munkaidő része.
A munkaközi szünetet az ápolási részlegen és kíséret alkalmával úgy kell kivenni, hogy a gondozottak ne maradjanak felügyelet nélkül, így legalább egy embernek mindig maradnia kell műszakban.
Kíséret alkalmával a lehető legkorábbi időpontban kell kivenni a szünetet.

VI. fejezet
Az integráció formája, ellátási típusok együttműködésének rendje, helyettesítésének rendszere

Az intézmény keretein belül működő szervezeti egységek egymással, együttműködnek, munkájukat összehangolva végzik. A különböző ellátási formák a szolgáltatások minőségére és mennyiségére tekintettel differenciáltak, egymásra épülők és átjárhatók.
Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja.
A dolgozók távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása az intézmény vezetőjének, illetve felhatalmazása alapján az adott egység vezetőjének feladata. A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban kell rögzíteni.

Helyettesítési rendszer

Intézményvezetőt helyettesíti:	intézményvezető- helyettes, szakmai vezető
Intézményvezető-helyettest helyettesíti:	intézményvezető, szakmai vezető
Szakmai vezetőt helyettesíti:	intézményvezető, intézményvezető helyettes
Ápolót (vezetői feladatokkal megbízott) helyettesíti:	intézményvezető, aktuálisan kijelölt ápoló-gondozó
Ügyviteli ügyintéző helyettesítése:	szakmai vezető, intézményvezető- helyettes
Ápolót helyettesíti:	ápoló, vezető ápoló
Gondozók helyettesítése:	egymás között
Terápiás munkatárs:	egymás között
Segítők helyettesítése:	egymás között
Házi segítségnyújtás - gondozókat helyettesíti:	egymás között, intézményvezető által kijelölt gondozó szervezeti szinten
Takarítók helyettesítése:	egymás között
Karbantartó helyettesítése:	az intézményvezető vagy a fenntartó által kijelölt munkavállaló
Mosodai dolgozó helyettesítése:	az intézményvezető által kijelölt takarító

VII. fejezet
Általános működési szabályok

Az Idősek Otthona a hatályos jogszabályok, a vonatkozó rendelkezésekés szakmai útmutatások, s a felettes önkormányzat utasításainak megfelelően működik.

Az intézményvezetőnek gondoskodnia kell arról, hogy a felterjesztések a tulajdonos önkormányzathoz és más szervezetekhez a szolgálati út betartásával történjenek.

Az Idősek Otthona dolgozói az intézményvezető irányítása és utasítása mellett a munkaköri leírásban foglaltak alapján végzik munkájukat.

Az Intézmény dolgozói kötelesek a tudomásukra jutott orvosetikai és hivatali titkot megőrizni. Nem közölhetnek illetéktelen személyekkel olyan tényeket, adatokat, amelyek közléséből a lakókra és dolgozókra tekintve hátrány származhat.

Minden dolgozónak együtt kell működnie munkatársaival, munkáját úgy kell végeznie, olyan magatartást kell tanúsítania, hogy az más egészségét, testi épségét ne veszélyeztesse, vagy helytelen megítélését ne idézze elő.
A dolgozónak törekednie kell a szakmai ismeretek állandó gyarapítására.
Az intézet dolgozói kötelesek feladatukat maradéktalanul ellátni, a lakókkal szemben megértő és előzékeny magatartást tanúsítani.
Tilos az intézet dolgozóinak a lakóktól és azok hozzátartozóitól bármilyen pénzbeni, vagy természetbeni ajándékot, kölcsönt, stb. kérni, vagy elfogadni. Tilos a lakóktól bármit vásárolni, vagy részükre eladni, valamint a lakókat a dolgozók saját céljaikra, vagy érdekükben foglalkoztatni.

Az intézet valamennyi dolgozója felelős az intézet működését biztosító eszközök, vagyontárgyak rendeltetésszerű vagyontárgyak rendeltetésszerű használatáért, megőrzéséért, a társadalmi tulajdon védelméért.

Az Intézmény szervezeti felépítése

A személyes gondoskodást végző személyeknek *létszám* és *szakképzettség* szerinti kimutatása a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szervezeti rendnek megfelelő bontásban.
Idősek Otthona- Szakosított ellátás

- intézményvezető:	**1 fő**
- intézményvezető-helyettes:	**1 fő**
- szakmai vezető	**1 fő**
- gondozó-ápoló:	**16 fő**
- terápiás munkatárs:	**1fő+1 fő 4 órában**
- gyógytornász	**1fő 4 órában**
- segítő:	**1 fő**
- ügyviteli ügyintéző:	**1 fő**
- karbantartó (megbízási szerződéssel)	
- mosónő-varrónő:	**1 fő**
- takarító:	**3 fő**
Alapellátás:	
Házi segítségnyújtás	**3 fő**
Összesen:	**30 fő**

Képesítési előírások

- **Intézményvezető**: közgazdász
- **Intézményvezető-helyettes:** gyógytornász-fizioterapeuta
- **Szakmai vezető:** szociális munkás-diakónus, mentálhigiénés szakember
- **Gyógytornász**: gyógytornász-fizioterapeuta
- **Szakosított ellátás**: szociális gondozó és ápoló, ápoló
- **Terápiás munkatárs:** szociális asszisztens, gyógytornász-fizioterapeuta
- **Segítő:** képesítés nélkül
- **Ügyviteli ügyintéző:** érettségi
- **Karbantartó:** szakmunkás, jogosítvány
- **Mosónő-varrónő:** képesítés nélkül
- **Takarító:** képesítés nélkül
- **Házi segítségnyújtás**: szociális gondozó és ápoló

Dolgozók létszáma: 30 fő

VIII. fejezet
A szervezeti és működési szabályzat mellékletei

1. sz. melléklet: Szervezeti ábra

IX. fejezet
Záró rendelkezések

A Szervezeti és Működési Szabályzat mellékleteinek naprakész állapotban tartásáról az intézményvezető gondoskodik.

Hajdúbagos, 2025. augusztus 28.

Muszka- Lakatos Andrea
Intézményvezető

Záradék:
Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat Hajdúbagos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete jóváhagyásával 2026. április 15 napján lép hatályba, visszavonásig érvényes, ettől az időponttól az előző szervezeti és működési szabályzat hatályát veszti.

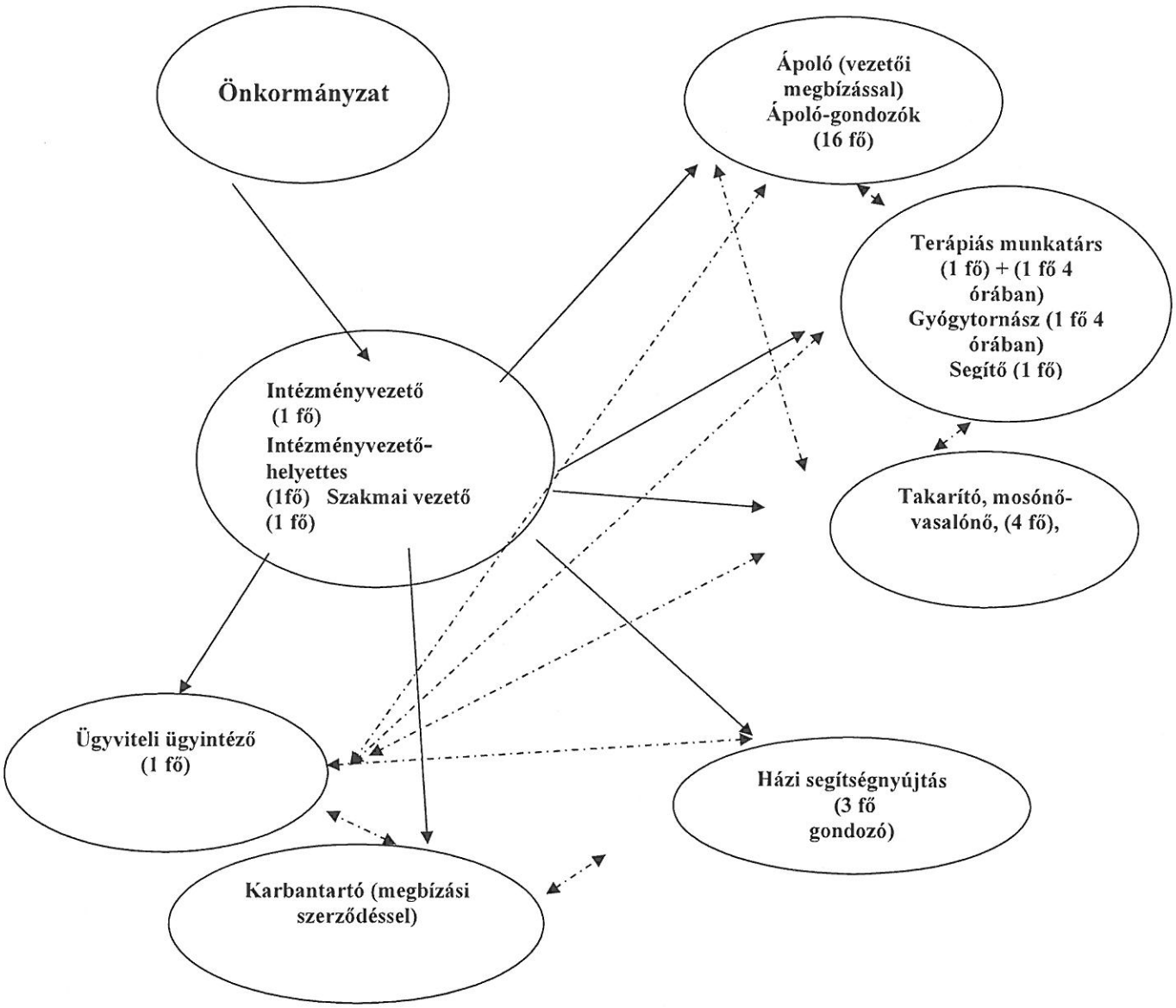
Az Idősek Otthona Hajdúbagos Szervezeti és Működési Szabályzatát jóváhagyom:

Hajdúbagos, 2025. augusztus 28.

Szabó Lukács Imre
polgármester, a fenntartó képviselője

1. sz. melléklet

Szervezeti ábra



Dolgozók létszáma: 30 fő

Jelölések:

Hierarchikus kapcsolat (szakmai és szervezeti alárendeltség)
Szakmai munkakapcsolat (szervezeti mellérendeltség)

IDŐSEK OTTHONA

HAJDÚBAGOS

HÁZIREND

melyet

Hajdúbagos Község Önkormányzat Képviselő-testülete

a

118/2013. (I. 28.) ÖH. számú határozattal

hagyott jóvá.

146/2025.(VIII.28.) ÖH. határozattal

módosított.

Hajdúbagos

Tartalomjegyzék

Bevezető: ... 3

Jogszabályjegyzék ... 4

I. A házirend célja, hatálya ... 5

II. Az ellátás igénybevétele ... 5

III. Tájékoztatási kötelezettség: ... 7

IV. Adatkezelés, adatvédelem: ... 7

V. Az intézmény lakóinak jogai: ... 8

VI. Az ellátottjogi képviselő: ... 9

VII. Az együttélés szabályai ... 10

VIII. A látogatók fogadásának rendje ... 11

IX. Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje ... 11

X. Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályait ... 12

XI. Az intézménybe behozható személyes használati tárgyak köre ... 12

XII. Az érték-és vagyon megőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai, pénz-és értékkezelés ... 13

XIII. Ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, valamint a ruházat és textília javításának rendje ... 14

XIV. Az idősek otthona napirendje ... 15

1. Az étkezések rendje: ... 15

2. Napirend: ... 16

3. Az intézmény által szervezett foglalkozások, programok: ... 16

XV. Egészségügyi ellátás ... 16

XVI. Az ellátottak érdekvédelme ... 17

XVII. Az Érdekképviseleti Fórum működésének szabályai ... 18

XVIII. Térítési díj ... 19

XIX. Az intézmény alapfeladatait meghaladó programok, szolgáltatások köre, azok térítési díja ... 20

XX. Az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok ... 20

XXI. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai ... 20

XXII. Etikai kérdések, valamint az intézmény alkalmazottaira vonatkozó néhány szabály ... 21

XXIII. Korlátozó intézkedések ... 22

XXIV. Záró rendelkezések ... 23

Bevezető:

Kedves Lakóink! Kedves Hozzátartozók!

Kérem Önöket, hogy ezen „Házirendet", mely az Idősek Otthona Hajdúbagos belső életének rendjét tartalmazza, szíveskedjenek figyelmesen elolvasni, megismerni és egy olyan eszköznek tekinteni, amely az intézményi élet békés, nyugodt, szabályozott jellegének biztosítására hivatott.

Intézmény adatai:

Intézmény megnevezése: Idősek Otthona Hajdúbagos

Székhelye: Hajdúbagos, Óvodaköz u. 1.

Postacíme: 4273 Hajdúbagos Óvodaköz u. 1.

Telefonszáma: 52/374-167

Email címe: otthon.hajdubagos@gmail.com

Web: www.hajdubagos.hu/idosek-otthona/

Intézmény képviselője: Muszka-Lakatos Andrea, intézményvezető

Intézmény képviselőjének telefonszáma: 30/820-5907

Intézmény jogi státusza: önkormányzati fenntartású

Intézmény típusa: ápolást-gondozást nyújtó idősek otthona

Férőhelyek száma: 62 fő

Fenntartó adatai:

Fenntartó neve: Hajdúbagos Község Önkormányzata

Fenntartó székhelye: 4273 Hajdúbagos Nagy u. 101.

Fenntartó telefonszáma: 52/567-212

Fenntartó képviselőjének neve: Szabó Lukács Imre, polgármester

Az intézményt 2006 márciusában adták át, folyamatos ellátást biztosít. Jelenleg az engedélyezett férőhelyek száma 62 férőhely.

Átlagos és demens szintű elhelyezést biztosító ápolást-gondozást nyújtunk.

Jogszabályjegyzék

Jelen szakmai program a következő jogszabályok figyelembe vételével készült:

1) **1993. évi III. törvény** a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról **(Szt.)**
2) **9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről **(Ir.)**
3) **1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről **(Szakmai rendelet)**
4) **36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet** a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól
5) **29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról **(Tr.)**
6) **340/2007. (XII.15.) Korm. rendelet** a személyes gondoskodás igénybevételével kapcsolatos eljárásokban közreműködő szakértőkre, szakértői szervre vonatkozó részletes szabályokról
7) a **2003. évi CXXV. törvény** az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
8) az **1998. évi XXVI. törvény** a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról
9) **2012. évi I.** törvény a Munka Törvénykönyve **(Mt.)**
10) **1992. évi XXXIII.** törvény a közalkalmazottak jogállásáról **(Kjt.)**
11) **1996. évi XX. törvény** a személyazonosító jel helyébe lépő azonosítási módokról és az azonosító kódok használatáról
12) **369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet** a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről **(Sznyr.)**
13) **257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet** a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
14) **9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet** a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
15) **8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet** a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
16) **2020.évi XC. törvény** Magyarország 2021.évi központi költségvetéséről
17) **2013. évi V. törvény** a Polgári Törvénykönyvről **(Ptk.)**
18) **381/2016. (XII.2.) Korm. rendelet** az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról
19) **a 2011.évi CXII. törvény** az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról.
20) **2011. évi CXCV. törvény** az államháztartásról **(Áht)**
21) **2016. évi CL. törvény** az általános közigazgatási rendtartásról **(Ákr.)**
22) **2016./679 EP rendelet** a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról (általános adatvédelmi rendelet) **(GDPR)**
23) **316/2012.(XI.13) Korm. rendelet** a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságról
24) **368/2011.(XII.31) Korm. rendelet** az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról **(Áhr)**
25) **415/2015.(XII.23) Korm. rendelet** a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről **(Nyr.)**
26) **37/2014. (IV.30.) EMMI rendelet** a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
27) **381/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet** az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról
28) **1997.évi CLIV. törvény az egészségügyről (Eü.tv.)**

I. A házirend célja, hatálya

1. A házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról. E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy nyugodt, otthonos légkörben élhessünk és dolgozhassunk. A Házirend mindannyiunk számára egyformán iránymutató, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézeti vagyon védelmét, a lakók és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

2. A Házirend hatálya kiterjed az Idősek Otthona Hajdúbagos véglegesen vagy ideiglenes jelleggel ellátást igénybe vevő valamennyi lakóra, az intézmény alkalmazottaira, az intézménynél munkát végző külső szervek dolgozóira, az intézményben tartózkodó látogatókra és az intézményben tartózkodó valamennyi idegen személyre.

II. Az ellátás igénybevétele

1. Az Idősek Otthona Hajdúbagosnak az ellátási területe Magyarország területe.

2. Az intézményi jogviszony keletkezését az intézményvezető intézkedése alapozza meg.

3. Az intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérésére, indítványára történik. A kérelmet az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóban, vagy írásban nyújtja be az intézmény vezetőjéhez.

4. Amennyiben az ellátást igénylő cselekvőképtelen, a kérelmet, az indítványt törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmét, indítványát törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő. Ha közöttük a kérelem, az indítvány kérdésében vita van, arról a gyámhivatal dönt.

5. Amennyiben a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, a gondnokolt intézményi elhelyezésére vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhivatal előzetes jóváhagyása szükséges.

6. Az Idősek Otthona Hajdúbagosba nem vehető fel az a személy, akiről a lakóhelyén az alapszolgáltatás keretében tudnak gondoskodni, illetve akinek életkora, egészségi állapota, gondozási szükséglete nem felel meg az Szt. által előírt feltételeknek.

7. Ennek megfelelően az intézményben ellátás csak a külön jogszabály szerinti értékelő adatlap III. fokozatában nyújtható, illetve a külön jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükségletet igazoló szakvélemény alapján nyújtható azon személyek részére, akik rendszeres fekvőbeteg gyógyintézeti kezelést nem igényelnek.

8. Ellátás nyújtható továbbá azon III. fokozatú gondozási szükséglettel rendelkező személyeknek is, akik a 18. életévüket betöltötték, azonban betegségük vagy fogyatékosságuk miatt önmagukról gondoskodni nem képesek.

9. Felvehető az intézménybe a 7. pont szerinti személlyel az ellátás igénylésekor legalább egy éve együtt élő házastársa, élettársa, testvére és fogyatékos közeli hozzátartozója gondozási szükséglet hiányában is.

10. Az intézményi jogviszonyban állók egészségének védelme érdekében új felvételre csak a kórokozó-hordozásra irányuló negatív tüdőszűrő (1 éven belüli)- és széklet-bakteriológiai vizsgálati eredmény(6 héten belüli) igazolásával kerülhet sor.

11. Az idősek otthona vezetője, illetve meghatalmazottja az igénylő orvosával a 9. pont szerinti kivételek figyelembevételével a kérelem alapján elvégzi az ellátást igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát, az előgondozást, majd dönt az ellátásra való jogosultságról.

12. A kérelem benyújtása során a kérelmező jövedelemnyilatkozatot tesz. Amennyiben a havi jövedelme nem éri el az intézményi térítési díjat, és annak teljes összegű kifizetését a kérelmező nem is vállalja,

vagyonnyilatkozatot kell tennie. Ennek során külön jogszabályba foglaltak szerint a térítési díj és a lakó által fizetett térítési díj különbözetét az intézmény a lakó jelentős készpénz, vagy ingatlanvagyonára terhelheti, amennyiben nincs olyan személy, aki vállalja a térítési díj megfizetését. Ha az ellátott nem rendelkezik jelentős pénz-, vagy ingatlanvagyonnal és a térítési díj megfizetését más személy sem vállalja, de az ellátottnak van nagykorú gyermeke, akkor a különbséget köteles a gyermek megfizetni megállapodás alapján, melyet a gyermek és a fenntartó, vagy általa megbízott személy köti meg. Ha a megállapodás nem jön létre, akkor a fenntartó kérheti a bíróságtól a díjkülönbözet megfizetését.

13. Az intézmény vezetője döntéséről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Amennyiben az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének döntését vitatja, úgy nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ilyen esetekben a Hajdúbagos Község Önkormányzata átruházott hatáskörben dönt az ellátás igénybevételének kérdéséről.

14. Az intézmény vezetője az ellátás igénybevételének megkezdésekor az ellátást igénylővel, illetőleg törvényes képviselőjével „Megállapodás"-t köt.

15.A „Megállapodás" tartalmazza:

- az intézményi ellátás kezdetét, időtartamát,
- az intézmény által nyújtott szolgáltatások formáját, módját, körét,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- az ellátás megszüntetésének módját
- az igénybevevő természetes személyi azonosító adatait

16. Az intézmény vezetője az ellátásra vonatkozó igények nyilvántartása alapján, az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátást igénylők elhelyezéséről, kivéve, ha az ellátást igénylő helyzete a soron kívüli elhelyezést indokolja.

17. Soron kívüli ellátás biztosítását különösen az alapozza meg, ha az ellátást kérő:

- önmaga ellátására teljesen képtelen, és nincs olyan hozzátartozója, aki ellátásáról gondoskodna és az ellátása más egészségügyi vagy szociális szolgáltatás biztosításával sem oldható meg;
- a háziorvos, kezelőorvos szakvéleménye szerint soron kívüli elhelyezése indokolt;
- szociális helyzetében, egészségi állapotában olyan kedvezőtlen változás következett be, amely miatt soron kívüli elhelyezése vált szükségessé;
- kapcsolata vele együtt élő hozzátartozójával, eltartójával helyrehozhatatlanul megromlott, és a további együttélés életét, testi épségét veszélyezteti.

18. Soron kívüli elhelyezés iránti igény sorrendben megelőzi a többi kérelmet.

19. Soron kívüli elhelyezést csak az intézményben rendelkezésre álló üres férőhelyekre lehet biztosítani. Nem teljesíthető ilyen igény azon igénybe vevő férőhelyére, aki a férőhely elfoglalásának időpontjáról már értesítést kapott.

20. Az intézményi férőhely elfoglalását követően az intézmény orvosa megvizsgálja az ellátást igénybe vevő új lakót. Az otthon vezetője szükség esetén intézkedik a külön jogszabály szerinti ápolási-gondozási feladatok ellátásáról. Az intézmény vezetője az ellátás igénybevételét követő egy hónapon belül gondoskodik az egyénre szabott gondozási terv elkészítéséről.

21. Az ellátást igénybe vevő panasszal fordulhat az intézmény vezetőjéhez vagy az érdekképviseleti fórumhoz, ha az intézmény a „Megállapodás" - ban vállalt kötelezettségét nem teljesíti. Amennyiben az ellátást igénybe vevő személy a panasszal kapcsolatos intézményvezetői intézkedést vitatja, akkor további panasszal Hajdúbagos Község Önkormányzatához fordulhat.

III. Tájékoztatási kötelezettség:

1. Az idősek otthonába való felvételkor az otthon vezetője vagy az általa megbízott személy a lakó és hozzátartozója számára tájékoztatást ad:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
- a lakó és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és visszatérés rendjéről;
- a panaszjogok gyakorlásának módjáról;
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
- az Idősek Otthona Hajdúbagos házirendjéről;
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
- a lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

2. A lakó és hozzátartozója az otthonba való felvételkor köteles:

- nyilatkozni az 1. pontban meghatározott tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról;
- adatokat szolgáltatni az idősek otthonában vezetett nyilvántartásokhoz;
- nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a lakó, továbbá a közeli hozzátartozója személyi azonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az idősek otthona vezetőjével.

IV. Adatkezelés, adatvédelem:

1. Az idősek otthonában az ellátott lakókról az intézmény nyilvántartásokat vezet a törvényeknek megfelelően.

A nyilvántartás tartalmazza:

- a lakó alapvető személyi adatait,
- a lakó tartására köteles személy, illetve törvényes képviselője természetes személyazonosító adatait,
- az intézményi ellátásra való jogosultság feltételeire és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat,
- az intézményi ellátás megállapítására, megváltoztatására és megszüntetésére vonatkozó döntést,
- az intézményi ellátásra való jogosultság és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmi adatokat,
- az intézményi ellátás igénybevételének és megszűnésének időpontját,
- a térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, annak elmaradására és a követelés behajtására, valamint elévülésére vonatkozó adatokat.

2. Fenti nyilvántartásokból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható.

3. A lakó, a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését az idősek otthona vezetőjétől, valamint az adatvédelmi megbízottól.

4. Az idősek otthona a nyilvántartásában kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatja, illetve azokból statisztikai célra adatot szolgáltathat.

5. Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére egyebekben 2011. évi CXII. az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény, valamint a GDPR szolgálnak irányadóként.

6. Az idősek otthonában az ellátott adatit az Szt. rendelkezései alapján nyilvántartja, illetve a Nyr. alapján az igénybevevő nyilvántartott adatairól és a szolgáltatás igénybevételéről elektronikus úton adatszolgáltatást teljesít.

7. Az adatok védelmére az adatvédelmi szabályzat rendelkezései az irányadóak.

V. Az intézmény lakóinak jogai:

1. Az intézményi ellátást igénybe vevő lakónak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az otthon által biztosított teljes körű ellátásra, valamint az egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

2. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékossága, születési vagy egyéb helyzete miatt.

3. Az ellátást igénybe vevő lakó jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

4. Az ellátást igénybevevő lakónak joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról, és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybe vevő részére. A tájékoztató tartalmazza:

- az intézmény működési költségének összesítését,
- az intézményi térítési díj napi összegét,
- az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.

5. Az Idősek Otthona, az általa biztosított szolgáltatást oly módon végzi, hogy figyelemmel van az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel

- az élethez, emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,
- a testi-lelki egészséghez való jogra.

6. Az intézmény lakóit megilleti személyes adataik védelme, valamint a magánéletükkel kapcsolatos titokvédelem.

7. Az Idősek Otthona biztosítja, hogy az intézményi elhelyezés során a lakó egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást, különös figyelemmel a lakó szociális rászorultságának tényére.

8. Az intézmény nem korlátozza a lakót személyes tulajdonát képező tárgyai használatában, kivéve a házirendben meghatározott azon tárgyak körét, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben élők testi épségére. A veszélyeztető tárgyak körét, az ezekkel kapcsolatos eljárást jelen házirend tartalmazza.

9. Az intézmény lakójának joga van az intézményen belüli és az intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalmára, biztonságára.

10. Az ellátást igénybe vevőnek az igénybevételi eljárás során joga van az intézményen belüli és az eltávozás esetére kialakított szabályok részletes és pontos megismerésére.

11. Az ellátást igénybe vevő lakónak joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására.

12. Amennyiben az intézményben ellátott lakó betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, megilletik mindazon jogok, melyeket az Eü.tv., a betegek jogai tekintetében rögzít.

13. Amennyiben az ellátást igénybe vevő lakó egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az intézmény vezetője segítséget nyújt ebben, illetőleg értesíti a lakó törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt a lakó jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

VI. Az ellátottjogi képviselő:

1. Az ellátottjogi képviselő az intézményi elhelyezést igénylő, illetve az intézmény lakója részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

2. Működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló rendelkezésekre.

3. Megkeresésre illetve saját kezdeményezésre esetenként tájékoztatást nyújt a lakókat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és a lakókat érintő jogokról.

4. Az ellátottjogi képviselő segíti a lakót, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és a lakó között kialakult konfliktus megoldásában.

5. Segít a lakónak, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, szükség esetén kezdeményezi annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél, vagy a fenntartó Hajdúbagos Község Önkormányzatánál.

7. Az ellátottjogi képviselő – az intézményi jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével – szükség esetén eljár az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál, és ennek során – írásbeli meghatalmazás alapján – képviseli az intézmény lakóját, törvényes képviselőjét.

8. Szükség esetén intézkedést kezdeményez a fenntartó Hajdúbagos Község Önkormányzatánál, a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére.

9. Az ellátottjogi képviselő szükség esetén észrevételt tesz az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél.

10. Amennyiben a lakók meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezi az illetékes hatóságok felé.

11. Az ellátottjogi képviselőnek joga van a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálni.

12. Az ellátottjogi képviselőnek joga van a megyében működő szociális szolgáltatók vagy intézmények területére belépni, a vonatkozó iratokba betekinteni, a szolgáltatást végző dolgozókhoz kérdést intézni.

13. Köteles a lakókra vonatkozó és tudomására jutott orvosi titkot megtartani, és az ellátást igénylő személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.

14. **A mindenkori Hajdú-Bihar Vármegyei ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége, fogadóórájának időpontja az intézményben jól látható helyen kifüggesztésre került. (Faliújságon)**

VII. Az együttélés szabályai

1. Az intézmény ellátottai, valamint alkalmazottainak egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és ésszerű határokig a tolerancia.

2. Az intézmény ellátottjainak alkotmányos jogait az intézmény alkalmazottai és az ellátottak egymás között is kötelesek tiszteletben tartani. Külön felhívjuk a figyelmet egymás személyi tulajdonának kölcsönös tiszteletben tartására.

3. Az intézmény biztosítja az ellátottak alkotmányos jogait, különös tekintettel az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra.

4. Az intézmény valamennyi ellátottjával szembeni elvárás, hogy az Intézmény által nyújtott ellátást az intézményi jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt az általános jogi- és szokásnormák betartása mellett, a társadalmilag elfogadott, pozitív értékrend figyelembevételével, lehetőség szerint társai nyugalmának megzavarása nélkül vegye igénybe.

5. Jelen Házirend betartása mindazon személyek számára kötelező, akikre a Házirend hatálya kiterjed.

6. A Házirend súlyos megsértéséről abban az esetben van szó, ha az idős társai nyugalmát, pihenését, magatartásával tartósan zavarja, társaival, illetőleg az intézmény alkalmazottaival szemben durva, agresszív viselkedést mutat, szándékosan rongál, mások testi épségét veszélyezteti.

7. Az éjszakai pihenés biztosítása érdekében a szobatársakkal való megállapodást kell betartani. A közös helyiségekben található intézményi tulajdonban lévő eszközöket és felszerelési tárgyakat a lakók szabadon használhatják, ezen eszközök állagának megóvása mellett. Közös helyiségekben rendelkezésre álló eszközök használata a többi lakótárs pihenését nem zavarhatja. Az ellátott mások által használt lakószobában csak az ott lakók együttes beleegyezésével tartózkodhat. A szándékosan okozott kár a károkozó által megtérítendő. A közös helyiségekben szervezett foglalkozások, programok, rendezvények látogatása fakultatív.

8. A szórakoztató elektronikai készülékek üzemeltetésének, elhelyezésének módját az üzembe helyező a felelős vezetővel és a lakótársakkal köteles egyeztetni. Reggel 6 óra előtt és este 10 óra után a készülékek működtetése csak fejhallgatóval lehetséges, egymás zavarásának elkerülése céljából. A lakrészekben kábeltelevízió csatlakozási lehetőség áll rendelkezésre, melyet a lakó térítési díj fizetése nélkül használhat. (Telefonvonalat külön kell a megfelelő szolgáltatótól igényelni és a költség az igénylőt terheli.)

9. Az együttélés során felmerülő problémákkal a lakók közvetlenül az Intézményvezetőhöz, vagy megbízottjához fordulhatnak, aki saját hatáskörében intézkedik a probléma megoldása érdekében. Amennyiben a szóban forgó ügy ennél magasabb szintű intézkedést igényel, úgy az Intézményvezető – a probléma felvetőjének egyidejű tájékoztatása mellett - továbbítja a vonatkozó információt az illetékes személy vagy szervezet felé.

10. A lakók behozhatják bútoraikat, személyes tárgyaikat, gyógyászati segédeszközeiket és egyéb felszereléseiket – az Otthon vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján.

11. **Az intézményben az ellátottak és a dolgozók csak az erre kijelölt helyen dohányozhatnak.**

Az épület összes helyiségében tilos a dohányzás!

12. **Az intézményben és az intézményen kívül a szeszesital fogyasztás nem ajánlott. Ha az alkoholizmusból eredő problémák miatt alkalmazni kell korlátozásokat, azok nem a fogyasztás tilalmán alapulnak, valamint egyéni szabadságjogokat nem sérthetnek.**

A lakó és hozzátartozója panasszal élhet az intézményi jogviszony megsértése, személyiségi jogok sérelme, vagyonvédelmi kötelezettségek megszegése esetén, vagy az ellátás körülményeinek kifogásolása esetén.

A panaszokat első lépésben az Intézményvezetőnek kell benyújtani, aki a panasz kivizsgálására kötelezett. A panasz kivizsgálásának eredményéről az Intézményvezető köteles 15 napon belül írásban értesíteni a panasztevőt, köteles jogos panaszok esetén az azonnali intézkedésre, egyúttal felhívja a figyelmet a sérelem orvoslásának további lehetőségére. A panaszok benyújthatók az Érdekképviseleti Fórumnál is, mely megtárgyalja és kivizsgálja az ügyet. Amennyiben az első lépésben a panaszok kivizsgálásra kötelezett személyek, illetve Fórum határidőre nem intézkedik, vagy intézkedéssel a panasztevő nem ért egyet, második lépésben a panaszos az Intézmény fenntartójához fordulhat.

Az intézmény tulajdonát, képező berendezéseket, felszerelési tárgyakat rendeltetésüknek megfelelően kell használni, szándékos rongálás esetén az intézmény kártérítési igénnyel élhet.

Alapvető baleset és tűzvédelmi szabályokat mindenkinek kötelező betartani.

A Szakmai Rendelet 6. § (10) bekezdés értelmében az intézményben foglalkoztatott személy valamint közeli hozzátartozója az ellátásban részesülővel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama és annak megszűnése után 1 évig nem köthet.

VIII. A látogatók fogadásának rendje

Tájékoztatjuk a látogatókat, hogy a nyugalom megzavarásának elkerülése érdekében, valamint az intézményben folyó munka zavartalan biztosítása végett

a látogatás 9.00 órától - 11 óráig és 14.00 órától - 19.00 óráig tart, melytől előzetes egyeztetés alapján lehet eltérni.

A látogatókat a lakók a szobájukban vagy a közös helyiségekben, illetve a látogatószobában fogadhatják.

A lakószobákban történő látogatáshoz a lakótárs beleegyezése szükséges.

Kétágyas lakószobában lehetőség szerint egy időben maximum 2 látogató, egyágyas szobáinkban egy időben maximum 3 látogató tartózkodjon.

Az Intézményvezető indokolt esetben a látogatók fogadásának rendjét megváltoztathatja, ideiglenes látogatási tilalmat rendelhet el. Az egyéb kapcsolattartási formák (telefon, levél stb.) nem korlátozottak.

A látogatók kötelesek a portásnak bejelenteni, hogy kit szándékoznak látogatni, amelyről a portás feljegyzést készít az arra rendszeresített nyilvántartó füzetben. A látogatás tényét a portaszolgálatban lévő dolgozóval regisztráltatni kell. Érkezéskor kérnénk, jelentkezzenek le a portásnál. A távozást szintén kérnénk a portaszolgálatnál regisztráltatni.

A látogatás rendjét szándékosan és a súlyosan megzavaró, hangoskodó látogatót az intézményvezető, a vezető ápoló, a szolgálatot teljesítő ápoló, gondozó, portás felszólítja a rend betartására. Ha a felszólítás eredménytelen, értesítik a rendőrséget. Az intézményvezető kitiltással élhet az alkoholos állapotban érkező, randalírozó, a lakók nyugalmát megzavaró látogatóval szemben.

IX. Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje

(A mindenkori hatályos NNK által kiadott eljárásrend alapján változhat, melyről külön tájékoztatjuk az ellátottakat és a hozzátartozókat)

1. Az intézményben a lakók személyes szabadsága korlátozva nincs, de az intézményt csak a Házirendben foglaltak szerint hagyhatják el.

2. A lakó bármikor szabadon elhagyhatja az intézményt. A lakó eltávozása csak abban az esetben tagadható meg, ha kezelőorvosának szakvéleménye – a lakó önmagát vagy másokat veszélyeztető egészségi állapot miatt – az eltávozást nem javasolja.

3. Az eltávozást (napi eltávozást is) a lakó az idősek otthona vezetője által kijelölt személynek vagy a szolgálatban lévő gondozónak előzetesen be kell, hogy jelentse.

4. A szolgálatban lévő gondozó az eltávozás tényét az átadó füzetben dokumentálja.

5. Az intézmény lakója távollétéről való visszatérése esetében elvárt, hogy az lehetőség szerint az előzetesen bejelentett időpontban, a lakótársak zavarása nélkül történjék.

6. Az otthon lakója visszatérését köteles bejelenteni az intézményvezetője által megbízott személynek vagy annak távolléte esetén a szolgálatban lévő gondozónak, aki a visszatérés tényét az átadó füzetbe bejegyzi.

7. Amennyiben az intézmény lakója távolléte során a visszatérésben bármilyen módon gátolt, vagy távollétét bármilyen okból meg kívánja hosszabbítani, azt írásban, vagy indokolt esetben telekommunikációs eszközön köteles az intézmény vezetőjének, vagy az általa megbízott személynek (vezető ápoló, szolgálatban levő gondozó) bejelenteni.

8. Indokolatlan távolmaradásnak minősül az előzetesen be nem jelentett távolmaradás, illetőleg ha a lakó visszaérkezésének akadályát 24 órán belül nem jelzi.

9. Nem minősül indokolatlan távolmaradásnak, ha a lakó neki fel nem róható okból marad igazolatlanul távol.

X. Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályai

1. Intézményünk lakóinak egymás közötti kapcsolatai vonatkozásában alapelvként rögzítjük, hogy az ellátásban részesülők alkotmányos jogainak maximális tiszteletben tartása mellett, lényeges korlátozások nélkül, szabadon tarthatják kapcsolataikat lakótársaikkal.

2. Az egymás közötti kapcsolattartás során azonban kérjük betartani az „VII.EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI" című fejezetben leírtakat.

3. Lakóink a hozzátartozóikkal való személyes kapcsolattartást a látogatáson kívül eltávozás formájában is gyakorolhatják, valamint lehetőséget biztosítunk messenger beszélgetésekre a megfelelő technikai eszközökkel. Az eltávozásokkal kapcsolatban a „IX. AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE" című fejezetben leírtak az irányadóak.

XI. Az intézménybe behozható személyes használati tárgyak köre

1. Intézményünk lakói elhelyezési, raktározási nehézségek miatt csak korlátozott mennyiségben hozhatnak magukkal személyes használati tárgyakat.
2. Az intézménybe behozható személyes tárgyak köre:
   - közvetlen személyes tárgyak (fényképek, emléktárgyak)
   - textília, ruházat
   - tisztálkodó szerek
   - kisebb használati és szórakoztató eszközök (rádió, televízió)
   - nagyobb lakberendezési tárgyak csak Intézményvezetővel történő egyeztetés után

3. Szükség esetén behozható testközeli és testtávoli segédeszköz, valamint ápolást-gondozást segítő eszköz

4. Nem hozhatóak be az intézménybe olyan tárgyak, melyek veszélyt jelenthetnek az intézményben élők testi épségére:

   - robbanóanyagok, robbanóelegyek, pirotechnikai eszközök, petárda, tűzijáték

- háztartásban használt, szokásosnál nagyobb méretű szúró-és/vagy vágóeszközök

5. Tűzmegelőzési szempontból **tilos behozni** és használni olyan elektromos eszközt, amely túlságosan nagy áramfelvételű. Nem megengedett továbbá olyan eszközöket behozni, amelyek hőt fejlesztenek (pl.: mikrohullámú sütő, elektromos rezsó, elektromos tűzhely, vasaló, szendvicssütő, elektromos radiátor; nagykonyhai eszközök közül pl. mosógép, centrifuga).

Minden az intézmény területére behozásra kerülő elektromos eszközzel kapcsolatban az intézményvezető ad engedélyt.

6. Amennyiben valaki tudomást szerez arról, hogy az intézet bármely lakója az intézményben veszélyeztető tárgyat tart magánál, azonnal köteles azt jelenteni az intézmény vezetőjének.

7.Az Otthonba való beköltözéskor a lakó, illetve hozzátartozója/gondnoka jelenlétében leltár készül, így a behozni kívánt tárgyak ellenőrizhetőek, ezzel megakadályozható a veszélyeztető tárgyak behozatala.

8. Közlekedési eszközök (Pl. kerékpár, robogó, háromkerekű moped, stb.) csak az intézet vezetőjének előzetes engedélyével hozhatók be az intézménybe. Az engedély megadása esetén ezeknek az eszközöknek a tárolását, parkolását kizárólag az udvaron kialakított, szabadtéri, őrzés nélküli parkolókban tudja biztosítani az intézet, zárt vagy fedett, illetve őrzött elhelyezéséről — az intézet építészeti adottságai miatt - nem tudunk gondoskodni. Ezeknek a közlekedési eszközöknek a karbantartásáról, javításáról, műszaki állapotának a megőrzéséről a tulajdonosnak kell gondoskodni. Az elektromos kerekesszék segédeszközként az intézmény területén az alábbi szabályok betartása mellett használható: Az ellátottak kötelesek az intézmény területén fokozott körültekintéssel közlekedni. Az intézmény épületeiben (folyosók, közösségi terek) az elektromos kerekesszék műszaki képességeitől függetlenül csak olyan sebességgel közlekedhetnek, ami nem okoz balesetveszélyt, vagy másokban nem kelt félelmet. A felelőtlenségből fakadó baleset házirendsértésnek minősül. Lakótársnak, vagy más intézményben dolgozó, tartózkodó személynek szándékosan nekimenni súlyos házirendsértésnek minősül, az okozott sérülésektől függetlenül.

9. Az intézményben, valamint az intézmény udvarán házi kedvenceket tartani nem lehet.

XII. Az érték-és vagyon megőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai, pénz-és értékkezelés

1. Az intézmény csak a letétben, részére átvételi elismervény ellenében átadott értéktárgyakért vállal felelősséget.

2. A megőrzésre át nem adott értékekért az Intézmény felelősséget nem vállal.

3. Beköltözéskor az Intézmény vezetője tájékoztatja a lakót az értékek, készpénz biztonságos megőrzésének lehetőségéről az Intézményen belül.

4. Az intézmény részére átadott értéktárgyakat az intézmény munkanapokon, munkaidőben, két tanú előtt az ellátottnak vagy törvényes képviselőjének kiadja.

5. Az intézmény csak a páncélszekrényben elhelyezhető méretű értéktárgyak megőrzését tudja vállalni, ezért ettől nagyobb méretű értéktárgy az intézménybe nem hozható be. Az érték – és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról az Intézmény vezetője tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készíttet, melynek egy példányát átadja a jogosultnak. Az értéktárgyak biztonságos őrzéséről az Intézmény vezetője köteles gondoskodni.

6. Az Intézmény vezetője az érték- és vagyonmegőrzésre átvett vagyontárgyakat kizárólag a jogosultnak, illetve a jogosult által megjelölt személynek, a jogosult ez irányú írásos rendelkezése alapján szolgáltathatja ki. A lakó esetleges halála esetén az Intézmény vezetője köteles az őrizetben lévő érték- és vagyonmegőrzésre átvett vagyontárgyakat, valamint az átvételi elismervény egy példányát a hagyatéki eljárást lefolytató Önkormányzat hagyatéki előadójának átadni. A lakó személyes tárgyairól a beköltözés alkalmával az Intézmény két kijelölt dolgozója a lakóval együtt leltárt készít, melynek hitelességét aláírásukkal igazolják.

7. Az ellátott vagy törvényes képviselőjének írásbeli kérésére – átmenetileg – készpénzt személyes nyilvántartású letétként kezeli az intézmény. Ez az összeg szolgálja az ellátott, az intézményi ellátást meghaladó igényű személyes szükségletét.

8. Az Idősek Otthonában elhunyt ellátott személyes használatában volt vagyontárgyak, értékek, készpénz számbavételéről a halál beálltát követően azonnal intézkedni kell. A haláleset időpontjában műszakot vezető gondozó/ápoló két tanú jelenlétében jegyzéket készít, melyet két tanúval aláírat és letétbe helyezi az értékeket.

9.Költőpénz:

- ***A rendszeres jövedelmüket nem önállóan kezelő lakók részére gondnokaik, hozzátartozóik költőpénzt biztosíthatnak.*** Kifizetésének és felhasználásának módját a törvényes képviselő javaslatával, a lakó egyéni szükségleteit figyelembe véve határozzuk meg.
- A jövedelemmel nem rendelkező lakók részére az intézmény saját költségvetéséből költőpénzt juttat. A havi költőpénz minimális mértéke megegyezik a szociális vetítési alap 20 % -val.
- Az intézmény a lakók költőpénzét igény szerint elkülönítetten letéti pénztárban kezeli. A letéti pénztárban tartott költőpénz egyenlegéről külön kérésre bármikor tájékoztatást adunk.

XIII. Ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, valamint a ruházat és textília javításának rendje

1. A megfelelő minőségű saját ruházat esetén az ellátott azt használja. Ennek hiányában az Idősek Otthona köteles az ellátottat az évszaknak megfelelő alsó- és felső ruházattal, valamint cipővel ellátni a jogszabályi előírásnak megfelelően, melyek az intézmény tulajdonát képezik.

2. A lakó részére ruházatot az intézmény raktárkészletéből akkor biztosít, ha a lakó saját ruházattal nem rendelkezik, és ha elhasználódott ruházatának pótlása jövedelméből, készpénzvagyonából nem lehetséges.

3. Megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem rendelkező ellátott részére az intézmény a teljes körű ellátás részeként 3 váltás textíliát (fehérneműt, hálóruhát, ágyneműt, törölközőt, az évszaknak megfelelő felsőruházatot és lábbelit) biztosit.

4. A saját ruházat elhasználódása esetén az ellátott csak az intézmény által biztosított mennyiségű és minőségű ruházatra tarthat igényt.

5. A személyes használatra kiadott ruházat és textília az intézmény tulajdonát képezi, melyekről a gondozási egységek vezetői leltárt vezetnek.

6. Az intézmény tulajdonát képező ruhanemű, ágytextília az épületből tisztítás, javítás céljából sem vihető ki.

7. Az ágynemű – illetve törölközőcsere, valamint a lakók szobáinak takarítása külön meghatározott ütemterv szerint történik, amelyet az Intézmény előzőleg a lakóval egyeztet.

8. A lakók saját ruházatát egyedi azonosítóval kell ellátni. Szükség esetén a megjelölésben intézményünk személyzete segítséget nyújt.

9. Az intézményi és a lakók személyi tulajdonában lévő textíliák, ruházat mosásáról, javításáról intézményünk mosodája gondoskodik. Mivel intézményünk mosodai technológiája vegytisztításra nem alkalmas, ezért javasoljuk lakóink részére az értékesebb felsőruházat (pl. kosztümök, kabátok, öltönyök stb.) vegyi úton történő tisztíttatását a szomszédos város (Debrecen) szolgáltatóinál. Az otthon által elvégzett mosás a teljes körű ellátás részét képezi, ezért lakóinknak külön fizetni nem kell. Idegen szolgáltatónál végeztetett mosás, vegytisztítás költségeit lakóink fizetik, azonban a lebonyolításban kérésre segítséget nyújtunk.

10. Otthonunkban a lakók részére a legalapvetőbb tisztálkodási szereket (Folyékonyszappan, WC papír) biztosítjuk.

XIV. Az idősek otthona napirendje

1. Az étkezések rendje:

A lakó az ellátás keretében napi ötszöri étkezésre jogosult. Az Idősek Otthona az ellátottak részére napi háromszori főétkezést és két kis étkezést biztosít, figyelembe véve az életkori sajátosságokat, valamint az egészséges táplálkozás követelményeit. Ha az ellátott egészségi állapota indokolja részére - orvosi javaslatra- az orvos előírásának megfelelően diétás, illetve kímélő étkezést biztosít. (tejmentes, cukormentes, epekímélő). Amennyiben az előírt diétás étkezést bármely lakó nem kívánja igénybe venni, írásbeli nyilatkozatot kell tennie, melyben kinyilvánítja, hogy saját felelősségére nem kívánja betartani az orvos utasítását, az ebből fakadó következményeket saját felelősségére vállalja, az erre vonatkozó tájékoztatást pedig megkapta.

Vegetáriánus, gluténmentes étkezést biztosítani nem tudunk.

A főétkezések időpontja:

reggeli: 7:45 – 8:45 –ig

ebéd: 11.45 – 12:45 – ig

vacsora: 16:45 – 17:.45 – ig.

Az étkezések a közös ebédlőben történnek.

A fekvő, mozgásképtelen ellátottak részére a szobákban kell az étkezést biztosítani.

A fekvő állapotú, teljes vagy részleges gondozást igénylő ellátotak, demens személyek, valamint a már ismert nyelési nehézséggel küzdő lakóink esetén fokozott óvatossággal kell eljárni. A félrenyelés megelőzésének érdekében kérjük a hozzátartozókat, hogy a látogatás során behozott ételekről, azok tulajdonságairól, elérhető közelségben történő elhelyezéséről (ágy, éjjeliszekrény) egyeztessenek az ápoló személyzettel. Pépes, illetve folyékony pépes étrend esetén - amennyiben az ellátott önálló étkezésre nem képes - a gondozók és ápolók feladata az ellátott szakszerű etetése. A hozzá:artozók csak saját felelősségre etethetik meg az ellátottat. Nyelési nehezítettség esetén, az éjjeliszekrényen étel, édesség, gyümölcs elérhető helyen tartása nem javasolt, az ilyen módon a családtagok által a szobában hagyott élelmet az intézmény dolgozói az ellátottól biztonságos távolságra teszik. Kérjük az ellátottakat, hogy a szobákban ne tároljanak romlandó ételt, vagy ételmaradékot. Az esetlegesen megvásárolt, vagy a látogatások során kapott romlandó ételek hűtőben tárolhatók. A közös hűtőkben megfelelően csomagolva, a név és az elhelyezés dátumának feltüntetésével.

Az étel az étkezési rendben meghatározott időn kívül - előzetes bejelentés alapján - csak az étkezési időszak befejezésétől számított 2 órán belül szolgáltatható ki.

Amennyiben az ellátott gyomorszondás táplálásra szorul, a tápszer költségét az intézmény fizeti.

Az intézmény lehetőséget biztosít arra, hogy az ellátott más szolgáltatótól biztosítsa a napi teljes étkeztetését. Ebben az esetben az intézmény semmilyen étkeztetési szolgáltatást nem biztosít az ellátottnak.

Az ebédlő felszerelési tárgyainak tárolásáról, tisztán tartásáról az e célra kijelölt helyen az intézmény gondoskodik. Az ebédlő felszerelési tárgyait, az evőeszközöket az ebédlőből kivinni nem szabad.

A fekvő, mozgásképtelen lakók részére a szobában, helyben kell az ételt felszolgálni. Fekvőbeteg ellátása során a rendszeres folyadék bevitelről is gondoskodunk.

A lakószobákban romlandó ételt csak hűtőszekrényben szabad tárolni.

Nyers húst, fagyasztott árut a hűtőszekrényben tárolni tilos!

A lakószobákban **tea-, kávéfőzésre, ételmelegítésre, főzésre mikrohullámú sütőt, villanymelegítőt, rezsót használni a tűz- és balesetveszély miatt nem szabad.** A tea-, kávéfőzésre, ételmelegítésre a terápiás munkatárs segítségével a teakonyha áll rendelkezésre.

2. Napirend:

Az intézménynek nincs percre meghatározott napirendje. Tevékenységünket és a lakók napi életét a szolgáltatások viszonylag kötött időpontjai foglalják keretbe.

Felkelés ideje általában: a hét minden napján 06.00 óra

Lefekvés ideje: a fürdés, illetve a vacsora után bármikor.

Az éjszakai pihenés biztosítása érdekében az intézmény lakószobáiban este 22 órakor a mennyezeti világítást le kell kapcsolni.

A közös helyiségek (társalgók) rendelkezésre állnak, de a szórakoztató eszközöket (rádió, magnó, televízió, stb.) 21 óra után csak csökkentett hangerővel szabad üzemeltetni.

A lakószobákban az olvasólámpa, a televízió, rádió, magnó - a szobatársak megállapodása szerint - 22 óra után is használható, a szomszéd lakószobákban élők zavarása nélkül.

A lakószobák ajtóit éjszakára nem ajánlott bezárni. Az intézet dolgozói tiszteletben tartják az ellátottak magán szféráját, kopogás után lépnek be, de baleset, rosszullét esetén megnehezíti a segítségnyújtást, ha a bejutás akadályokba ütközik.

3. Az intézmény által szervezett foglalkozások, programok:

Az intézmény szakképzett munkatársai a lakók életkorának, érdeklődésének és egészségi állapotának megfelelő, a szabadidő kultúrált eltöltésére alkalmas programokat, foglalkozásokat, játékokat szerveznek, az ezeken való részvétel önkéntes. Segítjük a társas kapcsolatok alakulását, valamint a családi és társas kapcsolatok fenntartását. A gondozó személyzet feladata az ellátottak ösztönzése, bátorítása a foglalkozási lehetőségek igénybevételére. A programok minden héten kifüggesztésre kerülnek. A település óvodájából és iskolájából rendszeresen jönnek a gyerekek és fellépésekkel szórakoztatják az időseket. A helyi népdalkör is rendszeresen látogatja az ellátottakat és közösen énekelnek. Minden ősszel megrendezésre kerül a családi nap, amikor az intézmény lakói, hozzátartozói és a dolgozók egy kötetlen napot töltenek együtt.

XV. Egészségügyi ellátás

1. Az Idősek Otthona ellátottainak egészségügyi alapellátásáról, a szakellátás és fekvőbeteg intézeti ellátás igénybevételéről az intézmény gondoskodik.

2. Az egészségügyi alapellátást az intézményi orvos biztosítja, heti két alkalommal, a hét két munkanapján (hétfő-szerda) délelőtti időpontban, 10 órától 12 óráig. Egyéb időpontokban, munkaszüneti valamint pihenőnapokon a központi ügyelet biztosítja a szükséges orvosi ellátást.

3. Az intézmény orvosát az ellátottak egészségi állapotáról a gondozók, ápolók folyamatosan és szükség szerint tájékoztatják.

4. A járó betegeket a rendelés időpontjában orvoshoz kísérik, a fekvőbetegekhez az orvost odahívják. Indokolt esetben az ápolók/gondozók soron kívüli orvosi segítségről intézkednek.

5. Gyógyszer rendelése csak az orvos utasításának megfelelően történhet.

6. Az ellátottak gyógyszert az orvos és a gondozók, ápolók tudtán kívül ne szedjenek, illetve ne tartsanak maguknál. Gyógyszerelést csak az e feladattal megbízott ápoló végezhet. A kiadagolt gyógyszert az ellátottak - általában- az étkezések után kapják meg, melynek bevétele a gondozó ellenőrzése mellett történjen.

7. Szakrendelés igénybevételére, illetve fekvőbeteg - intézeti elhelyezésről csak orvos intézkedhet.

8. Az intézmény az egészségügyi ellátás keretében biztosítja az igénybevevő:

- egészségmegőrzését szolgáló felvilágosítást
- rendszeres orvosi felügyeletet

- szükség szerinti ápolást
- szakorvosi ellátásához való hozzájutást
- kórházi kezeléshez való hozzájutást,
- a rendeletben meghatározott gyógyszerellátást
- gyógyászati segédeszközt

9. A szükséges szakápolási feladatokat megbízási szerződéssel szakápoló látja el, megbeszélt időpontban és orvosi utasítás szerint.

10. Az intézményben havi rendszerességgel szakorvosi rendelés folyik (pszichiátria), mely térítésmentesen vehető igénybe, ennek időpontjáról lakóinkat előre értesítjük.

11.Az intézmény térítésmentesen biztosít alapgyógyszereket az ellátást igénybevevő részére. Az alapgyógyszer lista jól látható helyen kifüggesztve található.

Az egyéni gyógyszerszükséglet költségét az ellátott viseli, jövedelmi viszonyainak figyelembe vételével.
A jogszabályban meghatározott gyógyszer-alaplistán szereplő gyógyszerek használata esetén az intézmény ingyenesen biztosítja ezeket a készítményeket. Az alaplistán nem szereplő gyógyszerek, illetve a test közeli gyógyászati segédeszközök költsége a lakót terhelik.

12. Az ***intézmény feladata*** térítésmentesen biztosítani a ***test távoli*** – járóbot, járókeret, emelő kerekesszék, speciális bútorok – rehabilitációs segédeszközöket, mely az intézet tulajdonát képezi.

13. A ***test közeli*** gyógyászati segédeszközök – protézisek, ortopédcipők, kompressziós harisnya, szemüveg, hallókészülék, pelenka, betét – költségét az ellátott jövedelme alapján téríti. Gyógyszer, gyógyászati segédeszközök beszerzéséről az intézet gondoskodik.

14. A személyi higiéné biztosítása érdekében az intézmény az incontinens betegek ellátásához szükséges szakorvosi javaslatokat és termékeket beszerzi. Az incontinencia termékek, eszközök költsége a lakókat, illetve törvényes képviselőjüket terheli.

15. Szakrendelésre, a helyben el nem végezhető vizsgálatokra és kórházi gyógykezelésre az intézmény orvosa vagy szakorvosok adhatnak beutalót. Térítésmentesen biztosítható az ellátottak szakrendelőbe, kórházba történő szállítása a mentőszolgálat, betegszállító szolgálat által. Az önkormányzat gépkocsijának igénybevétele csak rendkívüli esetekben történik.

16. Az intézmény feladata a lakó egészségügyi állapotáról, illetve annak változásáról, valamint az esetleges kórházi kezelésről a hozzátartozók tájékoztatása.

17. A súlyos állapotban lévő ellátott mellett, egyeztetés után látogatási időn kívül is jelen lehet a hozzátartozó.

18. Betegség, ágyhoz kötöttség esetén minden lakó jogosult igénybe venni az Otthon betegszobáját. Amennyiben az Otthon orvosa úgy ítéli meg, a lakónak felajánlja az ápoló részlegen való elhelyezést, mely a betegség lezajlásáig csak az orvosilag indokolt ideig tart. Ezután a lakó szobájába szabadon visszaköltözhet. Amennyiben a lakó nem fogadja el az ápolási részlegen való elhelyezést, az Otthon az egészségügyi állapotáért felelősséget csak korlátozott mértékben tud vállalni.

XVI. Az ellátottak érdekvédelme

1. Az intézmény vezetője az ellátás igénybevételekor a Hajdúbagos Község Önkormányzata által jóváhagyott jelen intézményi Házirend 1 példányát átadja a leendő lakónak áttanulmányozás céljából.

2. A lakó, hozzátartozója valamint a lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal élhet az intézmény vezetőjénél vagy az érdekképviseleti fórumnál (a továbbiakban: panasz kivizsgálására jogosult):

- Az intézményi jogviszony megsértése, különösen személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségei megszegése esetén, vagy

- az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

3. A panasz kivizsgálására jogosult köteles 15 napon belül értesíteni a panasztevőt az elé terjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről. A szükséges intézkedések egyidejű megtételével felhívja a figyelmet a sérelem orvoslásának esetleges más módjaira is.

4. A lakó, hozzátartozója valamint a lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal a fenntartóhoz fordulhat, ha:

- a panasz kivizsgálására jogosult határidőben nem intézkedik,
- intézkedésével nem értenek egyet.

5. Az intézménnyel jogviszonyban állók és ellátásra jogosultak érdekvédelmét a más módon nem orvosolt panasz esetében az ellátottjogi képviselő és az érdekképviseleti fórum látja el.

XVII. Az Érdekképviseleti Fórum működésének szabályai

1. Az intézményi jogviszonyban élők jogait, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv.
2. Az Érdekképviseleti Fórum megalakulást a székhelyen kell biztosítani.
3. Az érdekképviselet tagjai választás alapján:
   - az intézményi ellátást igénybevevők közül: 2 fő
   - az ellátottak hozzátartozói, illetve törvényes képviselői közül: 1 fő
   - az intézmény dolgozóinak képviseletében: 1 fő
   - a fenntartó képviseletében: 1 fő

4. A gondozott (hozzátartozója) az együttéléssel, az intézményi ellátással kapcsolatos kisebb jelentőségű panasza esetén a gondozást végző ápolóhoz fordulhat a sérelem orvoslásáért.

5. Amennyiben az előzőekben leírtak alapján a panasz nem orvosolható, vagy jelentősebb érdeksérelem esetén a gondozott (hozzátartozója) panaszával az intézmény vezetőjéhez fordulhat.

6. Ha a panasz az előzőek szerint megnyugtató módon nem rendezhető, a gondozott (hozzátartozója) a panasszal az Érdekképviseleti Fórumhoz fordulhat.

Fentieken túl a gondozott (hozzátartozója) közvetlenül az Érdekképviseleti Fórumhoz fordulhat panaszával különösen:

- az intézményi jogviszony megsértése miatt,
- személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme esetén,
- ha az intézmény dolgozói szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségeiket megszegték.

7. Amennyiben azonnali intézkedés a panasszal kapcsolatban nem lehetséges, a panasz kivizsgálására jogosult 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban tájékoztatni a vizsgálat eredményéről.

8. Ha a panasztevő az intézkedéssel nem ért egyet, vagy a panasz kivizsgálására jogosult határidőben nem intézkedik, panaszával az Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatalához fordulhat.
9. Évente legalább 1 alkalommal gyűlést kell szervezni.
10. Az Érdekképviseleti Fórumnak címzett panaszt írásban az intézmény vezetőjének lehet benyújtani, aki köteles haladéktalanul a Fórum elnökéhez továbbítani.
A szóban elmondott panaszról az intézetvezető jegyzőkönyvet köteles készíteni, és azt az előzőek szerint továbbítani.
11. Az Érdekképviseleti Fórum elnöke az ügyet kivizsgáltatja, és a Fórum arról érdemben határoz 15 napon belül.
12. Az Érdekképviseleti Fórumot az elnök hívja össze, s annak ülésére írásban a panasztevőt is meghívja.

XVIII. Térítési díj

1.Az Idősek Otthona Hajdúbagos intézményében az ellátásért térítési díjat kell fizetni.

2.Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékeként megállapított összeg.

3. Az intézményi térítési díjat a Fenntartó, legkésőbb tárgyév április 1-ig külön határozatban állapítja meg, melyet az intézmény vezetője az Otthonban jól látható helyen kifüggeszt, a lakógyűlésen kihirdet.

4. Az ellátást igénybevevő által fizetendő térítési díj összegét (személyi térítési díj) az intézmény vezetője állapítja meg és arról a megállapodás megkötésekor, valamint változáskor írásban értesíti a fizetésre kötelezettet.

5. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét, illetve- amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett önkéntes fizetési nyilatkozatot nem tesz- az ellátásban részesülő havi jövedelmének 80%-át.

6. A Szt. 117/B. § szerint az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a 116. § (1) és (3) bekezdésében, valamint a 117. § (2) bekezdésében foglaltakat nem kell alkalmazni, továbbá nem kell elvégezni a 119/C. §-a szerinti jövedelemvizsgálatot, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg. Amennyiben a térítési díj megfizetését sem a lakó, sem más személy nem vállalja, de az ellátottnak van nagykorú gyermeke, köteles a gyermek megfizetni a térítési díj különbözetet külön megállapodás alapján. Amennyiben ezt nem vállalja, úgy a fenntartó bírósághoz fordulhat igénye érvényesítése miatt.

7. A térítési díjat az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy az igénybevétel napjától havonta utólag fizeti meg, illetve utalja át az intézmény számára a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig banki átutalással vagy az intézmény pénztárába történő befizetés útján.

8. Az intézmény vezetője ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonta megtörténik-e. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézmény vezetője tizenöt napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Amennyiben a határidő lejártáig nem kerül megfizetésre, az intézményvezető a díjhátralékot nyilvántartásba veszi.

9. A 8. pont szerint nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévente írásban tájékoztatja a fenntartót, aki intézkedik annak behajtásáról.

10. Távollét idejére fizetendő térítési díjak:

- az ellátást igénybevevő a két hónapot (62 napot) meg nem haladó távollét idejére, a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20%-át,
- két hónapot (62 napot) meghaladó távollét esetében:
  - az egészségügyi intézményben történő kezelések idejére a megállapított személyi térítési díj 40%-át, más esetben a személyi térítési díj 60%-át fizeti az ellátott.

Távollétnek minősül az a nap, amelyen az ellátott nem tartózkodik az intézményben és nem vesz igénybe intézményi étkezést.
Az intézményi jogviszony egyévi folyamatos távollét esetén megszűnik.

XIX. Az intézmény alapfeladatait meghaladó programok, szolgáltatások köre, azok térítési díja

1. Az intézmény alapfeladatait meghaladó programok, szolgáltatások köre nem meghatározott. Ezek eseti szervezése, illetve szükség esetén rendszeres vagy végleges biztosítása során igyekszünk lakóink igényei szerint eljárni.

2. Az otthon az alapfeladatához nem tartozó szolgáltatásokért, programokért az adott szolgáltatás vagy program önköltségének megfelelő összegű térítést kérhet az ellátást igénybe vevőktől.

XX. Az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok

1. Az intézmény az ellátottak részére biztosítja, hogy felekezetre való tekintet nélkül gyakorolhatják vallásukat.
2. Az intézményben helyiséget biztosítunk a vallás gyakorlására.
3. Lehetőséget biztosítunk arra, hogy a fekvőbetegek is igénybe vehessék a hitük gyakorlását.
4. Az intézményen belül: hetente egyszer közösségi, havonta egyszer egyéni vallásgyakorlásra van lehetőség. Ezen kívül heti 1 alkalommal bibliaórán is részt vehetnek az ellátottak.
5. Intézményen kívül igény szerint részt vehetnek az egyházközösségek programjaiban.

XXI. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

1. Az intézményi jogviszony megszűnik:
    - az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
    - a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható;
    - az ellátást igénybevevő halálával
    - a megállapodás felmondásával (az ellátott vagy törvényes képviselője, illetve a fenntartó/ intézményvezető részéről)
2. Az intézményvezető megszüntetheti az intézményi jogviszonyt akkor:
    - ha az ellátott másik intézménybe történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
    - ha az ellátást igénybevevő a Házirendet súlyosan megsérti, az intézményi jogviszony megszüntetésére **(30 napos)** felmondási idő figyelembe vételével kerül sor.
    - ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, azaz ha:
        - hat hónapon át folyamatosan térítési díjtartozása áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és
        - vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

      Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

- ha az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az intézményi jogviszony megszűnésekkor **a felek** egymással **elszámolnak**, mely ügylet kiterjed:

- a fizetendő személyi térítési díjakra, ezek esetleges hátralékaira;
- az intézmény tárgyi eszközeiben – szándékosan – okozott károkra, vagy elszámolási kötelezettséggel átvett eszközök hiányaira; és
- minden olyan dologra melyek – az intézmény **humán jellegével összeegyeztethetően** – az intézményi jogviszony megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.
- **Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét az ellátást igénybevevő, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat vagy kérheti a bíróságtól a megállapodás jogellenes felmondásának megállapítását. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.**

Nem lehet bevonni az elszámolásba a lakrész újrafestéséhez, az intézményi jogviszony megszűnéséhez kapcsolódó jogi és adminisztratív költségeket.

3. Áthelyezés

Az intézményvezető az ellátott áthelyezését kezdeményezheti, ha a jogosult:

- egészségi állapotának megváltozása miatt indokolt, vagy nem egészségi állapotának megfelelő intézménybe került elhelyezésre,
- az adott intézményben állapotára való tekintettel tovább nem rehabilitálható,
- a házirendet többször súlyosan megsérti és emiatt az Érdekképviseleti Fórum a jogosult áthelyezését javasolja.

XXII. Etikai kérdések, valamint az intézmény alkalmazottaira vonatkozó néhány szabály

1. Az otthonban történő ellátásért a lakók térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatást nem kérünk.

2. Az ellátásért – amely otthonunk minden lakóját egységesen, egyformán megillet – az adománykénti felajánlás az a forma, amely lehetőséget biztosít a térítési díjon felüli anyagi támogatásra. Ez kizárólag a lakó, vagy hozzátartozója, illetőleg törvényes képviselője kezdeményezésére önkéntes alapon történhet.

3. Az intézmény, vagy alapítványa részére történő önkéntes adományokért nem illet meg senkit különleges bánásmód.

4. Az otthon alkalmazottja nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti.

5. Az intézmény minden alkalmazottjának titoktartási kötelezettsége van. Így az idősek otthona lakóitól, illetve lakóiról szerzett bármilyen információt illetéktelen személynek átadni nem szabad.

6. Az intézmény minden alkalmazottja köteles a lakókkal, azok hozzátartozóival szemben udvarias, előzékeny magatartást tanúsítani. A dolgozók és lakók egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül.

7. Az alkalmazottaknak lakóinktól, illetve hozzátartozóiktól ajándékot, pénzt, vagy bármi más vagyoni előnyt kérnie és/vagy elfogadnia nem szabad.

8. Alkalmazottaink a munkavégzés során kötelesek óvni és védelmezni az intézményi vagyont, a dolgozók munkájukat a munkaköri leírásban foglaltak alapján, az intézmény munkarendje, szabályzatai és a szakma általános elvei szerint köteles végezni. Tevékenységüket az etikai kódex betartásával végzik.

9. Intézményünk előgondozással megbízott munkatársai, az intézményi ellátásban foglalkoztatott vezető ápoló, ápoló, gondozó, szociális, terápiás munkatárs e tevékenységük ellátásával összefüggésben, az Szt. értelmében közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

10. A munkavállaló a munkaköre ellátása során tudomására jutott információkat, titkokat bizalmasan kezeli, azokat mással csak a munkáltató előzetes írásbeli engedélyével közli. A titoktartási kötelezettségből eredő károkért a Mt-ben meghatározott felelősséggel tartozik.

XXIII. Korlátozó intézkedések

Az Idősek otthonában, ha az ellátott személy veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartást tanúsít az Eü.törvény vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni. A kényszerintézkedések szabályozása védi az ellátott és a dolgozó jogait, tevékenységét. A korlátozás csak a feltétlen szükséges mértékben és ideig lehetséges, az emberi méltósághoz való jog nem sérülhet.

A veszélyeztető állapot esetén alkalmazandó intézkedéseket az intézmény „Korlátozó és kényszerintézkedések szabályzata" tartalmazza.

XXIV. Záró rendelkezések

1. A Házirend betartása mind az ellátottak, mind a dolgozók kötelessége.
2. A Házirend kifüggesztésre, illetve beköltözéskor átadásra kerül, hogy mindenki számára hozzáférhető legyen.
3. Ezen Házirend a megállapodás elválaszthatatlan részét képezi.
4. A Házirendben nem szabályozott kérdésekben az otthon vezetése dönt a törvényi lehetőségek figyelembevételével.

Hajdúbagos, 2025. augusztus 28.

Muszka- Lakatos Andrea
intézményvezető

Záradék:

Az Idősek Otthona Házirendjét Hajdúbagos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete jóváhagyta.

Ezen Házirend **2026. április 15 napján lép hatályba**, ezzel egyidejűleg az előző hatályát veszti.

Az Idősek Otthona Hajdúbagos Házirendjét jóváhagyom:

Hajdúbagos, 2025. augusztus 28.

Szabó Lukács Imre
polgármester a fenntartó képviseletében

IDŐSEK OTTHONA HAJDÚBAGOS
4273 Hajdúbagos, Óvodaköz u. 1.
Tel: (52) 374-167
Ágazati azonosító: S0059067
email: otthon.hajdubagos@gmail.com

MEGÁLLAPODÁS
(házi segítségnyújtás biztosítására)

I./ A megállapodást kötő felek

Jelen megállapodás létrejött
egyrészről

a. / az ellátást nyújtó (továbbiakban: ellátást nyújtó)

Hajdúbagos Község Önkormányzata (4273 Hajdúbagos, Nagy u. 101.), képviselő: Szabó Lukács Imre polgármester fenntartásában működő **Idősek Otthona Hajdúbagos**, (4273 Hajdúbagos Óvodaköz u.1.) mint **ellátást nyújtó intézmény**, képviseli: Muszka- Lakatos Andrea intézményvezető (továbbiakban: ellátást nyújtó intézmény)
másrészről:

b. / az ellátást igénybevevő

- neve:
- születési neve:
- anyja születési neve:
- születési helye:
- születés időpontja:

c. / az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője

- neve:
- értesítési címe:

c/ tartásra kötelezett /vagy azt vállaló személy

- neve:
- értesítési címe:

között, a mai napon, az alábbi feltételek szerint:

II./ A megállapodás tárgya

Felek megállapodnak abban, hogy Igénybe vevő/Törvényes képviselője kérelme alapján a Szolgáltató szociális szolgáltatást nyújt, az alábbi feltételekkel:

1.Az ellátás időtartama:

- határozatlan időtartamú
- határozott időtartamú

Az ellátás igénybevételének kezdő időpontja: ..... év ..... hó ..... nap

Amennyiben az ellátás határozott időtartamú, az igénybevétel befejező időpontja:

.....év .....hó ..... nap

IDŐSEK OTTHONA HAJDÚBAGOS
4273 Hajdúbagos, Óvodaköz u. 1.
Tel: (52) 374-167
Ágazati azonosító: S0059067
email: otthon.hajdubagos@gmail.com

2.A szolgáltatás formája, módja, köre:

A 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet értékelő lapja szerint Ön

- „személyi gondozásra"
- „szociális segítésre" jogosult.

Az általam igényelt szolgáltatás: .....

A szociális gondozó / segítőfeladatai ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete

a) saját környezetében,
b) életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően,
c) meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

A házi segítségnyújtás keretein belül személyi gondozás igénybevétele esetén az alábbi szolgáltatási elemek vehetők igénybe:

- gondozás
- háztartási segítségnyújtás

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

Személyi gondozás keretében:
Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:
– információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás
– családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése
– az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés
– ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében
Gondozási és ápolási feladatok körében:
– mosdatás
– fürdetés
– öltöztetés
– ágyazás, ágyneműcsere
– inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
– haj, arcszőrzet ápolás

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

Igénybe vevő tudomásul veszi, hogy egészségi állapotának változása esetén kérheti gondozási szükségletének felülvizsgálatát a Fenntartótól.

III. A felek tájékoztatási kötelezettsége

A szolgáltatás megkezdése előtt az **ellátást igénybevevő/törvényes képviselője tájékoztatást kapott**:

- a **biztosított ellátás, szolgáltatások** tartamáról és feltételeiről;
- a szolgálat által vezetett, **az ellátást igénybevevőt érintő nyilvántartásokról;**
- az ellátásba való felvételhez, a jogviszony létesítéséhez szükséges **okiratokról;**
- a szolgáltatási jogviszony megszűnésének, megszüntetésének eseteiről;
- a fizetendő térítési díjról és a teljesítés feltételeiről, valamint a mulasztás következményeiről;
- más, jogszabályban meghatározott **feltételekről,** így különösen az ellátás során készített ellátáshoz kapcsolódó szakmai dokumentációk vezetésének kérdéseiről.

Az ellátást igénybevevő/ törvényes képviselője **a fentiek szerinti tájékoztatás megtörténtének** tényét jelen megállapodás **aláírásával** igazolja.

Az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője a jelen megállapodás aláírásával nyilatkozik:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak **tiszteletben tartásáról;**
- azon**, intézmény/szolgálat által kért adatokról,** melyek az ellátásra irányadó mindenkor hatályos jogszabályok alapján vezetett nyilvántartásokhoz, a személyi térítési díj megállapításához, továbbá a jogosultság feltételeinek megállapításához szükségesek;
- arról, hogy I. pontban rögzített adatokban bekövetkezett **változásokról** 15 napon belül írásban értesíti az ellátást nyújtó intézményt/szolgálatot, továbbá arról, hogy az adatváltozás bejelentésének elmulasztásából adódó következményeket vállalja;
- **minden olyan dologról,** ami a jogviszony létesítését, fenntartását illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja.

IV. Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

Az intézmény a házi segítségnyújtás szolgáltatást a Fenntartó döntése alapján **térítéskötelesen** biztosítja.

Az intézményi térítési díjat a Fenntartó a szolgáltatási önköltség mértéke alapján állapítja meg.

IDŐSEK OTTHONA HAJDÚBAGOS
4273 Hajdúbagos, Óvodaköz u. 1.
Tel: (52) 374-167
Ágazati azonosító: S0059067
email: otthon.hajdubagos@gmail.com

Az ellátásért személyi térítési díjat kell fizetni, a térítési díj számítás alapja a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelme.

Az intézményi és személyi térítési díj gondozási órában kerül megállapításra. A fizetendő személyi térítési díj összege az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzata alapján kerül kiszámításra, úgy hogy annak összege nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmének 25 %-át., illetve 30%-át, ha a házi segítségnyújtás mellett a szolgáltató étkezést is biztosít.
A konkrét összegben meghatározott térítési díjról az igénybe vevő értesítést kap.
Az ellátást igénylő/törvényes képviselő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díj megfizetését 1 év időtartamra, mely időtartam meghosszabbítható.

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését 1 év időtartamra, mely időtartam meghosszabbítható.

Ha az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett. Ebben az esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.
A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme
a) olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni;
b) a szociális vetítési alap összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.
A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra,kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően – jövedelem és vagyon hiányában – térítésmentesen vette igénybe az ellátást, és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.

A térítési díjat az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy **az igénybevétel napjától havonta utólag fizeti meg, illetve utalja át az intézmény/szolgálatszámára a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig** banki átutalással vagy az intézmény/szolgálat pénztárába történő befizetés útján.
A térítési díj fizetésére kötelezett a mindenkori térítési díjról külön értesítést kap.

Ha az ellátottnak, a törvényes képviselőjének vagy a térítési díjat megfizető személynek a személyi térítési díj összegével kapcsolatban kérése, kérdése van, elsősorban a fenntartóhoz fordulhat.
Ha az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat, aki dönt a személyi térítési díj összegéről. Ha az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, a bíróságtól kérheti a térítési díj megállapítását. A bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított térítési díjat kell megfizetni.
Amennyiben az igénybe vevő a személyi térítési díjat átmeneti anyagi nehézségei miatt nem képes megfizetni, úgy részletfizetési lehetősége van. Az erről szóló írásos kérelmet a Fenntartóhoz nyújthatja be.

Térítési díj meg nem fizetése esetén, a térítési díj hátralékról az intézmény vezetője tájékoztatja a Fenntartót.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmében, valamint esetleges jelentős pénz- és ingatlanvagyonának mértékében változás történik, az ellátott/törvényes képviselője köteles ezen változás tényét írásban bejelenteni az intézménynek/szolgálatnak a változást követő 8 napon belül.

V. A megállapodás módosítása, megszűnése

A megállapodás módosítását bármelyik fél kezdeményezheti. A módosítás közös megegyezéssel történik.
A jelen megállapodás érdemi rendelkezését érintő jogszabály vagy egyéb körülmény módosulása esetén a felek a megállapodást együttesen módosítják.
A megállapodás megszűnik, ha a jogosult a szolgáltatást már nem kívánja igénybe venni és ezt legkésőbb az utolsó szolgáltatás igénybevételi napon írásban bejelentette. A bejelentést az Intézménynél kell benyújtani.

Az ellátás megszűnésének módjai:

- ha az ellátásról az ellátott lemond
- az ellátott halálával
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosultsági feltételekben történő változás következtében
- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával

A megállapodást az intézményt fenntartó vagy az általa megbízott személy, jelen esetben az intézményvezető bármikor írásban felmondhatja.
A felmondás időtartama 15 nap.
Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a 15 napos felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.

Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségével a szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, kérheti a bíróságtól a megállapodás jogellenes felmondásának megállapítását. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak.Az elszámolás kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a szociális ellátásokra vonatkozó mindenkori jogszabályok, továbbá a Polgári Törvénykönyv rendelkezései az irányadók.

VI. Panaszkezelés

Az igénylő (vagy törvényes képviselője) panaszával az Intézmény vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben az Intézmény vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, vagy a panasztévő nem ért egyet az intézkedéssel, úgy az igénylő az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az Intézmény fenntartójához fordulhat.

IDŐSEK OTTHONA HAJDÚBAGOS
4273 Hajdúbagos, Óvodaköz u. 1.
Tel: (52) 374-167
Ágazati azonosító: S0059067
email: otthon.hajdubagos@gmail.com

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen **békés úton, egyeztetéssel** kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, a szolgáltatást igénybe vevő annak kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítségét kérheti.
Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége (telefon és e-mail), fogadóórájának időpontja az intézmény hirdetőtábláján megtalálható.

Nyilatkozat adatkezeléshez

Az ellátást nyújtó intézmény az ellátott, a törvényes képviselő, valamint a kérelmező nagykorú gyermekére, továbbá a tartásra bíróság által kötelezett, illetve azt tartási szerződés alapján vállaló személy vonatkozó adatait az *1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról* rendelkezései alapján nyilvántartja. Szolgáltató az ellátott adatait a *415/2015. (XII. 23.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről* alapján az igénybevevői nyilvántartásban (KENYSZI) rögzíti.
Ellátott, törvényes képviselő kijelenti(k), hogy az Európai Parlament és a Tanács (EU) természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló *2016/679 rendelete (2016. április 27.) (általános adatvédelmi rendelet), az önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,* valamint az adatvédelemre vonatkozó egyéb hatályos jogszabályi rendelkezések által biztosított jogaikról, az intézmény jogszabályi kötelezettség teljesítése céljából végzett adatkezelési tevékenységről tájékoztatásban részesült(ek).
Aláírásukkal valamennyi, jogszabályi kötelezettség teljesítéséhez szükséges adatkezelés tényét és jogalapját tudomásul veszik, így különösen a jogszabályok által előírt nyilvántartások vezetésének, valamint országos jelentési rendszerben történő kötelező adatrögzítés tényét, illetve az esetleges hatósági megkeresések alapján történő adattovábbítást.

Alulírott, igénybe vevő /törvényes képviselője vagy a tartása kötelezett, illetve azt vállaló személy/ek a jelen megállapodást elolvasás és közös értelmezés után, mint akaratommal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag önként írom alá. A mai napon a megállapodás, valamint az alább felsorolt dokumentumokegy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.
-Adatkérő lap személyes adatok hozzájáruláson alapuló kezeléséhez
-Tájékoztatás és hozzájáruló nyilatkozat ellátott személyek hozzátartozói személyes adatainak kezeléséhez.

Kelt: Hajdúbagos, év hónap nap

....
szolgáltató igénybe vevő / törvényes képviselő

.....
tartásra kötelezett/ek (vagy azt vállaló személy/ek)

Előttünk, mint tanúk előtt:

Név:	Név:
Aláírás:	Aláírás:
Lakcím:	Lakcím:

IDŐSEK OTTHONA HAJDÚBAGOS
4273 Hajdúbagos, Óvodaköz u. 1.
Tel: (52) 374-167
Ágazati azonosító: S0059067
email: otthon.hajdubagos@gmail.com

MEGÁLLAPODÁS

(étkeztetés biztosítására)

I./ A megállapodást kötő felek

Jelen megállapodás létrejött
egyrészről

a. / az ellátást nyújtó (továbbiakban: ellátást nyújtó)

Hajdúbagos Község Önkormányzata (4273 Hajdúbagos, Nagy u. 101.), képviselő: Szabó Lukács Imre polgármester fenntartásában működő **Idősek Otthona Hajdúbagos**, (4273 Hajdúbagos Óvodaköz u.1.) mint **ellátást nyújtó intézmény**, képviseli: Muszka- Lakatos Andrea intézményvezető (továbbiakban: ellátást nyújtó intézmény)
másrészről:

b. / az ellátást igénybevevő

- neve:.....
- születési neve:.....
- anyja születési neve:.....
- születési helye:.....
- születés időpontja:.....

c. / az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője

- neve:.....
- értesítésicíme:.....

c/ tartásra kötelezett /vagy azt vállaló személy

- neve:.....
- értesítési címe:.....

között, a mai napon, az alábbi feltételek szerint:

II./ A megállapodás tárgya

Felek megállapodnak abban, hogy Igénybe vevő/Törvényes képviselője kérelme alapján a Szolgáltató szociális szolgáltatást nyújt, az alábbi feltételekkel:

1.Az ellátás időtartama:

- határozatlan időtartamú
- határozott időtartamú

Az ellátás igénybevételének kezdő időpontja: ..... év ..... hó ..... nap

Amennyiben az ellátás határozott időtartamú, az igénybevétel befejező időpontja:

..... év ..... hó ..... nap

2. Az ellátás igénybevétele

- munkanapokon.

Az ellátás igénybevételének módja

☐ elvitellel,
☐ kiszállítással.

Az étkezés igénybevételének formája

☐ normál,
☐ diétás.

III. A felek tájékoztatási kötelezettsége

A szolgáltatás megkezdése előtt az **ellátást igénybevevő/törvényes képviselője tájékoztatást kapott:**

- a **biztosított ellátás, szolgáltatások** tartamáról és feltételeiről;
- a szolgálat által vezetett, **az ellátást igénybevevőt érintő nyilvántartásokról;**
- az ellátásba való felvételhez, a jogviszony létesítéséhez szükséges **okiratokról;**
- a szolgáltatási jogviszony megszűnésének, megszüntetésének eseteiről;
- a fizetendő térítési díjról és a teljesítés feltételeiről, valamint a mulasztás következményeiről;
- más, jogszabályban meghatározott **feltételekről,** így különösen az ellátás során készített ellátáshoz kapcsolódó szakmai dokumentációk vezetésének kérdéseiről.

Az ellátást igénybevevő/ törvényes képviselője **a fentiek szerinti tájékoztatás megtörténtének** tényét jelen megállapodás **aláírásával** igazolja.

Az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője a jelen megállapodás aláírásával nyilatkozik:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak **tiszteletben tartásáról;**
- azon, **intézmény által kért adatokról,** melyek az ellátásra irányadó mindenkor hatályos jogszabályok alapján vezetett nyilvántartásokhoz, a személyi térítési díj megállapításához, továbbá a jogosultság feltételeinek megállapításához szükségesek;
- arról, hogy I. pontban rögzített adatokban bekövetkezett **változásokról** 15 napon belül írásban értesíti az ellátást nyújtó intézményt, továbbá arról, hogy az adatváltozás bejelentésének elmulasztásából adódó következményeket vállalja;
- **minden olyan dologról,** ami a jogviszony létesítését, fenntartását illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja.

IV. Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

Az intézmény az étkeztetés szolgáltatást a Fenntartó döntése alapján **térítéskötelesen** biztosítja.
Az intézményi térítési díjat a Fenntartó a szolgáltatási önköltség mértéke alapján állapítja meg.
Az ellátásért személyi térítési díjat kell fizetni, a térítési díj számítás alapja a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelme.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg az igénybevevő rendszeres havi jövedelmének 30%-át. A fizetendő személyi térítési díj összegéről és azok változásairól az intézmény vezetője a szolgáltatás biztosításának megkezdése előtt írásban értesíti az Igénybe vevőt/Törvényes képviselőjét vagy a térítési díj fizetésére kötelezett személyt.

Ha az étel lakásra történő kiszállítása **közös háztartásban** élő személyek részére történik, a **kiszállításért fizetendő személyi térítési díjat csak egy személyre lehet megállapítani.**

Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézmény vezetőjének legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

A konkrét összegben meghatározott térítési díjról az igénybe vevő értesítést kap.

Az ellátást igénylő/törvényes képviselő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díj megfizetését 1 év időtartamra, mely időtartam meghosszabbítható.
Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését 1 év időtartamra, mely időtartam meghosszabbítható.
Ha az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett. Ebben az esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme
a) olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni;
b) a szociális vetítési alap összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.
A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra,kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően – jövedelem és vagyon hiányában – térítésmentesen vette igénybe az ellátást, és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.

A térítési díjat az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy **az igénybevétel napjától havonta utólag fizeti meg, illetve utalja át az intézmény számára a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig.**
A térítési díj fizetésére kötelezett a mindenkori térítési díjról külön értesítést kap.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmében, valamint esetleges jelentős pénz- és ingatlanvagyonának mértékében változás történik, az ellátott/törvényes képviselője köteles ezen változás tényét írásban bejelenteni az intézménynek a változást követő 8 napon belül.

Ha az ellátottnak, a törvényes képviselőjének vagy a térítési díjat megfizető személynek a személyi térítési díj összegével kapcsolatban kérése, kérdése van, elsősorban az intézményvezetőjéhez fordulhat.

Ha az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat, aki dönt a személyi térítési díj összegéről. Ha az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, a bíróságtól kérheti a térítési díj megállapítását. A bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított térítési díjat kell megfizetni.
Amennyiben az igénybe vevő a személyi térítési díjat átmeneti anyagi nehézségei miatt nem képes megfizetni, úgy részletfizetési lehetősége van. Az erről szóló írásos kérelmet a Fenntartóhoz nyújthatja be.
Térítési díj meg nem fizetése esetén, a térítési díj hátralékról az intézményvezetője tájékoztatja a Fenntartót.

V. A megállapodás módosítása, megszűnése

A megállapodás módosítását bármelyik fél kezdeményezheti. A módosítás közös megegyezéssel történik.
A jelen megállapodás érdemi rendelkezését érintő jogszabály vagy egyéb körülmény módosulása esetén a felek a Megállapodást együttesen módosítják.
A megállapodás megszűnik, ha a jogosult a szolgáltatást már nem kívánja igénybe venni és ezt legkésőbb az utolsó szolgáltatás igénybevételi napon írásban bejelentette. A bejelentést az Intézménynél kell benyújtani.
Az ellátás megszűnésének módjai:

- ha az ellátásról az ellátott lemond
- az ellátott halálával
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosultsági feltételekben történő változás következtében
- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával

A megállapodást az intézményt fenntartó vagy az általa megbízott személy, jelen esetben az intézményvezető bármikor írásban felmondhatja.
A felmondás időtartama 15 nap.
Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a 15 napos felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.
Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségével a szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, kérheti a bíróságtól a megállapodás jogellenes felmondásának megállapítását. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak. Az elszámolás kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a szociális ellátásokra vonatkozó mindenkori jogszabályok, továbbá a Polgári Törvénykönyv rendelkezései az irányadók.

VI. Panaszkezelés

Az igénylő (vagy törvényes képviselője) panaszával az Intézmény vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben az Intézmény vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, vagy a panasztévő nem ért egyet az intézkedéssel, úgy az igénylő az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az Intézmény fenntartójához fordulhat.

IDŐSEK OTTHONA HAJDÚBAGOS
4273 Hajdúbagos, Óvodaköz u. 1.
Tel: (52) 374-167
Ágazati azonosító: S0059067
email: otthon.hajdubagos@gmail.com

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen **békés úton, egyeztetéssel** kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, a szolgáltatást igénybe vevő annak kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítségét kérheti.

Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége (telefon és e-mail), fogadóórájának időpontja az intézmény hirdetőtábláján megtalálható.

Nyilatkozat adatkezeléshez

Az ellátást nyújtó intézmény az ellátott, a törvényes képviselő, valamint a kérelmező nagykorú gyermekére, továbbá a tartásra bíróság által kötelezett, illetve azt tartási szerződés alapján vállaló személy vonatkozó adatait az *1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról* rendelkezései alapján nyilvántartja. Szolgáltató az ellátott adatait a *415/2015. (XII. 23.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről* alapján az igénybevevői nyilvántartásban (KENYSZI) rögzíti.
Ellátott, törvényes képviselő kijelenti(k), hogy az Európai Parlament és a Tanács (EU) természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló *2016/679 rendelete (2016. április 27.) (általános adatvédelmi rendelet), az önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény*, valamint az adatvédelemre vonatkozó egyéb hatályos jogszabályi rendelkezések által biztosított jogaikról, az intézmény jogszabályi kötelezettség teljesítése céljából végzett adatkezelési tevékenységről tájékoztatásban részesült(ek).
Aláírásukkal valamennyi, jogszabályi kötelezettség teljesítéséhez szükséges adatkezelés tényét és jogalapját tudomásul veszik, így különösen a jogszabályok által előírt nyilvántartások vezetésének, valamint országos jelentési rendszerben történő kötelező adatrögzítés tényét, illetve az esetleges hatósági megkeresések alapján történő adattovábbítást.

Alulírott, igénybe vevő /törvényes képviselője, vagy a tartása kötelezett, illetve azt vállaló személy/ek a jelen megállapodást elolvasás és közös értelmezés után, mint akaratommal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag önként írom alá. A mai napon a megállapodás, valamint az alább felsorolt dokumentumok egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.
- Adatkérő lap személyes adatok hozzájáruláson alapuló kezeléséhez
-Tájékoztatás és hozzájáruló nyilatkozat ellátott személyek hozzátartozói személyes adatainak kezeléséhez.

Kelt: Hajdúbagos, év hónap nap

....
szolgáltató igénybe vevő / törvényes képviselő

.....
tartásra kötelezett/ek (vagy azt vállaló személy/ek)

Előttünk, mint tanúk előtt:

Név: Név:
Aláírás: Aláírás:
Lakcím: Lakcím:

IDŐSEK OTTHONA HAJDÚBAGOS
4273 Hajdúbagos, Óvodaköz u. 1.
Tel: (52) 374-167
Ágazati azonosító: S0059067
email: otthon.hajdubagos@gmail.com

MEGÁLLAPODÁS
(házi segítségnyújtás biztosítására)

I./ A megállapodást kötő felek

Jelen megállapodás létrejött
egyrészről

a. / az ellátást nyújtó (továbbiakban: ellátást nyújtó)

Hajdúbagos Község Önkormányzata (4273 Hajdúbagos, Nagy u. 101.), képviselő: Szabó Lukács Imre polgármester fenntartásában működő **Idősek Otthona Hajdúbagos**, (4273 Hajdúbagos Óvodaköz u.1.) mint **ellátást nyújtó intézmény**, képviseli: Muszka- Lakatos Andrea intézményvezető (továbbiakban: ellátást nyújtó intézmény)
másrészről:

b. / az ellátást igénybevevő

- neve:
- születési neve:
- anyja születési neve:
- születési helye:
- születés időpontja:

c. / az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője

- neve:
- értesítési címe:

c/ tartásra kötelezett /vagy azt vállaló személy

- neve:
- értesítési címe:

között, a mai napon, az alábbi feltételek szerint:

II./ A megállapodás tárgya

Felek megállapodnak abban, hogy Igénybe vevő/Törvényes képviselője kérelme alapján a Szolgáltató szociális szolgáltatást nyújt, az alábbi feltételekkel:

1.Az ellátás időtartama:

- határozatlan időtartamú
- határozott időtartamú

Az ellátás igénybevételének kezdő időpontja: ..... év ..... hó ..... nap

Amennyiben az ellátás határozott időtartamú, az igénybevétel befejező időpontja:

.....év .....hó ..... nap

2.A szolgáltatás formája, módja, köre:
A 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet értékelő lapja szerint Ön

- „személyi gondozásra"

- „szociális segítésre" jogosult.

Az általam igényelt szolgáltatás: .....

A szociális gondozó / segítőfeladatai ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete
a) saját környezetében,
b) életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően,
c) meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

A házi segítségnyújtás keretein belül szociális segítés igénybevétele esetén az alábbi szolgáltatási elem vehető igénybe:

- háztartási segítségnyújtás

Végezhető tevékenységek és résztevékenységek:
Szociális segítés keretében:
A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:
– takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
– mosás
– vasalás
A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:
– bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
– segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
– mosogatás
– ruhajavítás
– ágyazás, ágyneműcsere
– közkútról, fúrtkútról vízhordás
– tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
– télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt
– kísérés
Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában
Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése
Igénybe vevő tudomásul veszi, hogy egészségi állapotának változása esetén kérheti gondozási szükségletének felülvizsgálatát a Fenntartótól.

III. A felek tájékoztatási kötelezettsége

A szolgáltatás megkezdése előtt az **ellátást igénybevevő/törvényes képviselője tájékoztatást kapott**:

- a **biztosított ellátás, szolgáltatások** tartamáról és feltételeiről;
- a szolgálat által vezetett, **az ellátást igénybevevőt érintő nyilvántartásokról;**
- az ellátásba való felvételhez, a jogviszony létesítéséhez szükséges **okiratokról;**
- a szolgáltatási jogviszony megszűnésének, megszüntetésének eseteiről;
- a fizetendő térítési díjról és a teljesítés feltételeiről, valamint a mulasztás következményeiről;
- más, jogszabályban meghatározott **feltételekről,** így különösen az ellátás során készített ellátáshoz kapcsolódó szakmai dokumentációk vezetésének kérdéseiről.

Az ellátást igénybevevő/ törvényes képviselője **a fentiek szerinti tájékoztatás megtörténtének** tényét jelen megállapodás **aláírásával** igazolja.

Az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője a jelen megállapodás aláírásával nyilatkozik:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak **tiszteletben tartásáról**;
- azon, **intézmény/szolgálat által kért adatokról,** melyek az ellátásra irányadó mindenkor hatályos jogszabályok alapján vezetett nyilvántartásokhoz, a személyi térítési díj megállapításához, továbbá a jogosultság feltételeinek megállapításához szükségesek;
- arról, hogy I. pontban rögzített adatokban bekövetkezett **változásokról** 15 napon belül írásban értesíti az ellátást nyújtó intézményt/szolgálatot, továbbá arról, hogy az adatváltozás bejelentésének elmulasztásából adódó következményeket vállalja;
- **minden olyan dologról,** ami a jogviszony létesítését, fenntartását illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja.

IV. Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

Az intézmény a házi segítségnyújtás szolgáltatást a Fenntartó döntése alapján **térítéskötelesen** biztosítja.
Az intézményi térítési díjat a Fenntartó a szolgáltatási önköltség mértéke alapján állapítja meg.
Az ellátásért személyi térítési díjat kell fizetni, a térítési díj számítás alapja a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelme.

Az intézményi és személyi térítési díj gondozási órában kerül megállapításra. A fizetendő személyi térítési díj összege az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzata alapján kerül kiszámításra, úgy hogy annak összege nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmének 25 %-át illetve 30%-át, ha a házi segítségnyújtás mellett a szolgáltató étkezést is biztosít. A konkrét összegben meghatározott térítési díjról az igénybe vevő értesítést kap.
Az ellátást igénylő/törvényes képviselő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díj megfizetését 1 év időtartamra, mely időtartam meghosszabbítható
Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését 1 év időtartamra, mely időtartam meghosszabbítható.

Ha az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett. Ebben az esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.
A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme
a) olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni;
b) a szociális vetítési alap összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.
A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra,kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően – jövedelem és vagyon hiányában – térítésmentesen vette igénybe az ellátást, és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.

A térítési díjat az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy **az igénybevétel napjától havonta utólag fizeti meg, illetve utalja át az intézmény/szolgálatszámára a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig** banki átutalással vagy az intézmény/szolgálat pénztárába történő befizetés útján.
A térítési díj fizetésére kötelezett a mindenkori térítési díjról külön értesítést kap.

Ha az ellátottnak, a törvényes képviselőjének vagy a térítési díjat megfizető személynek a személyi térítési díj összegével kapcsolatban kérése, kérdése van, elsősorban a fenntartóhoz fordulhat.
Ha az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat, aki dönt a személyi térítési díj összegéről. Ha az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, a bíróságtól kérheti a térítési díj megállapítását. A bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított térítési díjat kell megfizetni.
Amennyiben az igénybe vevő a személyi térítési díjat átmeneti anyagi nehézségei miatt nem képes megfizetni, úgy részletfizetési lehetősége van. Az erről szóló írásos kérelmet a Fenntartóhoz nyújthatja be.
Térítési díj meg nem fizetése esetén, a térítési díj hátralékról az intézmény vezetője tájékoztatja a Fenntartót.
Amennyiben az ellátást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmében, valamint esetleges jelentős pénz- és ingatlanvagyonának mértékében változás történik, az ellátott/törvényes képviselője köteles ezen változás tényét írásban bejelenteni az intézménynek/szolgálatnak a változást követő 8 napon belül.

V. A megállapodás módosítása, megszűnése

A megállapodás módosítását bármelyik fél kezdeményezheti. A módosítás közös megegyezéssel történik.

A jelen megállapodás érdemi rendelkezését érintő jogszabály vagy egyéb körülmény módosulása esetén a felek a megállapodást együttesen módosítják.
A megállapodás megszűnik, ha a jogosult a szolgáltatást már nem kívánja igénybe venni és ezt legkésőbb az utolsó szolgáltatás igénybevételi napon írásban bejelentette. A bejelentést az Intézménynél kell benyújtani.

Az ellátás megszűnésének módjai:

- ha az ellátásról az ellátott lemond
- az ellátott halálával
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosultsági feltételekben történő változás következtében
- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával

A megállapodást az intézményt fenntartó vagy az általa megbízott személy, jelen esetben az intézményvezető bármikor írásban felmondhatja.
A felmondás időtartama 15 nap.
Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a 15 napos felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.
Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségével a szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, kérheti a bíróságtól a megállapodás jogellenes felmondásának megállapítását. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.
A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak. Az elszámolás kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a szociális ellátásokra vonatkozó mindenkori jogszabályok, továbbá a Polgári Törvénykönyv rendelkezései az irányadók.

IDŐSEK OTTHONA HAJDÚBAGOS
4273 Hajdúbagos, Óvodaköz u. 1.
Tel: (52) 374-167
Ágazati azonosító: S0059067
email: otthon.hajdubagos@gmail.com

VI. Panaszkezelés

Az igénylő (vagy törvényes képviselője) panaszával az Intézmény vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben az Intézmény vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, vagy a panasztévő nem ért egyet az intézkedéssel, úgy az igénylő az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az Intézmény fenntartójához fordulhat.
A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen **békés úton, egyeztetéssel** kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, a szolgáltatást igénybe vevő annak kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítségét kérheti.
Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége (telefon és e-mail), fogadóórájának időpontja az intézmény hirdetőtábláján megtalálható.

Nyilatkozat adatkezeléshez

Az ellátást nyújtó intézmény az ellátott, a törvényes képviselő, valamint a kérelmező nagykorú gyermekére, továbbá a tartásra bíróság által kötelezett, illetve azt tartási szerződés alapján vállaló személy vonatkozó adatait az *1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról* rendelkezései alapján nyilvántartja. Szolgáltató az ellátott adatait a *415/2015. (XII. 23.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről* alapján az igénybevevői nyilvántartásban (KENYSZI) rögzíti.
Ellátott, törvényes képviselő kijelenti(k), hogy az Európai Parlament és a Tanács (EU) természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló *2016/679 rendelete (2016. április 27.) (általános adatvédelmi rendelet), az önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény*, valamint az adatvédelemre vonatkozó egyéb hatályos jogszabályi rendelkezések által biztosított jogaikról, az intézmény jogszabályi kötelezettség teljesítése céljából végzett adatkezelési tevékenységről tájékoztatásban részesült(ek).
Aláírásukkal valamennyi, jogszabályi kötelezettség teljesítéséhez szükséges adatkezelés tényét és jogalapját tudomásul veszik, így különösen a jogszabályok által előírt nyilvántartások vezetésének, valamint országos jelentési rendszerben történő kötelező adatrögzítés tényét, illetve az esetleges hatósági megkeresések alapján történő adattovábbítást.
Alulírott, igénybe vevő /törvényes képviselője vagy a tartása kötelezett, illetve azt vállaló személy/ek a jelen megállapodást elolvasás és közös értelmezés után, mint akaratommal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag önként írom alá. A mai napon a megállapodás, valamint az alább felsorolt dokumentumokegy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.
-Adatkérő lap személyes adatok hozzájáruláson alapuló kezeléséhez
-Tájékoztatás és hozzájáruló nyilatkozat ellátott személyek hozzátartozói személyes adatainak kezeléséhez.

Kelt: Hajdúbagos, év hó nap.

.....	.....
ellátást nyújtó/szolgáltató	igénybe vevő / törvényes képviselő

.....
tartásra kötelezett/ek (vagy azt vállaló személy/ek)

Előttünk, mint tanúk előtt:

Név:	Név:
Aláírás:	Aláírás:
Lakcím:	Lakcím:

IDŐSEK OTTHONA HAJDÚBAGOS
4273 HAJDÚBAGOS, ÓVODAKÖZ U. 1.
Ágazati azonosító: S0059067
Tel. : 06-52/374-167
E-mail: otthon.hajdubagos@gmail.com

MEGÁLLAPODÁS
(idősek otthona)

I./ A megállapodást kötő felek

Jelen megállapodás létrejött
egyrészről

a. / az ellátást nyújtó (továbbiakban: ellátást nyújtó)

Hajdúbagos Község Önkormányzata (4273 Hajdúbagos, Nagy u. 101.), képviselő: Szabó Lukács Imre polgármester fenntartásában működő **Idősek Otthona Hajdúbagos**, (4273 Hajdúbagos Óvodaköz u.1.) mint **ellátást nyújtó intézmény**, képviseli: Muszka- Lakatos Andrea intézményvezető (továbbiakban: ellátást nyújtó intézmény)
másrészről:

b. / az ellátást igénybevevő

- neve:
- születési neve:
- anyja születési neve:
- születési helye:
- születés időpontja:

c. / az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője

- neve:
- értesítési címe:

d. / tartásra kötelezett /vagy azt vállaló személy

- neve:
- értesítés címe:

között, a mai napon, az alábbi feltételek szerint:

II./ A megállapodás tárgya

1.) A szociális ellátást nyújtó intézmény fenntartója **Hajdúbagos Község Önkormányzata, Hajdúbagos Óvodaköz u. 1** sz. alatt, személyes gondoskodás keretébe tartozó, szakosított ellátást - ápolást, gondozást - nyújtó intézményt működtet.

2.) A szociális intézmény a vonatkozó jogszabályokban, és jelen megállapodásban szabályozott módon, (a megállapodás IV-es pontjában tételesen felsorolt) **teljes körű ellátást** nyújt, **a.....szám alatt nyilvántartott ellátást igénybevevőnek mindenkori egészségi állapotának megfelelő II.1. pontban megjelölt intézményben.**

3.) A bentlakó kérésére az Otthon lehetővé teszi saját bútorzat, felszerelési tárgy, és személyes eszközök használatát. A lakónak használatra kiadott minden intézményi felszerelés az Otthon tulajdonát képezi, amit elidegeníteni, megrongálni nem szabad. Szándékosan okozott kár esetén kártérítésre kötelezhető az ellátást igénybe vevő vagy hozzátartozója, az elhasználódás mértékének figyelembevételével.

4.) Az elhelyezés egy, kettő, három, négyágyas szobákban állapottól függően történik. Az intézményvezető a szobaváltoztatás jogát fenntartja. Az ellátást igénybevevő egészségi állapotának rosszabbodása esetén más intézményegységbe áthelyezhető.

5.) Az ellátást nyújtó intézmény a szociális ellátást határozott/határozatlan *(megfelelő rész aláhúzandó)* időtartamra szólóan biztosítja.
Az ellátás igénybevételének kezdő időpontja: ..... év ..... hó ..... nap

Amennyiben az ellátás határozott időtartamú, az igénybevétel befejező időpontja:

..... év ..... hó ..... nap

III. A felek tájékoztatási kötelezettsége

1.) Az intézménybe való felvételkor – az intézményi életre való megfelelő felkészítés érdekében – **az intézmény tájékoztatta** az **ellátást igénybevevőt/törvényes képviselőjét** és megnevezett hozzátartozóját

- az intézményben **biztosított ellátás, szolgáltatások** tartamáról és feltételeiről;
- az intézmény által vezetett, **az ellátást igénybevevőt érintő nyilvántartásokról;**
- az ellátást igénybevevő és hozzátartozó közötti **kapcsolattartás,** különösen a látogatás, a távozás rendjéről;
- az érdekképviseleti fórum működéséről, a panaszjog gyakorlásának módjáról, amelyek a Házirendben kifejtésre kerülnek;
- az ellátottjogi képviselőről, elérhetőségéről (telefon és e-mail), azzal, hogy fogadóórájának időpontja az intézmény hirdetőtábláján jól látható helyen kifüggesztve megtalálható.
- az intézményi **Házirendről**, (mely tartalmazza az intézmény belső rendjét és az együttélés szabályait) és melynek egy példánya az ellátást igénybe vevő számára **átadásra** került, ezen tényt jelen megállapodás **aláírásával** igazolja;
- az intézménybe való felvételhez, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges **okiratokról, személyes használati tárgyakról**, hozzátartozói **nyilatkozatokról**;
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
- a fizetendő térítési díjról és a teljesítés feltételeiről, valamint a mulasztás következményeiről;
- a gyógyszerköltség viseléséről, az alapgyógyszer készletről;
- az Szt. 94/E. § (3) bekezdés szerinti gazdálkodási adatokról,
- más, jogszabályban meghatározott **feltételekről,** így különösen az intézményi ellátás során készített ellátáshoz kapcsolódó szakmai dokumentációk (pl. gondozási terv) vezetésének kérdéseiről.

Az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője a fentiek szerinti tájékoztatás **megtörténtének** tényét jelen megállapodás **aláírásával** igazolja.

2.) **Az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője,** ill. a tartásra kötelezett vagy azt vállaló személy (ek) jelen megállapodás aláírásával nyilatkozik:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és **tiszteletben tartásáról;**

- azon, **intézmény által kért adatokról,** melyek az ellátásra irányadó mindenkor hatályos jogszabályok alapján vezetett nyilvántartásokhoz, a személyi térítési díj megállapításához, továbbá a jogosultság feltételeinek megállapításához szükségesek;
- arról, hogy I. pontban rögzített adatokban bekövetkezett **változásokról** 15 napon belül írásban értesíti az ellátást nyújtó intézményt, továbbá arról, hogy az adatváltozás bejelentésének elmulasztásából adódó következményeket vállalja;
- arról, hogy nem szenved **közösségre veszélyes** fertőző vagy pszichiátria betegségben, és alkalmazkodik a közösségi életvitelhez;
- **minden olyan dologról,** ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja.

Nem kell a térítési díj megállapításához szükséges adatokat közölni akkor, ha az elhelyezést igénylő vagy más személy az elhelyezés igénybevételével egyidejűleg nyilatkozik arról, hogy kötelezettséget vállal az intézményi térítési díj teljes összegének megfizetésére.

3.) A bentlakásos szociális **intézmény vezetője köteles értesíteni**, illetve tájékoztatni az ellátást igénybevevőt, illetve az általa megjelölt hozzátartozóját:

a) az ellátást igénybevevő állapotáról, annak lényeges változásáról;
b) az egészségügyi intézménybe való beutalásáról;
c) az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről;
d) az áthelyezés kezdeményezéséről, illetőleg kérelmezéséről;
e) a díjfizetési hátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedéséről.

IV. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások

- Biztosítja a lakhatást, az általa használt lakrészben az életvitelszerű tartózkodást, a folyamatos fűtést, világítást, melegvíz ellátást, takarítást, napi 24 órás szolgálatot.
- Napi legalább ötszöri étkeztetést– melyből egy alkalommal főtt ételt – biztosít és szükség esetén speciális diétát.
- Biztosítja a rendszeres folyadékbevitelt.
- Az ellátást igénybe vevők az intézményben a saját ruhájukat viselik; az intézmény biztosítja – szükség szerint a ruházattal–, illetve textíliával való ellátást és a textíliák, ruházat mosását, vasalását, javítását, a Házirendben meghatározott módon.
- Gondoskodik az ellátást igénybe vevő mentális gondozásáról, egészségügyi ellátásáról, gyógyszereinek beszerzéséről; a „testtávoli" gyógyászati eszközök biztosításáról, foglalkozásokat szervez, valamint hivatalos ügyek intézésében segítséget nyújt.
- Egyeztetett módon – az igénybe vevő állapotát figyelembe véve – gondoskodik a szabadidő kulturált eltöltéséről. Biztosítja a hitélet gyakorlásának lehetőségeit.
- A bentlakásos intézmény gondoskodik az ellátást igénybe vevők értékeinek és vagyontárgyainak megőrzéséről melynek módját, az abból kizárt tárgyak körét a **Házirend szabályozza**.
- Amennyiben az intézmény alapfeladatot meghaladóan is szervez programokat (pl. kirándulás, színház-múzeumlátogatás), szolgáltatásokat (pl. pedikűr, fodrászat, kozmetika, masszőr), azokért – esetenként – a szolgáltatás, ill. program önköltségét meg nem haladó mértékű eseti térítési díjat kérhet.
- Az intézmény vezetője köteles gondoskodni: az ellátást igénybe vevő és hozzátartozói közötti személyes kapcsolattartás kulturált és zavartalan körülményeiről, az intézményben megfelelő helyiség biztosításával; illetve az intézményi dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről és az ellátást igénybevevő **személyiségi jogainak** tiszteletben tartásáról.

A teljes körű ellátás részletes tartalmi kifejtését az intézmény Házirendje és Szakmai Programja részletesen tartalmazza.

IDŐSEK OTTHONA HAJDÚBAGOS
4273 HAJDÚBAGOS, ÓVODAKÖZ U. 1.
Ágazati azonosító: S0059067
Tel. : 06-52/374-167
E-mail: otthon.hajdubagos@gmail.com

V. Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

1.) Az **ellátást igénybe vevő** (rendszeres havi jövedelméből, valamint esetleges jelentős pénz- és ingatlanvagyonából), a **tartásra kötelezett és képes, illetve az azt vállaló személy, ebben a sorrendben, a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat köteles fizetni.**

A térítési díjat az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy **az igénybevétel napjától havonta utólag fizeti meg, illetve utalja át az intézmény számára a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig** banki átutalással vagy az intézmény pénztárába történő befizetés útján.
A térítési díj fizetésére kötelezett a mindenkori térítési díjról külön értesítést kap.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét, illetve – amennyiben a térítési díj fizetésre kötelezett önkéntes fizetési nyilatkozatot nem tesz – az ellátásban részesülő havi jövedelmének 80%-át. Amennyiben az ellátást igénybevevő havi jövedelmének 80 %-a nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott jelentős pénzvagyonnal rendelkezik, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg azzal, hogy a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbözetet a jelentős pénzvagyonból kell fedezni.
Amennyiben az ellátást igénybevevő havi jövedelmének 80 %-a nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott nem rendelkezik jelentős pénzvagyonnal, a személyi térítési díj a jelentős ingatlanvagyon kilencvenhatod részének és a jövedelemhányadnak az összege, de legfeljebb az intézményi térítési díjjal megegyező összeg. Ebben az esetben az ellátott ingatlanvagyonára jelzálogjog jegyezhető be. A jelzálogjog bejegyzéséről az illetékes Kormányhivatal a fenntartó kérelme alapján határozatot hoz és a határozat egy példányát az ingatlanügyi hatósághoz bejegyzés céljára megküldi.

Az ellátott által fizetendő térítési díjat úgy kell megállapítani, hogy részére költőpénz visszamaradjon. A költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-jén érvényes szociális vetítési alap összegének 20%-ánál, ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel, 30%-ánál.
Amennyiben az ellátást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmében, valamint esetleges jelentős pénz- és ingatlanvagyonának mértékében változás történik, az ellátott/törvényes képviselője köteles ezen változás tényét írásban bejelenteni az intézménynek a változást követő 8 napon belül.

2.) A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha a kötelezett jövedelme

a) olyan mértékben csökken, hogy az a jelen megállapodásban meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni;
b) a szociális vetítési alap összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően – jövedelem és vagyon hiányában – térítésmentesen vette igénybe az ellátást, és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.

3.) Távollét esetén fizetendő térítési díjak

3.1./ A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők.
3.2./ Az ellátást igénybevevő a **két hónapot (62 napot) meg nem haladó** távolléte idejére, a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20%-át fizeti.
3.3./ Az ellátást igénybevevő **két hónapot (62 napot) meghaladó** távolléte idejére
a) egészségügyi intézményben történő kezelésének tartalmára a megállapított személyi térítési díj 40%-át fizeti
b) az *a)* pont alá nem tartozó esetben a személyi térítési díj 60%-át fizeti.

Távollétnek minősül az a nap, amelyen az ellátott nem tartózkodik az intézményben és nem vesz igénybe intézményi étkezést.

Az intézményi jogviszony egyévi folyamatos távollét esetén megszűnik.

4.) Abban a nem kívánt esetben, ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a személyi térítési díj fizetésére kötelezett személyt az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézményvezető a díjhátralékot nyilvántartásba veszi és erről negyedévenként írásban tájékoztatja a fenntartót. A fenntartó az intézményvezető tájékoztatása alapján, intézkedik a térítési díj hátralék behajtásáról. A bejegyzett jelzálog hagyatéki teherként érvényesíthető.

5.) Az ellátást igénylő/törvényes képviselő vagy a térítési díjat megfizető más személy **írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díj megfizetését** 3 év időtartamra, mely időtartam meghosszabbítható.

Az ellátást igénylő/törvényes képviselő vagy a térítési díjat megfizető más személy **írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díj és az ellátott számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését** 3 év időtartamra, mely időtartam meghosszabbítható.

6.) Ha az ellátottnak, a törvényes képviselőjének vagy a térítési díjat megfizető személynek a személyi térítési díj összegével kapcsolatban kérése, kérdése van, elsősorban a fenntartóhoz fordulhat.

Ha az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a fenntartó által megállapított összegét vitatja, a bírósághoz kérheti a térítési díj megállapítását. A bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított térítési díjat kell megfizetni.

VI. Érdekképviselet

Az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője panasszal élhet az intézmény vezetőjénél, az ellátottjogi képviselőnél, vagy az érdekképviseleti fórumnál:

- az intézményi jogviszony megsértése, különösen személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme,
- az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségei megszegése esetén, vagy
- az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

Az ellátást igénybe vevő jogai gyakorlásában ellátottjogi képviselő segítségét jogosult igénybe venni.
Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó ellátást igénybevevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában, így különösen tájékoztatást, segítséget nyújt az alapjogok tekintetében, az ellátással kapcsolatos kérdésekben, problémák megoldásában, segítséget nyújt a kérelmek, beadványok és az elé terjesztett panasz megfogalmazásában és kivizsgálásában, továbbá szükség esetén további intézkedést kezdeményezhet.
Az intézményvezető köteles lehetővé tenni, hogy az intézménnyel ellátotti jogviszonyban álló személyek, hozzátartozóik, illetve gondnokaik az ellátottjogi képviselőhöz fordulhassanak, továbbá köteles lehetővé tenni, hogy a szolgálatot érintő ügyekben az ellátottjogi képviselő eljárhasson.

Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége (telefon és e-mail), fogadóórájának időpontja az intézmény hirdetőtábláján jól látható helyen kifüggesztve megtalálható.

Az intézménnyel intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülése érdekében az intézményben **érdekképviseleti fórum** működik.
Az **ellátást igénybe vevő és hozzátartozója**, valamint az ellátást igénybe vevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet a **Házirendben foglaltak szerint panasszal élhet** az intézmény vezetőjénél vagy az érdekképviseleti fórumnál

- az intézményi jogviszony megsértése, különösen személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme,
- az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségei megszegése esetén, vagy
- az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

Az érdekképviseleti fórum

- **intézkedéseket kezdeményezhet** a fenntartónál, az intézmény ellenőrzését ellátó hatóságnál, illetőleg más, hatáskörrel rendelkező szervnél,
- **előzetesen véleményezi** az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, a Házirendet, az ellátottak részére készült tájékoztatókat,
- **megtárgyalja** az intézményben élők panaszait - ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat -, és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé,
- **tájékoztatást** kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban,
- **intézkedés megtételét kezdeményezheti** a fenntartó felé, valamint más illetékes hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

VII. Az intézményi jogviszony megszűnése

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható;
- az ellátást igénybevevő halálával
- a megállapodás felmondásával

Az intézményvezető megszüntetheti az intézményi jogviszonyt akkor:

- ha az ellátott másik intézménybe történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- ha az ellátást igénybevevő a Házirendet súlyosan megsérti, az intézményi jogviszony megszüntetésére (**30 napos**) felmondási idő figyelembe vételével kerül sor.
- ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, azaz, ha:
  - hat hónapon át folyamatosan térítési díjtartozása áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és
  - vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
  Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

- ha az ellátott jogosultsága megszűnik.

A Házirend súlyos megsértése esetének kivételével a felmondás időtartama **90 nap.**

Az ellátást igénybe vevőt is megilleti a felmondás joga. A felmondás időtartamát – figyelemmel a fenntartói érdekekre – a felek **30 napban** határozzák meg.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője **értesíti** az ellátást igénybevevőt, illetve törvényes képviselőjét

- a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről
- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
- az intézménnyel, illetve az ellátást igénybevevővel szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

Az intézményi jogviszony megszűnésekor **a felek** egymással **elszámolnak**, mely ügylet kiterjed:

- a fizetendő személyi térítési díjakra, ezek esetleges hátralékaira;
- az intézmény tárgyi eszközeiben – szándékosan – okozott károkra, vagy elszámolási kötelezettséggel átvett eszközök hiányaira; és
- minden olyan dologra melyek – az intézmény **humán jellegével összeegyeztethetően** – az intézményi jogviszony megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.
- **Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét az ellátást igénybevevő, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat vagy kérheti a bíróságtól a megállapodás jogellenes felmondásának megállapítását. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.**

Nem lehet bevonni az elszámolásba a lakrész újrafestéséhez, az intézményi jogviszony megszűnéséhez kapcsolódó jogi és adminisztratív költségeket.

Befejező rendelkezések

A megállapodás módosítására csak mindkét fél (intézményvezető, és az ellátást igénybe vevő/törvényes képviselő) közös megegyezése alapján kerülhet sor.
A jelen megállapodás érdemi rendelkezését érintő jogszabály vagy egyéb körülmény módosulása esetén a felek a megállapodást együttesen módosítják.
A **szociális intézmény** – tekintettel arra, hogy terhére a megállapodás (szerződés) hosszú, és emberileg belátható időre szóló kötelezettséget tartalmaz – kijelenti, hogy előre nem látható rendkívüli helyzetekben is **minden elvárhatót** megtesz, hogy az e megállapodás (szerződés) következő **kötelezettségeit** a lehető **legjobban teljesítse.**

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket **elsődlegesen békés úton, egyeztetéssel** kívánják rendezni.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a szociális ellátásokra vonatkozó mindenkori jogszabályok, továbbá a Polgári Törvénykönyv rendelkezései az irányadóak.

IDŐSEK OTTHONA HAJDÚBAGOS
4273 HAJDÚBAGOS, ÓVODAKÖZ U. 1.
Ágazati azonosító: S0059067
Tel. : 06-52/374-167
E-mail: otthon.hajdubagos@gmail.com

Nyilatkozat adatkezeléshez

Az ellátást nyújtó intézmény az ellátott, a törvényes képviselő, valamint a kérelmező nagykorú gyermekére, továbbá a tartásra bíróság által kötelezett, illetve azt tartási szerződés alapján vállaló személy vonatkozó adatait az *1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról* rendelkezései alapján nyilvántartja. Szolgáltató az ellátott adatait a *415/2015. (XII. 23.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről* alapján az igénybevevői nyilvántartásban (KENYSZI) rögzíti.
Ellátott, törvényes képviselő kijelenti(k), hogy az Európai Parlament és a Tanács (EU) természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló *2016/679 rendelete (2016. április 27.) (általános adatvédelmi rendelet), az önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,* valamint az adatvédelemre vonatkozó egyéb hatályos jogszabályi rendelkezések által biztosított jogaikról, az intézmény jogszabályi kötelezettség teljesítése céljából végzett adatkezelési tevékenységről tájékoztatásban részesült(ek).
Aláírásukkal valamennyi, jogszabályi kötelezettség teljesítéséhez szükséges adatkezelés tényét és jogalapját tudomásul veszik, így különösen a jogszabályok által előírt nyilvántartások vezetésének, valamint országos jelentési rendszerben történő kötelező adatrögzítés tényét, illetve az esetleges hatósági megkeresések alapján történő adattovábbítást.

Aláírásommal hozzájárulok, hogy az intézményben, valamint az intézmény által külső helyszínen szervezett programokon *rólam, mint ellátottról / az ellátást igénybe vevő személyről* fénykép és videó felvétel készüljön.
IGEN / NEM

Alulírott, igénybe vevő /törvényes képviselője/megnevezett hozzátartozója jelen megállapodást elolvasás és közös értelmezés után, mint akaratommal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag önként írom alá. A mai napon a megállapodás és az intézmény Házirendjének egy példányát átvettem és a benne foglaltakat tudomásul vettem. Ezenkívül átvettem egy példányt az alábbi, általam aláírt dokumentumokból.
- Tájékoztatás és hozzájáruló nyilatkozat ellátott személyek okmányainak tárolásához, ill. az ehhez kapcsolódó adatkezeléshez
- Tájékoztatás és hozzájáruló nyilatkozat ellátott személyek hozzátartozói személyes adatainak kezeléséhez.
- Tájékoztató az Idősek Otthonában alkalmazott kamerás megfigyeléshez kapcsolódó adatkezeléséről.
- Adatkérő lap személyes adatok hozzájáruláson alapuló kezeléséhez
- Tájékoztatás és nyilatkozat személyes adatok marketing célú kezeléséhez kapcsolódó hozzájáruláshoz

Kelt: Hajdúbagos, ...

.....	.....	.....
ellátást igénybevevő vagy törvényes képviselője	tartásra kötelezett/ek (vagy azt vállaló személy/ek)	**ellátást nyújtó intézmény**

Előttünk, mint tanúk előtt:

Név:	Név:
Aláírás:	Aláírás:
Lakcím:	Lakcím:

HAJDÚBAGOS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA **10. számú napirendi pont**
POLGÁRMESTERÉTŐL
Előkészítette: Rácz Melinda mb. jegyző
Döntéshozatal: egyszerű többség

ELŐTERJESZTÉS

Hajdúbagos Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. március 12-i rendes nyílt ülésére

Tárgy: Döntés az Önkormányzatok rendkívüli támogatás elnevezésű pályázat benyújtásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A helyi önkormányzatokért felelős miniszter és az államháztartásért felelő miniszter pályázatot hirdetett az önkormányzatok rendkívülitámogatásának benyújtására.

A települési önkormányzatok az alábbi jogcímeken jogosultak támogatási igényt benyújtani:
- közüzemi díjtartozások,
- élelmiszer beszállítók felé fennálló tartozások,
- bérjellegű kifizetésekhez kapcsolódó tartozások,
- beszámoló alapján az önkormányzat által kimutatott, a Magyar Államkincstár által megállapított fizetési kötelezettségre,
- jogerős, végrehajtható bírósági ítélet alapján az önkormányzatot terhelő fizetési kötelezettségre,
- helyi iparűzési adó visszafizetésre,
- egészségügyi alapfeladat-ellátáshoz kapcsolódó tartozásokra,
- egyéb tartozásokra.

Önkormányzatunk évek óta nyújt be ilyen támogatást, többségében az élelmiszer beszállítók felé fennálló tartozások rendezésére. Javaslom, hogy a pályázatot az idei évben is adjuk be egyrészt a Konyha élelmiszerszámláinak kiegyenlítésére, másrészt az Önkormányzat közvilágítás elszámoló számlájának kiegyenlítésére.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a fentiekben leírtakat megvitatni, majd ezt követően az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Határozati javaslat

Hajdúbagos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy pályázatot nyújt be a helyi önkormányzatokért felelős miniszter és az államháztartásért felelő miniszter által 2026. évben kiírt „Önkormányzatok rendkívüli támogatása" elnevezésű pályázaton.
A képviselő-testület úgy határoz, hogy a pályázatot a Hajdúbagosi Óvoda és Bölcsőde főzőkonyhájának élelmiszer beszállítók felé fennálló tartozásaira, illetve az Önkormányzat közüzemi díjtartozásainak rendezésére nyújtja be.

A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a pályázat benyújtásához szükséges intézkedéseket tegye meg.

Felelős: Szabó Lukács Imre polgármester
Határidő: azonnal

Hajdúbagos, 2026. március 6.

Tisztelettel:

Szabó Lukács Imre
polgármester s.k.

HAJDÚBAGOS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA **11. számú napirendi pont**
POLGÁRMESTERÉTŐL
Előkészítette: Rácz Melinda mb. jegyző
Döntéshozatal: egyszerű többség

ELŐTERJESZTÉS
Hajdúbagos Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. március 12-i rendes nyílt ülésére

Tárgy: Tájékoztató a Bagosi Hagyományőrző Egyesület 2025. évi tevékenységéről

Tisztelt Képviselő-testület!

A Bagosi Hagyományőrző Egyesület elnöke, Bródi Józsefné elkészítette az egyesület 2025. évre vonatkozó tájékoztatóját, melyet az előterjesztés mellékleteként olvashatnak.
Kérem a tájékoztató olvasás utáni megtárgyalását, majd annak elfogadását.

Határozati javaslat

Hajdúbagos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a Bagosi Hagyományőrző Egyesület 2025. évi tevékenységéről szóló tájékoztatóját.

Határidő: azonnal
Felelős: Bródi Józsefné egyesületi elnök

Hajdúbagos, 2026. március 6.

Tisztelettel:

Szabó Lukács Imre s.k.
polgármester



Beszámoló

Bagosi Hagyományőrző Egyesület

Hajdúbagos

2025 év

Tisztelt Képviselő- Testület!

A Bagosi Hagyományőrző Egyesületünk 24 éves múltra tekint vissza. Településünkön azt a civil összefogást képviseljük, melynek a célja a népdal, a néptánc, a tárgyalkotó népművészet hagyományainak ápolása, átörökítése, népszerűsítése a jövő nemzedék számára. A magyar vidék hagyományos népi tájjellegű ételeinek elkészítése, életben tartása helyi, valamint országos és nemzetközi szinten is. 2025 évben a közgyűlés által elfogadott munkaterv alapján dolgoztunk. A programtervben meghatározott rendezvényeket, alkalmakat megvalósítottuk. Részt vettünk egyéb rendezvényeken, alkalmakon is, ami az év közben aktuálissá vált.

A csoportjaink száma az előző évhez képest nem változtak. Minden csoport továbbra is működik, új csoport nem alakult. Taglétszámunk 82 fő.

Hagyományőrző csoportjaink:

- Kökörcsin Néptánccsoport
- Őszirózsa Népdalkör
- Ízőrző csoport
- Kézimunka csoport
- Hagyományos paraszti gazdálkodás és állattartás csoport

Egyesületünk a törvényességi feltételeknek megfelelően működik. Csoportjaink aktívan részt vesznek a település rendezvényein, állandó segítői az önkormányzati rendezvényeknek. Fellépőként, önkéntesként, vagy kiállítások megszervezésében, kiállítási anyagok elkészítésében segítjük a település rendezvényeinek sikerét. A csoportok értékek képviselnek, az általunk folytatott tevékenység által településünk rendszeres meghívás kap a környező és egyéb települések hagyományőrző rendezvényeire, kiállításaira. Településünket mindig méltón képviseljük, annak jó hírét visszük. Több alkalommal jelent meg cikk az egyesület tevékenységéről a megyei lapokban. A helyi kulturális rendeletben vállalt alapszolgáltatások megvalósításában a közművelődés kiemelkedő segítői vagyunk. Rendezvényeinkkel hozzájárultunk, és hozzájárulunk minden évben a település kulturális életének gazdagításához, színesítéséhez. Az egyesület fő bevételi forrása az önkormányzati támogatás, de minden pályázati lehetőséget megragadunk, hogy forráshoz jussunk. 2025-ben több pályázatot adtunk be. Pályáztunk a Magyar Falu Program Falusi Civil Alap keretében 2025-ben kiírt „civil közösségi tevékenységek és feltételeinek támogatása" című pályázatban, de sajnos nem nyert, így forrást nem tudtunk lehívni. Ezt a pályázatot az idén ismét beadtuk, bízunk a pozitív elbírálásban. 2024-ben Hagyományőrző rendezvényt, Szüreti felvonulást szerveztünk a megnyert pályázati összegből, valamint fellépő ruhákat, viseleteket készítettünk az amatőr előadói csoportjaink számára. A most beadott pályázat pozitív elbírálása esetén a megvalósítandó

esemény hasonló tartalommal rendelkezik. Pályázatot adtunk be a hazai amatőr néptáncegyüttesek szakmai támogatása, programjainak megvalósítása, a közösségek megerősítése céljából a Kulturális és Innovációs Minisztérium Csoóri Sándor Alap által kiírt pályázatra. A pályázat pozitív elbírálást kapott, a támogatott összeg 500.000 Ft, amit a Kökörcsin Néptánccsoport egyéb felhalmozási kiadásokra, viselet beszerzésére fordíthatja. A pályázat felhasználása folyamatban van. Egyesületünknek anyagi helyzete stabil, tartozásunk nincs.

1, Ízőrző csoport

A csoport célja a magyar vidék hagyományos népi és tájjellegű ételeinek, azok elkészítési módjának, szokásainak népszerűsítése, tradicionális hagyományainak kutatása, értékeinek feltárása. A magyar gasztronómia hagyományainak életben tartása, a magyar konyha elismertségének növelése, bel és külföldön egyaránt.

Az Ízőrző csoport részt vett minden olyan rendezvényen, kezdeményezésen, ahol a résztvevők számára ellátás bármilyen formája biztosítva volt.

Farsangi időszakban fánkot sütöttünk.

Húsvétkor kemencéztünk a Tájházban, pogácsát sütöttünk.

Az „ASzakkör" kiállításkor kemencében pogácsát, túrós bélest sütöttünk, töltött káposztát készítettünk. Itt a Néptánccsoport és az Őszirózsa csoport is fellépett.

Esztárban voltunk pajtaszínházi találkozón, ahol szintén kemencéztünk, töltött káposzta, burgonyás tekert pogácsa készült.

A nyáron több alkalommal birtokba vettük a falu kemencéjét.

A Márton napi rendezvényen libatepertőt sütöttünk, a rendezvény kiszolgálásában tevékenyen részvettünk.

A Hajdú- Bihar Vármegye felkérést intézett a települési önkormányzatok felé, hogy csatlakozzanak a "Hajdú-Bihar Vármegye Ízei„ című receptgyűjteményhez. Járuljanak hozzá a gyűjteményhez olyan receptek megküldésével, amelyek:

-Hajdú-Bihar Vármegye jellegzetes gasztronómiai hagyományait képviselik
- hagyományos vagy akár újragondolt elkészítési módokra épülnek
- elősegítik a vármegye kulináris értékeinek bemutatását és megőrzését.

Az Ízőrző csoport hurkatészta levest készítette el erre az alkalomra. A receptet az elkészítés módját, a fotódokumentációval együtt elküldtük a vármegye részére. Várjuk a visszajelzéseket, a könyv megjelenését.

Az Ízőrző csoport helyhiány miatt csak alkalmanként tevékenykedik.

2, Kézimunka csoport

A csoport célja: a magyar népszokások, kézműves mesterségek, kismesterségek, (kosárfonás, hímzés, horgolás) népszerűsítése, bemutatása helyi, országos rendezvények, fesztiválok alkalmával. A tárgyalkotó népművészet magas művészi értékeinek megtartása és fejlesztése. A tagok által előállított termékek értékesítésének elősegítése.

Ebben az évben is nagyon sok értéket képviselő terméket horgolt, hímzett a csoport. A horgolt tojásokat, bábukat, figurákat, húsvétra és adventra is. Az angyal figurákat és hópihéket a Falu Karácsonya rendezvényére ajánljuk fel minden évben, a falu karácsonyfáját díszítik. Az önkormányzatunk rendezvényeire is horgoltunk ajándéktárgyakat tovább ajándékozás céljából. (kokárda, szőlő kulcstartó, kaspó, üveg)

Részt vettünk a Megyei Nyugdíjas Szövetség által szervezett Ügyes Kezek kiállításon, ami a Méliusz Juhász Péter Könyvtárban, Debrecenben volt megrendezve.

Húsvéti rendezvényen, Gyereknapon, a Falu karácsonyán részt vettünk a termékeikkel. Ezekből a termékekből kiállítást, vásárt szerveztünk.

A kézimunka csoport tagjai aktív résztvevői a Nemzeti Művelődési Intézet által támogatott „ASzakköri" programnak, ahol termékeinkkel, alkotásainkkal nagy sikereket értünk el megyei, és országos szinten is.

3, Kökörcsin Néptánccsoport

A csoport célja: A magyar néptáncok hagyományainak megőrzése, népszerűsítése.

A csoportot a Hajdúbagosi Földikutya rezervátum védetté nyilvánított virágáról a kökörcsinről neveztük el.

A Kökörcsin Néptánccsoport a magyar táncdialektusok minden területéről mutat be autentikus táncokat. A koreográfiát összeállítja és betanítja Keveházi Tamás néptáncpedagógus. A csoport heti 1 alkalommal találkozik, kedden 18.00-kezdettel.

A csoportnak már számos fellépése volt. Több alkalommal érkezett felkérés az egyesület mindkét amatőr művészi csoportja részére, így több alkalommal együtt léptünk fel az Őszirózsa Népdalkörrel. A közös alkalmak igen jó hangulatba teltek, egymást segítve, biztatva zajlottak le.

Közös alkalmak:

1. Húsvétoló a Tájházban
2. „A Szakkör" Kiállítás
3. Szüreti felvonulás, amit az önkormányzattal közösen szervezzük.
4. Pocsaj Új kenyér ünnepe
5. Esztár, Pajtaszínházi találkozó
6. Esztár Pogácsa Fesztivál
7. Hajdúbagos Falunap
8. Idősek Napja (az Idősek Otthonában)
9. Idősek Napja

A Néptánc csoport 2 alkalommal kapott felkérést, és lépett fel a XXX. Szoboszlai Folkhétvége, „Szoboszló Nyár" című rendezvény sorozaton Hajdúszoboszlón. A rendezvényen való részvétel megtisztelő volt a csoport számára, számos ismert hazai és határon túli fellépő vett részt az eseményen.

4, Őszirózsa Népdalkör

Az Őszirózsa népdalkör 24 éve alakult. Ők az egyesület legrégebben működő csoportja. Évek óta részt vesznek országos minősítő versenyeken és népdalos találkozókon, ahol népdalkörök, népzenei hangszeres együttesek, énekes és hangszeres szólisták, kisebb énekes és hangszeres csoportok lépnek fel. Színvonalas előadásukat a szakmai zsúri már 6 alkalommal arany minősítéssel díjazta.

Mint amatőr művészeti csoport méltón, jó hírét keltve képviselik településünket helyi, országos, és határon túli rendezvények, fesztiválok alkalmával.

Helyi rendezvények, megemlékezések, ünnepségek állandó fellépői.

30 fellépésük volt 2025-ben.

Eleget téve a környező település meghívásának részt vettek az alább felsorolt települések rendezvényein:

1. Debrecen XIV. Országos Nyugdíjas KI-MIT-TUD elődöntő
2. Pocsaj XII. Tavaszváró Nyugdíjas Fesztivál
3. Hajdúnánás Kórustalálkozó
4. Hajdúbagos márc. 15.-i ünnepség

5. Nagyszalonta Anyák Napi Kórusfesztivál
6. Debrecen XVI. Generációs Magyar nóta és Népdal fesztivál
7. Hosszúpályi „ Nem csak a 20 éveseké a világ" rendezvény
8. Derecske XVI: Tavaszi kavalkád
9. Siófok XIV. Országos Nyugdíjas KI-MIT-TUD döntő
10. Debrecen Népdalkörök Találkozója
11. Esztár Pogácsa Fesztivál
12. Hajdúbagos Lukács Levente Református lelkész beiktatása
13. Görbeháza II. Görbeháza Ízek Napja
14. Hajdúbagos Falunap
15. Pocsaj Új kenyér ünnepe
16. Tiszacsege Sport, szabadidő nap
17. Hajdúbagos Hagyományőrző Szüreti Nap
18. Hajdúbagos 1956-os megemlékezés
19. Hajdúvid Arató és kelt tészta fesztivál
20. Berettyóújfalu Nyári szórakozás
21. Berekfürdő Nyugdíjas találkozó
22. Debrecen XIX. Katonadalok fesztivál
23. Hajdúbagos Márton Napi Libalakoma
24. Mikepércs X. Csigacsináló
25. Sáránd XVI. Dalok szárnyán
26. Derecske XVIII. Generációs Gála
27. Debrecen Nyugdíjas Egyesület Karácsonyi ünnepség
28. Hajdúbagos Falu Karácsonya
29. Hajdúbagos Szent este Református Templomban
30. Hajdúbagos Idősek Otthona Karácsonyi ünnepség

5, Hagyományos paraszti gazdálkodás és állattartás csoport

A csoport célja a hagyományos paraszti gazdálkodás és állattartás hagyományainak, szokásainak népszerűsítése, átadása, átörökítése.

Az alábbi eseményeken tartottunk előadást:
- Húsvétváró (témája: felelős állattartás)
- Hagyományőrző Nap (témája: a szőlőtermesztés)

Célunk továbbra is az, hogy támogassuk a múlt ezen értékeinek megóvását, bemutassuk, megtapasztalhatóvá tegyük a jövő nemzedékek számára.

A beszámolóm végén szeretnék köszönetet mondani Hajdúbagos Község Önkormányzatának, hogy a rendezvényekre való eljutáshoz rendelkezésünkre bocsájtja a falu kisbuszát.

Köszönöm a Képviselő-testületnek, hogy minden évben támogatja az egyesületünk munkáját, a működéshez szükséges anyagi forrást az egyesület csoportjai részére biztosítja.

Kérem a beszámolóm elfogadását.

Hajdúbagos 2026.03.05

Bródi Józsefné
Hagyományőrző Egyesület Elnöke

HAJDÚBAGOS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA **12. számú napirendi pont**
POLGÁRMESTERÉTŐL
Előkészítette: Rácz Melinda mb. jegyző
Döntéshozatal: egyszerű többség

ELŐTERJESZTÉS
Hajdúbagos Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. március 12-i rendes nyílt ülésére

Tárgy: Tájékoztató a Hajdúbagosi Sportegyesület 2025. évi tevékenységéről

Tisztelt Képviselő-testület!

A Hajdúbagosi Sportegyesület alelnöke, Bródi Józsefné elkészítette az egyesület 2025. évre vonatkozó tájékoztatóját, melyet az előterjesztés mellékleteként olvashatnak.

Kérem a tájékoztató olvasás utáni megtárgyalását, majd annak elfogadását.

Határozati javaslat

Hajdúbagos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a Hajdúbagosi Sportegyesület 2025. évi tevékenységéről szóló tájékoztatóját.

Határidő: azonnal
Felelős: Bródi Józsefné egyesületi alelnök

Hajdúbagos, 2026. március 6.

Tisztelettel:

Szabó Lukács Imre s.k.
polgármester

Beszámoló

Hajdúbagosi Sportegyesület

2025 év

Tisztelt Képviselő- Testület!

A Hajdúbagosi Sportegyesület 2012-ben alakult. Célja a labdarúgás népszerűsítése, tagjai és a helyi társadalom részére sportolási lehetőség biztosítása, az egészséges életmódra nevelés. Az egyesület felnőtt labdarúgó csapatot működtet, sajnos az utánpótlás nevelést anyagi okok, és egyéb okok miatt nem tudjuk biztosítani. A sportegyesület hozzájárulva az egyén és a társadalom szükségleteihez, a fentebb megjelölt céljai megvalósítása érdekében közhasznú tevékenységet végez.

A Sportegyesület felnőtt futball csapata nevezett az MLSZ által 2025/2026 évi Hajdú-Bihar Megye III.o Déli csoportjában megrendezésre kerülő bajnokságra. A bajnokság 2 fordulóból áll. A 2025 év első félévében a 2024-2025 évi bajnokság 2. fordulójának mérkőzései kerültek megrendezésre, az év második felében pedig a 2025-2026-os bajnoki szezon első fordulójára kisorsolt mérkőzéseket játszottuk. Felnőtt csapatunk nevezett a Magyar Kupa bajnokságba, ami a Megye III. bajnokságának mérkőzéseivel párhuzamosan zajlik. Egyesületünk tagjai alkotják az Öregfiúk csapatát, akik barátságos mérkőzések alkalmával képviselik egyesületünket és a települést.

Az egyesületünk fő bevételi forrása az önkormányzati támogatás, amit kizárólag működési célra kapunk. Ezúton is köszönjük a tisztelt Képviselő–testületnek, hogy az egyesület működéséhez szükséges támogatást minden évben részünkre biztosítja Éves költségvetéssel rendelkezünk, ami a működéshez szükséges legalapvetőbb tételeket tartalmazza, mind a két forduló kiadásait magába foglalja. Bevételi oldalunk a tagdíjakból, támogatásokból, pályázati forrásokból, a személyi jövedelemadó 1%-ából áll. Egyesületünk az adózó rendelkezése szerint fogadni tudja a személyi jövedelemadó 1%-át. Ez az összeg 2025-ben 60.735 Ft volt.

Egyesületünknek anyagi helyzete stabil, tartozásunk nincs.

Egyesületünk törvényi előírásnak megfelelően működik. A legutóbbi ellenőrzésünk 2022-ben volt, ahol a Törvényszék azt vizsgálta, hogy a törvényességi feltételeknek megfelel-e az egyesületünk működése, valamint pénzügyi ellenőrzés volt. Egy hibát észleltek, a nevünk használata nem volt helyes, minden mást rendben találtak. A hibát korrigáltuk, a helyes névhasználat átvezetésre került a bíróság által vezetett civil szervezetek nyilvántartásában.

2025-ban nem sikerült pályázati forráshoz jutnunk. 2025-ben volt lehetőségünk pályázni a Magyar Falu Program Falusi Civil Alap keretében, a „Civil Közösségek Tevékenységének, és Feltételeinek Támogatása" névvel meghirdetett pályázatra. Labdafogó hálóra és szurkolói pad telepítésére adjuk be a pályázatunkat 2.000.000 Ft összegben. Az elbírálása folyamatban van.

Bízunk a sikerben, hiszen hasonló pályázatot 2022-ben már sikerült nyernünk, ami játszótéri játékok beszerzését tette lehetővé. A játszótéri játékok a település játszóterén, ill, az óvoda udvarán lettek telepítve.

Taglétszámunk 56 fő. Igazolt játékosaink száma 25 fő.

A csapat összetétele a hazai és idegen játékosok aránya 60%-40%. A szurkolóink létszáma alkalmanként eléri 100-150 főt.
Mérkőzéseink nem csak az MLSZ bajnokságait erősítik, hanem a lakosság hétvégi szórakozási lehetőségét is biztosítják. Jelenleg a sportpálya használata, a mérkőzések egy hétvégi programot jelentenek sok családnak, kisgyerekes családnak, fiatalnak és az idősödő korosztálynak is. Egy helyet, ahol találkozhatnak, beszélgethetnek, ahol természetes környezetben jól érezhetik magukat.

Egyesületünk részt vett a település rendezvényein, a sportpályán megrendezett alkalmakon pedig aktívan kivette a részét a munkálatokból. Segítettünk a Gyereknap lebonyolításában. Nyáron részt vettünk a térségi labdarúgó tornán. Testvértelepülés futballcsapatával közös baráti mérkőzéseket szervezünk. A Hajdúbagos-Szilágybagos öregfiúk csapatának találkozója több éves múltra tekint vissza, már hagyománya van.

Az idegenben lejátszott mérkőzésekre a csapat tagjai saját személygépkocsival utaztak. A focisták utazási költségeit igény szerint, a bajnokság MLSZ költségeit az egyesület kifizeti. A szurkolók utaztatására nincs lehetőségünk. Az edzések alkalmanként, kedden és csütörtökön vannak.

A bajnokságnak még nincs vége, jelenleg a tabellán a 4.-ik helyen szerepelünk. Nem cél egy magasabb osztályba való felkerülés. Inkább az a cél hogy minél több fiatal legyen a csapatban, akik aktívan mozognak, sportolnak. A helyezés csak egy harmadlagos dolog (a focistáknak nem így gondolják), a lényeg a játék szeretete, a közösség építése.

Kérem a beszámolóm elfogadását.

Hajdúbagos, 2026.03.05

Bródi Józsefné
alelnök

HAJDÚBAGOS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐITŐL **13. számú napirendi pont**

Előkészítette: Rácz Melinda mb. jegyző
Döntéshozatal: egyszerű többség

ELŐTERJESZTÉS
Hajdúbagos Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. március 12-i rendes nyílt ülésére

Tárgy: A települési játszótér területének balesetmentesítése

Tisztelt Képviselő-testület!

A települési játszótér állapotával kapcsolatban korábban már felmerült annak szükségessége, hogy a területen található, a játszótér rendeltetésszerű használatához nem illeszkedő, illetve balesetveszélyt hordozó növényzet eltávolításra kerüljön.
A játszótér területén jelenleg két nagyobb nád- vagy bambusz jellegű növény található, amelyek sűrűségük és elhelyezkedésük miatt nem megfelelőek egy gyermekek által használt közösségi térben. Emellett a területen több rózsabokor is található, amelyek tüskés jellegükből adódóan szintén sérülésveszélyt jelenthetnek a játszó gyermekek számára.
Tekintettel arra, hogy a játszótér elsődlegesen a település gyermekei és családjai által használt közösségi tér, kiemelten fontos, hogy annak környezete rendezett, átlátható és minden szempontból biztonságos legyen.
Fentiekre tekintettel javaslom, hogy a Képviselő-testület ismételten kérje fel a polgármestert arra, hogy gondoskodjon a játszótér területén található két nád- vagy bambuszfolt megszüntetéséről, a rózsabokrok eltávolításáról, valamint a játszótér teljes területének felülvizsgálatáról és az esetleges egyéb balesetveszélyes elemek megszüntetéséről.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és támogatására.

Határozati javaslat

Hajdúbagos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete felkéri a polgármestert, hogy haladéktalanul intézkedjen a települési játszótér területén található két nád- vagy bambuszfolt megszüntetéséről, a rózsabokrok eltávolításáról, valamint a játszótér teljes területének felülvizsgálatáról és a gyermekek biztonságát veszélyeztető egyéb elemek megszüntetéséről.

Határidő: azonnal, de legkésőbb 15 napon belül
Felelős: Szabó Lukács Imre polgármester

Hajdúbagos, 2026. március 7.

Tisztelettel:

Bródi Józsefné
képviselő

Nagy Károlyné
képviselő

Lévai János
képviselő

Pallás Károly
képviselő

Szabó Károly
képviselő

Szegény Sándor
alpolgármester

HAJDÚBAGOS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐITŐL **14. számú napirendi pont**

Előkészítette: Rácz Melinda mb. jegyző
Döntéshozatal: egyszerű többség

ELŐTERJESZTÉS
Hajdúbagos Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. március 12-i rendes nyílt ülésére

Tárgy: Döntés feljelentés kezdeményezéséről a Hajdúbagosi Óvoda és Bölcsőde főzőkonyhája ügyében

Tisztelt Képviselő-testület!

Hajdúbagos Község Önkormányzata képviselőiként a csatolt előterjesztést nyújtjuk be a Hajdúbagosi Óvoda és Bölcsőde főzőkonyhája raktárában keletkezett hiánnyal összefüggésben. A benyújtott

Kérjük a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és az alábbi határozati javaslat elfogadására!

Határozati javaslat

A Képviselő-testület 7 igen, 0 nem, 0 tartózkodik szavazattal az alábbi határozatot hozza:

160/2025.(IX.25.) ÖH. határozat:

Hajdúbagos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy részt kíván venni a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2026. évi fordulóján, az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő részére megküldi a nyilatkozatot a csatlakozásról a hátrányos szociális helyzetű, felsőoktatási intézményben tanuló hallgatók és a felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok támogatása céljából.

Felkéri a polgármestert és a jegyzőt a pályázat kiírására, a beérkezett pályázatok képviselő-testület elé történő előterjesztésére, ezt követően a támogatott pályázók bírálati anyagának illetve a nem támogatott, és pályázatból kizárt pályázók bírálati anyagának az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő részére történő továbbítására.

Határidő: folyamatos
Felelős: Szabó Lukács Imre polgármester
Rácz Melinda megbízott jegyző

Hajdúbagos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy ismeretlen tettes ellen feljelentést kíván tenni a Hajdúbagosi Óvoda és Bölcsőde főzőkonyháján keletkezett raktárkészlet hiánya ügyében.

A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy intézkedjen a feljelentés hivatalból történő megtétele iránt, és a megtett intézkedéseiről 8 napon belül írásban számoljon be a képviselő-testület részére.

Határidő: azonnal
Felelős: Szabó Lukács Imre polgármester

Hajdúbagos, 2026. március 7.

Tisztelettel:

Bródi Józsefné **képviselő**	**Nagy Károlyné** **képviselő**	**Lévai János** **képviselő**
Pallás Károly **képviselő**	**Szabó Károly** **képviselő**	**Szegény Sándor** **alpolgármester**

ELŐTERJESZTÉS

a Hajdúbagosi Óvoda és Bölcsőde főzőkonyha anyag raktár készletében keletkezett hiánnyal

kapcsolatban szükséges munkáltatói feljelentés kezdeményezéséről

Előterjesztés:

Bródi Józsefné képviselő

Nagy Károlyné képviselő

Lévai János képviselő

Pallás Károly képviselő

Szabó Károly képviselő

Szegény Sándor képviselő

Tárgyalja:

Képviselő-testület

Döntés típusa:

Határozat

Minősítés: nyílt ülés

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület 2025 áprilisi testületi ülésen szembesült azzal, hogy a konyhán a nem a megfelelő normatíva elszámolással dolgozhatnak és így valószínüleg hiány keletkezik. Erről a jelzést Gombos Andrea pénzügyi vezető adta.

A képviselő testület döntött egy Konyhai belső ellenőrzésről, melynek célja a " A konyha működésének, nyilvántartásainak vizsgálata ".

A vizsgálat 2025. január_ - augusztusi időszakot vizsgálta.

A 2025.10.10-én lezárult vizsgálat megállapította, a norma felhasználás jelentősen magasabb volt (3.552.947. ft) a megengedettnél valamint az étlapok és az anyagkiszabat összeállításánál nem volt betartva a jogszabály által előírt mennyiség.

Ezek után a belső vizsgálat kiemelt egy 1 hónapos időszakot (2025.06.06), melyet rézletesen vizsgált a nyersanyag normatíva felhasználásának szempontjából.

A vizsgálat 2025.11.05-én lezárult és megállapítást nyert, hogy a vizsgált terület és folyamat **kritikus** szintű.

Ezek után történt egy konyhai ellenőrzés (anyagleltár), amely több szabálytalanságra, hiányosságra derült fényt.

Az is megállapítást nyert, hogy a konyha raktárkészletét sem az Intézmény Vezető, sem az Élelmezés Vezető évek óta nem ellenőrizte.

2026.01-02-án történt egy újabb raktár ellenőrzés, ami ismételten felfedte a hiányosságokat.

Határozati javaslat :

Hajdúbagos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete felszólítja a polgármestert, hogy a Hajdúbagosi Óvoda és Bölcsőde konyháján történt hiányokkal kapcsolatosan hivatalból tegye meg a feljelentést ismeretlen tettes ellen.

A Képviselő-testület felkéri továbbá a polgármestert, hogy a megtett intézkedésről és annak végrehajtásáról 8 napon belül írásban számoljon be a Képviselő-testület részére.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

HAJDÚBAGOS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA **Különfélék 1.**
POLGÁRMESTERÉTŐL
Előkészítette: Rácz Melinda mb. jegyző
Döntéshozatal: egyszerű többség

ELŐTERJESZTÉS
Hajdúbagos Község Önkormányzat Képviselő-testületének
2026. március 12-i rendes nyílt ülésére

Tárgy: Döntés a 2026. évi igazgatási szünetről

Tisztelt Képviselő-testület!

A közszolgálati tisztviselőkről rendelkező 2011. évi CXCIX. törvény szabályozza az igazgatási szünet intézményét. A hivatkozott jogszabály 232. § (3) bekezdése alapján a Képviselő-testület – a Kormány ajánlásának figyelembevételével – a rendes szabadság kiadására igazgatási szünetet rendelhet el. Az ilyen módon kialakított rendes szabadság nem haladhatja meg a köztisztviselő adott évre megállapított alapszabadságának háromötödét.
Mind a gazdaságosság, mind a hivatal munkatársai, mind az ügyfelek szempontjából célszerű élni az igazgatási szünet elrendelésének lehetőségével.
Az igazgatási szünetről szóló 2023. évi XXVI. törvény 7. §-a alapján a helyi önkormányzat képviselő-testülete igazgatási szünetet rendelhet el a polgármesteri hivatala tekintetében, melyre vonatkozó határozatát márciusban közé kell tennie a településen a helyben szokásos módon.

Fentiekre tekintettel javaslom, hogy a 2026. évre vonatkozó igazgatási szünet időpontját a 2026. december 23-31. közötti időszakban határozzuk meg a Hajdúbagosi Polgármesteri Hivatalban.
Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztés megvitatását követően az alábbi határozati-javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Határozati javaslat

Hajdúbagos Község Önkormányzat Képviselő-testülete, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény 232. § (3) bekezdése alapján 2026. december 23-tól 2026. december 31-ig igazgatási szünetet rendel el.

A Képviselő-testület felkéri Rácz Melinda mb. jegyzőt, hogy a határozat kihirdetéséről a helyben szokásos módon gondoskodjon, valamint az igazgatási szünet időtartama alatt a jogszabályok által meghatározott határidők betartása biztosított legyen.

Határidő: azonnal
Felelős: Rácz Melinda mb. jegyző

Hajdúbagos, 2026. március 7.

Tisztelettel:

Szabó Lukács Imre s.k.
polgármester

HAJDÚBAGOS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT **Különfélék 2.**
P O L G Á R M E S T E R É T Ő L
Előkészítette: Rácz Melinda mb. jegyző
Határozathozatal: egyszerű szótöbbség

E L Ő T E R J E S Z T É S
Hajdúbagos Község Önkormányzat Képviselő-testületének
2026. március 12-i rendes nyílt ülésére

Tárgy: Döntés a 2026. évi közbeszerzési terv elfogadásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 42. § (1) bekezdése alapján az önkormányzatoknak a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet kell készíteniük az adott évre tervezett közbeszerzéseikről. A közbeszerzési terv nyilvános. Az idei évben, nem tervezzük közbeszerzési eljárás lefolytatását, ennek megfelelően készítette el a tervezetet.
Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek!

Határozati javaslat

Hajdúbagos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja az Önkormányzat 2026. évi közbeszerzési tervét.

Határidő: azonnal
Felelős: Szabó Lukács Imre polgármester

Hajdúbagos, 2026. március 8.

Tisztelettel:

Szabó Lukács Imre s.k.
polgármester

Hajdúbagos Község Önkormányzata

2026. évi közbeszerzési terve

Ajánlatkérő: **Hajdúbagos Község Önkormányzata**

Ajánlatkérő címe: 4273 Hajdúbagos, Nagy u. 101.

Sors zám	Közbeszerzés tárgya	Közbeszerzés tervezett mennyisége	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárás fajtája	Az eljárás megindításán ak tervezett időpontja	Szerződés teljesítésének várható időpontja

Kelt: Hajdúbagos, 2026. március 12.

HAJDÚBAGOS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

.....

Szabó Lukács Imre
polgármester