

FÖLDES NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
2025. február 27-én (csütörtökön) 14:00 órai kezdettel megtartott
képviselő- testületi nyílt ülésének jegyzőkönyve

- a.) tárgysorozata
b.) határozat:

T Á R G Y S O R O Z A T A

1. **Tájékoztató** az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről, az önkormányzat pénzügyi helyzetéről
2. **Tájékoztató** a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról
3. **Beszámoló** a Földes Községi Könyvtár 2024. évben végzett könyvtári munkájáról
4. **Előterjesztés** a Földes Községi Könyvtár 2025. évi munkatervének elfogadására
5. **Előterjesztés** a Földesi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ alapító okiratának módosítására
6. **Előterjesztés** a Földesi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ szociális szakmai egysége
 - a) a pszichiátriai betegek nappali ellátása szakmai programjának jóváhagyására
 - b) a szenvedélybetegek nappali ellátása szakmai programjának jóváhagyására
 - c) szervezeti és működési szabályzatának módosítására
7. **Előterjesztés** Földes Nagyközség Önkormányzata 2025. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló rendelet megalkotására (II. forduló)
8. **Előterjesztés** Földes Nagyközség Önkormányzata saját bevételeinek, valamint adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek költségvetési évet követő három évre várható összegeinek meghatározására
9. **Előterjesztés** az önkormányzati képviselő, a nem képviselő bizottsági tag és tanácsnok tiszteletdíjáról szóló 6/2020. (II.28.) számú rendelet hatályon kívül helyezésére és új rendelet megalkotására
10. **Előterjesztés** a köztemetőről és a temetkezés rendjéről szóló 11/2022.(XI.29.) önkormányzati rendelet módosítására
11. **Előterjesztés** a civil szervezetek támogatási rendjéről szóló 1/2020. (II.04.) rendelet módosítására
12. **Előterjesztés** a házasságkötés hivatali helyiségen kívüli, valamint a hivatali munkaidőn kívül történő engedélyezésének szabályairól, valamint az azokért fizetendő díjak mértékéről szóló 13/2017.(VI.29.) számú önkormányzati rendelet módosítására
13. **Előterjesztés** a TOP_PLUSZ-1.2.3-21-HB1-2022-00005 azonosító számú, „Belterületi út fejlesztése Földesen” c. nyertes pályázat maradvány támogatási összeg felhasználásával a Földes, Hunyadi utca tervek szerinti burkolatkorszerűsítés kivitelezőjének kiválasztására irányuló közbeszerzési eljárás eredményének megállapítására
14. **Előterjesztés** az ÉRV. Északmagyarországi Regionális Vízművek Zrt-vel kötött bérleti szerződés meghosszabbítására
15. **Előterjesztés** a Földesi Szabadidőközpont és Strandfürdő fürdővezetői álláshely betöltésére beérkezett

pályázatok megtárgyalására

16. **Előterjesztés** a Földesi Polgármesteri Hivatalban igazgatási szünet elrendeléséről
17. **Előterjesztés** az óvodai beiratkozás időpontjának meghatározására és fenntartói hirdetmény elfogadására
18. **Előterjesztés** a Földes, Bem u. – Ady Endre u. csatlakozásnál lévő 7,5 t behajtani tilos tiltótábla bevonására
19. **Előterjesztés** a Földes Nagyközség Önkormányzata által benyújtani tervezett *Külterületi utak fejlesztése c. KAP-RD43-1-25* számú pályázat benyújtásáról, a nyomvonalhoz kapcsolódó telekrendezések és ingatlan adásvétel előkészítésére, indítására

Egyéb kérdés, interpelláció

Földes, 2025. február 27.


Jenciné dr. Egri Izabella
polgármester




Dr. Polgárné dr. Katona Gabriella
jegyző

J E G Y Z Ó K Ö N Y V

Készült: Földes Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 2025. február 27-én (csütörtökön) 14:00 órakor megtartott soros nyílt ülésén

Helye: Polgármesteri Hivatal emeleti nagyterem

Jelen vannak: Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester, Karacs Géza alpolgármester, Bertalanitsné Fegyver Anna Bíborka képviselő, Biró Imre képviselő, Horváth Sándorné képviselő, Kaskötő Krisztián András képviselő, Sági Zoltán képviselő

Jelen vannak továbbá: Dr. Polgárné dr. Katona Gabriella jegyző, Diószeginé Kovács Éva pénzügyi irodavezető, Katonáné Hodosi Erika pénzügyi referens, Szöllősi Levente településfejlesztési előadó,

Jegyzőkönyvvezető: Tarr Zsófia titkársági referens

Jeneiné dr. Egri Izabella (polgármester): Megállapította, hogy a Képviselő-testület határozatképes, 7 képviselő van jelen.

Javaslatot tett Biró Imre képviselő és Horváth Sándorné képviselő jegyzőkönyv hitelesítők személyére. Miután kérdés, hozzászólás nem hangzott el, szavazásra bocsátotta a jegyzőkönyv hitelesítők személyére irányuló javaslatot.

Szavazáskor jelen volt 7 képviselő.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a jegyzőkönyv hitelesítők személyére irányuló javaslatot.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Elmondta, hogy az anyagkiküldést követően sürgősségi indítványként volt szükséges előterjeszteni a Földes Nagyközség Önkormányzata által benyújtani tervezett *Külterületi utak fejlesztése c. KAP-RD43-1-25* számú pályázat benyújtásáról, a nyomvonalhoz kapcsolódó telekrendezések és ingatlan adásvétel előkészítésére, indításáról szóló előterjesztést, melyet javasolt 19. napirendi pontként felvenni a napirend-tervezetbe.

Miután kérdés, hozzászólás nem hangzott el, szavazásra bocsátotta a Földes Nagyközség Önkormányzata által benyújtani tervezett *Külterületi utak fejlesztése c. KAP-RD43-1-25* számú pályázat benyújtásáról, a nyomvonalhoz kapcsolódó telekrendezések és ingatlan adásvétel előkészítésére, indításáról szóló előterjesztés 19. napirendi pontként történő felvételét.

Szavazáskor jelen volt 7 képviselő.

A Képviselő- testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta az előterjesztés 19.. napirendi pontként történő felvételét.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Miután kérdés, hozzászólás nem hangzott el, szavazásra bocsátotta a módosított napirend- tervezetet.

Szavazáskor jelen volt 7 képviselő.

A Képviselő- testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a módosított napirend- tervezetet.

1. számú napirend:

Tájékoztató az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről, az önkormányzat pénzügyi helyzetéről

Előadó:

Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Elmondta, hogy az ülésre meghívták Vámosi Gábort, a Földes Vagyongazdálkodási Kft. ügyvezetőjét, hogy ismertesse az előző ülés óta végzett feladatokat.

Vámosi Gábor (ügyvezető): Elmondta, hogy a legfontosabb feladat volt az elmúlt időszakban a közfoglalkoztatottaknak az új hatósági szerződése elkészítése és az ezzel kapcsolatos adminisztrációs feladatok. Sikertelenül nullás NAV igazolást biztosítani, ami a közfoglalkoztatás feltétele volt. Lehetőség lett volna a közfoglalkoztatottak számát emelni, azonban egyelőre ez nem volt indokolt. Folytatódott az azok a folyamatok amelyek elkezdődtek. Először összegyűjtötték a közterületeken a lombot. Az asztalosüzemmel kapcsolatosan egyeztetéseket folytatott utcabútorok gyártásával kapcsolatosan. Ez egy olyan folyamat, amely nem egyik napról a másikra történik. Olyan tárgyalásokat sikerült folytatni, amelyekből a tényleges bér munkafolyamatok elkezdődhetnek. A portéka boltban jelenleg leltározás folyik. Illetve ott is folyamatban van olyan áruk beszerzése, amely kielégíti a helyi igényeket. Így akár más önkormányzatokkal cserekereskedelem is kialakulhat. Elmondta, hogy a könyvelést sikerült teljesen rendbe raknia.

Biró Imre (Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Ügyrendi Bizottság elnöke): Megkérdezte, hogy az asztalosüzemben a bérnyújtás mellett olyan virágládákat, vagy egyéb látványelemeket tudnának-e csinálni, amelyek a település központját tudják díszíteni.

Vámosi Gábor (ügyvezető): Elmondta, hogy a régebbi virágládák bekerültek az üzembe, azoknak a felújítása folyamatban van, illetve készülnek újabb ládák is. Egyeztetett a főúti sávban dolgozókkal és lesznek olyan virágok, amelyek ezekbe a ládába beültetésre kerülhetnek.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Megköszönte a beszámolót. Felkérte Biró Imrét a Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Ügyrendi Bizottság elnökét, hogy ismertesse a bizottság javaslatát.

Biró Imre (Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Ügyrendi Bizottság elnöke): Elmondta, hogy a bizottság megtárgyalta, összességében elfogadásra javasolja. Ismertette továbbá az önkormányzat számláin található pénzeszegeket.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Felkérte Horváth Sándornét az Egészségügyi-, Ifjúsági-, Kulturális és Szociális Bizottság elnökét, hogy ismertesse a bizottság javaslatát.

Horváth Sándorné (Egészségügyi-, Ifjúsági-, Kulturális és Szociális Bizottság elnöke): Elmondta, hogy a bizottság örömmel fogadta, hogy polgármester asszony és alpolgármester úr több olyan tárgyaláson is részt vett, amely a következő időszakban fontos a település számára. A bizottság elfogadásra javasolja a tájékoztatót.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Miután több kérdés, hozzászólás nem hangzott el, szavazásra bocsátotta a tájékoztatót.

Szavazáskor jelen volt 7 képviselő.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a tájékoztatót jóváhagyólag tudomásul vette.

2. számú napirend: **Tájékoztató** a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról

Előadó: Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Felkérte Biró Imrét a Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Ügyrendi Bizottság elnökét, hogy ismertesse a bizottság javaslatát.

Biró Imre (Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Ügyrendi Bizottság elnöke): Elmondta, hogy a bizottság megtárgyalta. Kiemelte a Mirelite Eszközkezelő Kft. tulajdonában lévő ingatlan tulajdonjogának visszaszerzéséről szóló határozatot. Elmondta, hogy a képviselő-testület a közeljövőben fog eljárni a hasznosítással kapcsolatban. A tájékoztatót elfogadásra javasolják.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Felkérte Horváth Sándornét az Egészségügyi-, Ifjúsági-, Kulturális és Szociális Bizottság elnökét, hogy ismertesse a bizottság javaslatát.

Horváth Sándorné (Egészségügyi-, Ifjúsági-, Kulturális és Szociális Bizottság elnöke): Elmondta, hogy a bizottság megtárgyalta a tájékoztatót. Kiemelte, a TOP- Plusz pályázat maradványfelhasználásával kapcsolatos határozatot. Ezzel kapcsolatban február 19-én benyújtásra került a kérelem a közreműködő szervezet felé. Elmondta, hogy ez egy hosszadalmas folyamat lesz,

mert a hatóság véleményét meg kell várni, valamint közbeszereztetni is kell a munkafolyamatokat. A bizottság elfogadásra javasolta a tájékoztatót.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Miután több kérdés, hozzászólás nem hangzott el, szavazásra bocsátotta a tájékoztatót.

Szavazáskor jelen volt 7 képviselő.

A Képviselő- testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a tájékoztatót jóváhagyólag tudomásul vette.

3. számú napirend: Beszámoló a Földes Községi Könyvtár 2024. évben végzett könyvtári munkájáról

Előadó: Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Felkérte Horváth Sándornét az Egészségügyi-, Ifjúsági-, Kulturális és Szociális Bizottság elnökét, hogy ismertesse a bizottság javaslatát.

Horváth Sándorné (Egészségügyi-, Ifjúsági-, Kulturális és Szociális Bizottság elnöke): Elmondta, hogy az intézmények beszámolói és munkatervei mindig terjedelmes dokumentumok. A könyvtár esetében a formátumot az emberi erőforrások minisztériuma 4 évvel ezelőtt egy sablon formájában meghatározta. Ezt használta intézményvezető asszony, hogy összefoglalja mi történt az elmúlt évben. Változatlan az, hogy 3 fő dolgozott a könyvtárban. Örömmel olvasták, hogy a dolgozói gépek megújulhattak, hiszen a feldolgozó munkát ez nagyban segíti. Nagyon szép könyvtári állomány van, 32.447 db címléltárkönyvben a nyilvántartott dokumentum. Ebből 25.257 db kölcsönözhető. Az is öröndetes, hogy az elmúlt évben 822 fő rendelkezett érvényes beiratkozással. Az aktív használók száma 1317 fő. Minden korosztályból vannak olvasók. 54 új beiratkozó is volt. Megvalósultak azok a dolgok, amelyeket intézményvezető asszony a 2024. évi munkatervében betervezett. Ezek közül kiemelte, hogy sikeres volt a baba-mama klub, jó volt az olvasótábor. Törekedett a könyvtár Karácsony Sándor hagyatékának a gondozására, illetve elkezdődött Karacs Zsigmond hagyatékának is a feldolgozása. A minőségirányítási rendszert működteti a könyvtár. Nagyon jó munkakapcsolatot alakítottak ki a megyei könyvtárral, a megvalósult programok, a betervezett elért eredmények alapján a bizottság a beszámolót elfogadásra javasolja.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Megköszönte intézményvezető asszony munkáját. Elmondta, hogy igen színes munka folyt. Miután kérdés, hozzászólás nem hangzott el, szavazásra bocsátotta módosított határozat- tervezetet.

Szavazáskor jelen volt 7 képviselő.

A Képviselő- testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a határozat-tervezetet és az alábbi határozatot hozta:

FÖLDES NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
16/2025. (II.27.) számú
H A T Á R O Z A T A

Földes Községi Könyvtárban végzett 2024. évi (2024. január 01.-2024. december 31.) szakmai munkáról szóló beszámoló elfogadásáról

A Képviselő-testület

a Földes Községi Könyvtárban végzett 2024. évi szakmai munkáról szóló beszámolót a mellékletben foglaltak szerint **elfogadja**.

Felhatalmazza a polgármestert, hogy a Képviselő-testület döntéséről tájékoztassa az intézményvezetőt.

Határidő: jegyzőkönyv elkészítését követően, azonnal
Felelős: Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester

A Földes Községi Könyvtár 2024. évi beszámolója

1. Rövid összefoglaló (legfeljebb 1500 karakter)

- a. sikerek, eredmények és trendek (használati mutatók alapján)
- b. az eredményeket jelentősen befolyásoló (pozitív vagy negatív) körülmények

A járvány, majd az energiaválság miatt átíródott évek után a 2024-es év végre a munkaprogram tervszerű megvalósításának az éve lehetett volna, ha nem nehezítették volna humán erőforrás gondok.

A könyvtár meglévő és potenciális használóihoz vezető kreatív útkeresést a megtalált megoldások rugalmas működtetése, finomhangolása követte. A Földesi KönyvTÉR csoport organikus entitássá vált, olyan virtuális kapcsolati hálóvá szövődött, ahol folyamatos az információcsere, s ennek előnyei számtalan formában megmutatkoznak. Noha koordinálása időigényes, kifejezetten gyümölcsöző, fenntarthatóbbá tett több könyvtári tevékenységét és hirdetőfelületnek is kiváló.

Zegzugos emeleti tereinket igyekeztünk az olvasói igényeknek megfeleltetett funkciók szerint kialakítani és „belakni”.

Sikerként könyvelhetjük el, hogy újabb aktív használókat tudtunk megnyerni a bevezetett szolgáltatások és változatos programok által. Igen népszerűek az *"Anya és baba együtt a könyvtárban"* heti alkalmak, ahol a legkisebbek is felfedezhetik a könyvtári miliő varázsát, s a Társasjáték Klubban is gyarapszik a regisztrálók száma.

A Helyi Nemzeti Értékeink Hetét az író-olvasó találkozóval gazdagítottuk, ahol Kocsis Csaba mesélt a Földes határában játszódó ifjúsági regényét inspiráló valós szereplőkről és helyszínekről.

Az olvasótábor, a csoportos látogatások, családi rendezvények, a könyvtárhasználati-, tematikus és kreatív alkotó foglalkozások hozadéka - a számokban is tapasztalható forgalomnövekedés mellett – kedves szavak, hálás mosolyok formájában volt mérhető.

Szakmai stratégiánk kiemelt céljait sikerült megvalósítanunk, az egyes pontok folytatását és szükség szerinti kiterjesztését beépítjük a 2025. évi munkatervünkbe.

2. Stratégiai célok végrehajtása (legfeljebb 1000 karakter)

- a. az intézményi stratégiai célok időarányos teljesülése a tárgyévi munka által
- b. a pályázati tevékenység támogatta-e a stratégiai célok teljesülését

A korábbi évek kiemelt feladatai 2024-ben is szakmai stratégiánk alapját képezték: olvasásnépszerűsítés, irodalmi programok szervezése, a Karácsony Sándor Állandó Emlékiállítás és különgyűjtemény bővítése. Rendezvényeinkről részletesen a 2. sz. mellékletben referálók.

Kiemelt feladatunk volt a 2023-ban újranyílt Emlékszoba modernizálásának folytatása. A 2022-ben megkezdett felújítást folytatva tavaly 2-2 régi magas- és fekvő bemutató tárló cseréjére került sor, ezzel a kiállítótér bútorzata egységessé vált, teljeskörűen megújult, méltó helyet biztosítva a szellemi hagyaték és a család által adományozott személyes bútorok és tárgyak bemutatásához, a látogatók fogadásához.

Hagyományteremtő szándékkal hirdettük meg már harmadik ízben a nyári ifjúsági olvasótábort, amely sikerrel zajlott ötnapos formában, változatos programelemekkel.

Stratégiánk fókuszában maradt az elmúlt évek változó szituációira reflektálva kialakított új szolgáltatáskínálat, az online szolgáltatáselérés folyamatos biztosítása, az olvasóközpontú, biztonságos kiszolgálás megvalósítása és a minőségi kulturális tartalommegosztás a Földesi KönyvTÉRben.

3. Szervezet (legfeljebb 1000 karakter)

2024-ben három fővel láttuk el feladatainkat, humán erőforrásunkat egy könyvtáros asszisztens, egy adatrögzítő és egy szakirányú egyetemet végzett igazgató összeszokott együttese alkotta, garantálva a minőségi szolgáltatásnyújtást és a kettős funkció maradéktalan ellátását. Az iskolakönyvtári feladatokhoz elvárt végzettséggel a vezető rendelkezik (tanító; informatikus-könyvtáros, könyvtáros-tanár szakirány).

Módosítottuk a közérdekű és közvéleményképező adatok szabályzatát.

Láttuk a Qulto szakmai nap előadásait, részt vettünk az OSZK KI Minősített Könyvtár cím kritériumairól és a jó gyakorlatokról szóló online képzésein. A 3 LÉPÉSBEN konferencián a TQM-alapú szervezeti kultúra formálásának kérdését jártuk körbe.

KKDSZ tagként jogi képzésen és vezetői tréningen vettem részt, tájékozódtem a kulturális ágazat helyzetéről és meghallgattam a releváns tudásmegosztó tartalmakat.

Autodidakta ismeretszerzésünk során az OSZK KI honlapja és a KIFÜ Videotoriuma mellett online szakmai platformokra, szakkönyvekre és folyóiratokra egyaránt támaszkodtunk.

Intézményünk gazdasági feladatait a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodája látta el.

4. Infrastruktúra (legfeljebb 1000 karakter)

- a. fizikai terek állapotának változása**
- b. infokommunikációs (IKT) eszközpark állapotának változása**
- c. egyéb infrastruktúra**

Az intézményi infrastruktúra összességében megfelelőnek értékelhető, egy részben felújított épületben működünk megoldatlan raktározási nehézségek és javuló IKT háttér mellett.

A három dolgozói munkaállomás az elmúlt két évben megújult, a szerver és az olvasói asztali számítógépek azonban közel 12 éve vannak használatban, melyeket TIOP pályázattal nyertünk 2013-ban.

Az eszközpark a Méliusz Könyvtár jóvoltából kiegészült egy All-in-One PC-vel, így 4 db olvasói és 3 db dolgozói PC áll a vendégeink és a könyvtárosok rendelkezésére LAN hálóval, a biztonsági mentések duplikált tárolására alkalmas rendszerrel, internet és WiFi kapcsolattal. Az érdekeltségnövelő támogatás terhére tudtunk vásárolni egy kombinált hanglemez/CD lejátszó rádiós készüléket.

Az emeleti babaszoba barátságosabbá tételére 3 db kisasztalt, 6 db gyermekszéket, egy játékpólcot és egy játszósátrat szereztünk be az anyukák és csemetéik örömeire.

Rendelkezünk digitalizálásra is alkalmas reprográfiai eszközzel, projektorral, tablettel, digitális fényképezőgéppel és diavetítővel.

Eszközeink karbantartását szükség esetén a Polgármesteri Hivatal hálózati technikusai végzik.

5. Gyűjteményi információk (legfeljebb 2000 karakter)

- a. gyűjteményelhelyezés és gyűjteményfejlesztés**

- b. gyűjteményfeltárás**
- c. állományvédelem**
- d. digitalizálás**

Állományunk 75%-a szabadpolcos rendszerben került elhelyezésre. Összesen 32.447 db címleltárkönyvben nyilvántartott dokumentum áll olvasóink rendelkezésére, melyekből 26.957 db kölcsönözhető, 5.490 db helyben használható.

23 féle kurrens folyóirat olvasható nyomtatott változatban, egyhez digitális előfizetés is tartozik. Közkedveltek a diafilmjeink és a hangoskönyv gyűjteményünk.

A gyarapítás több forrásból történt: a kulturális előirányzat 10%-a, az érdekeltségnövelő támogatás 50%-a, fenntartói hozzájárulás, állománybővítési pályázatok (Wekerle Sándor, Lőrincze Lajos, Kazinczy Ferenc), amelyek együttesen 2.027 e Ft értékű számlás beszerzést tettek lehetővé, így 877 db dokumentummal gyarapodott az állomány.

A gyűjteményezés tervszerűen, a gyűjtőköri szabályzatban rögzített alapelvek szerint történt. A pedagógusok kötelező és ajánlott irodalomra vonatkozó igényeit soron kívül megrendeltük, majd a gyűjtőkör alapján folytattuk a gyarapítást. Az olvasói kéréseket felvettük a dezideráta jegyzékbe és lehetőség szerint beszereztük a lajstrom tételeit.

A gyűjteményfeltárás és a tartós tankönyvek bevételezése feszített tempóban zajlott. A bölcsődés korosztálynak célirányosan gyűjteményeztünk és az Emlékkiállítást is bővítettük. Az új beszerzések olvasók számára hozzáférhetővé tétele átlagosan egy munkanap alatt megtörtént.

A feltárást a HunTéka rendszerével végeztük, melyen keresztül biztosított az IKR frissítése és katalógusunk 0-24 órás távoli elérése.

Márciusban 7.227 db állományelem időszaki részleges leltározását végeztük a *Képviselő-testület 23/2024. (II.29.) sz. határozatával* elfogadott ütemterv alapján. Az ellenőrzött ifjúsági dokumentumcsoport a gyűjtemény legjobban forgó 23%-os egysége, így megfelelt a leltár végrehajtásához. A záró jegyzőkönyvet fenntartónk *51/2024. (IV.26) Kt. határozatával* jóváhagyta.

Állományvédelmi munkánk gerincét az apasztásra kerülő dokumentumok kigyűjtése, az elhasználódott könyvek ragasztása, a raktári jelzetek frissítése alkotta. Az állomány állapotát rendszeresen monitoroztuk.

A helytörténeti jelentőségű fotókból, újságcikkekből álló kivágatgyűjtemény archiválása és feltöltése folyamatos a JaDox adatbázisba.

Célunk a gyűjtemény épségének megőrzése és a kordokumentumok online elérésének biztosítása.

6. Szolgáltatások (változások, trendek) (legfeljebb 3000 karakter)

- a. célcsoportok számára (gyermekek, hátrányos helyzetűek, nemzetiségek, zenét kedvelők stb.) kialakított szolgáltatások eredményei**
- b. helyben elérhető szolgáltatások**
- c. távolról elérhető szolgáltatások**
- d. közösségi szolgáltatások: rendezvények, klubok, képzések, kiállítások**
- e. online felületek (honlap, közösségi média)**

Földes nagyközség lakosságszáma 2024. január 1-én 3869 fő volt, közülük az elmúlt évben 822 fő rendelkezett érvényes beiratkozással. Az éves összes aktív használó száma 1317 fő, tehát a településünkön élők több mint egynegyede vette igénybe a könyvtár szolgáltatásait.

Az olvasók korosztály szerinti összetétele: 273 fő 14 év alatti, 474-en 14-65 év közöttiek, és 75 fő a 65 év fölöttiek száma. A regisztrált olvasók között 54 fő új beiratkozót üdvözölhettünk.

Intézményünk tavaly már a megszokott rendben működött, 250 nyitvatartási napon fogadhattuk vendégeinket, keddtől szombatig heti 30 órában voltunk a székhelyünkön elérhetőek. A Könyves Vasárnapon rendkívüli nyitvatartással vártuk olvasóinkat, de a kölcsönzést házhozszállítással és előre egyeztetett átdadóponti eléréssel is biztosítottuk.

A dokumentummozgások jelentős hányadát az ifjúsági és az iskolakönyvtári forgalom, valamint a nyugdíjas korúak kölcsönzései alkották és 6 könyvtárközi kérés is teljesült. Örömmel tapasztaltuk, hogy a heti rendszerességű babaprogramok eredményeképp látványosan megnövekedett a legkisebbeknek gyűjteményezett kiadványok és a gyermekneveléssel kapcsolatos könyvek forgása. Térítéses szolgáltatásaink köre 2023 decemberétől kibővült, a fénymásolás, nyomtatás és internethasználat mellé bekerült a szkennelés, a folyóiratok, CD-k, DVD-k, diafilmek kölcsönzésének lehetősége is, ami 2024-ben mérhető forgalom és szolgáltatási bevétel növekedést generált. A beiratkozási díjkedvezmény és a mentesség a vonatkozó rendeletek szerint vehető igénybe.

Referenz szolgáltatásunk mindennapi rutin: telefonon, e-mailben, közösségi csatornákon érkező kérésekre is válaszolunk. Szükség esetén segítjük a digitális írástudás alapszintű elsajátítását.

Az elmúlt évben 107 programunk volt 1853 résztvevővel. Rendezvényeink változó arányban tartalmaztak olvasási kompetenciát és szövegértést fejlesztő, digitális jártasságot és információkeresési ismereteket nyújtó komponenseket. A szerdánként látogatható Emlékkiállítás mellett 2 kisebb tárlatunk és 1 ablakkiállításunk volt. A 13 könyvtárhasználati órán túl az Internet Fiesta és az Országos Könyvtári Napok is remek alkalmat kínáltak a tájékoztatásra, felhasználóképzésre.

A célcsoportok tekintetében az ifjúsági események mellett a családok és a nyugdíjas korosztály megszólítására is sor került, a hátrányos helyzetűeket célzó, a társadalmi együttélést erősítő, diszkrimináció-ellenes, szemléletformáló, toleranciára nevelő tartalmakkal. Hetente várjuk a legkisebbeket az „Anya és baba együtt a könyvtárban” alkalmakra, októbertől elindult a Társasjáték Klub, az élményfestés is érdekes színfoltja programválasztékunknak.

A nemzetiségi közösségbe tartozók és a fogyatékkal élők számára programokat nem hirdettünk, de rendelkezünk egy- és kétnyelvű roma kötetekkel, az infokommunikációs akadálymentesítés megvalósítása pedig a WAI útmutató alapján történik. OPAC katalógusunk és könyvtári honlapunk is böngészhető akadálymentesített formátumban, a látássérültek könyvtárhasználatát felolvasó szoftver segíti, a hallássérültek kommunikációjának támogatására hangjel erősítő indukciós hurok van intézményünkben.

Tolerancia alapú értékrendünket, segítő szemléletünket munkavégzésünk során is érvényesítjük.

Valós és virtuális tereinkben párhuzamosan történik az információátadás, értékközvetítés, új olvasók elérése, kölcsönzési tranzakciók és referenz kérések kommunikálása.

7. Minőségirányítás (legfeljebb 1000 karakter)

- a. használói elégedettségmérés**
- b. önértékelés**
- c. megyei hatókörű városi könyvtár segítő szerepe a minőségirányítás előkészítésében (a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL törvény 66 §. j) pontja alapján)**
- d. tárgyévi fejlesztések, innovatív lépések**

Az 1997. évi CXL. tv. 55. § (1) k) pontjának megfelelően szolgáltatásainkat minőségirányítási szempontok mentén szerveztük.

A könyvtári minőségirányítás bevezetéséről szóló ajánlás minőségügyi adatlapja szerint 3-5 könyvtárossal működő könyvtárban 9 indikátort kell teljesíteni: küldetésnyilatkozat, jövőkép, SWOT-elemzés, partnerlista, használói igényfelmérés, elégedettségmérés, panaszkezelés, folyamatleltár, folyamatleírások. Ezek mindegyikével rendelkezünk, honlapunkon közzétettük, így túlteljesítettük a minőségirányítási elvek megvalósulását, mert jelenleg az 1-2 könyvtárost foglalkoztató könyvtárakkal szemben támasztott elvárásoknak (5 indikátor meglétének) kell megfelelnünk (humán háttérünk egy könyvtáros, egy könyvtáros asszisztens és egy adatrögzítő).

Átdolgoztuk a SWOT-analízist, használói igény- és elégedettségmérést végeztünk 22 olvasó bevonásával, következtetéseit munkánk eredményesebbé tételére használjuk.

Részt vettünk az OSZK KI online konferenciáin, melyeken a *Minősített Könyvtár*, győztesek jó gyakorlatai, érdekeltségnövelő támogatás, szervezetfejlesztés témakörökben tájékozódunk.

8. Tudományos kutatás és kiadványok (legfeljebb 1000 karakter)

Saját tudományos kutatásról nem tudunk beszámolni, ahogyan saját kiadvány megjelentetéséről sem, de kutatómunka segítségével és a gyakran tanulmányozott Karácsony Sándor különgyűjtemény újabb dokumentumokkal gazdagodásáról azonban igen.

Szakkolgozó egyetemisták, szakképzésben résztvevők kutatómunkáját, autodidakta érdeklődők tájékoztatását támogattuk témakutatással, anyaggyűjtéssel, bibliográfia összeállításával a középkori Görögország, kultúra Mátyás korában, ünnepkörök irodalmi ábrázolása, óvodáskorúak mentális szükségletei, etnokultúra, a félénkség oldásának lehetőségei, online üzlet és vásárlói magatartásformák témakörökben.

A helytörténeti cikkgyűjteményt tovább építettük, amely nemcsak analóg elérésű, feltöltjük a megyei Helyismereti Gyűjtemény adatbázisába, így digitalizált változata online is hozzáférhető.

A könyvtárban került elhelyezésre Karacs Zsigmond helytörténész gigászi hagyatéka, melyet családja Földes településnek adományozott, s unikális kuriózum a helytörténet és a családfakutatás iránt érdeklődőknek, ám rendszerezése és feldolgozása humán kapacitás- és helyhiány miatt lassan halad.

9. Partnerségi együttműködések (legfeljebb 1000 karakter)

a. kiemelt téma: könyvtári, közgyűjteményi, közművelődési, közoktatási együttműködés és az önkéntesség

Együttműködési megállapodást kötöttünk 11 megyei oktatási intézménnyel közösségi szolgálatot teljesítő diákok fogadására. 2024-ben 5 közösségi szolgálatos tanulónk volt, akik változatos formában vettek részt a játszóházi alkalmak bonyolításában, az ablakkiállítás anyagának felrakásában és egyéb háttérmunkálatokban. Eddig összesen 36 fiatal végzett önkéntes munkát a könyvtárban.

Segítettük a Földesi Települési Értéktár Bizottság munkáját, biztosítva a feladatellátásukhoz szükséges kutatómunkát, ügyviteli és tárgyi feltételeket. Jó kapcsolatot ápolunk a Karácsony Sándor Művelődési Társasággal, a Karácsony Sándor Pedagógiai Egyesülettel, a Nép főiskolai Egyesület Asszonyklubjával és az angliai Southendi Magyar Könyvtárral.

Előkészületeket tettünk további civil szervezetekkel tervezett hatékony kooperációra. Partnerségben gondolkodva adtunk helyet számos lakossági kezdeményezésnek.

Együttműködtünk a helyi Önkormányzattal, a Bölcsődével, a Kállay László Óvodával, a Földesi Karácsony Sándor Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskolával, a Kölcsény Ferenc Gimnázium Földesi Tagintézményével és a Községi Házzal is.

10. PR/marketing/kommunikáció eredményei (legfeljebb 1000 karakter)

- a. a könyvtár megjelenése médiumokban**
- b. lépések az intézményről alkotott kép pozitív formálásához (pl. arculat, kommunikáció)**

Folytattuk a Földesi KönyvTÉR Facebook csoport működtetését, melynek célja a könyvtár online elérésének biztosítása, az olvasás hagyományos és modern formáinak népszerűsítése, közérdekű információk megosztása. Év végén már 989 tagunk volt, az aktív posztolók és hozzászólók száma gyarapszik. Hirdetményeinket, felhívásainkat itt is közzétettük.

A Földes TV képűjság oldalain folyamatosan láthatóak főbb adataink, elérhetőségünk, eseményeinket megosztottuk a Földesi online lakossági fórum hírfolyamán is.

A Földesi Hírlevél lapjain *Könyvtári Hirmondó* címmel számoltunk be az elmúlt időszak főbb eseményeiről, invitáltuk az olvasókat szolgáltatásaink megismerésére, programjaink látogatására, akcióink igénybevételére, valós és virtuális színtereink használatára.

További médiamegjelenések: Hajdú-bihari Napló, Önkormányzat és Községi Ház honlapja, haon.hu, kspe.hu, YouTube (3. sz. melléklet).

Az önkormányzati hirdetőtáblán és a település forgalmasabb pontjain hirdetményeket helyeztünk ki eseményeinkről. Programjainkat, felhívásainkat és pályázatainkat mini szórólapokkal, információs könyvjelzők osztásával is hirdettük.

11. Összefoglaló a vármegyei hatókörű városi könyvtár által (legfeljebb 1500 karakter)

- a. a vármegye területén működő könyvtárak együttműködésének szervezésével kapcsolatos tevékenységének intézményre gyakorolt pozitív hatásairól,**
- b. a könyvtár tevékenységét segítő 2024-ben nyújtott szolgáltatásairól,**
- c. a települési könyvtár fejlesztésével kapcsolatosan végzett koordináció keretében a fenntartónak megtett javaslatokról**

A Földes Községi Könyvtár szakmai koordinátora a debreceni Méliusz Juhász Péter Könyvtár. A vármegyei hatókörű intézmény igazgatójával, vezetőivel és munkatársaival is jó munkakapcsolatban vagyunk.

Rendszeresen kapjuk a Méliusz online Hírlevelét, a nyomtatott helytörténeti kiadványokat és a segédkönyveket.

Igazgató úr a megyei képzéseken, rendezvényeken és online is hírt ad az irányvonalakról és innovációs tervekről. Településünk Polgármesterének és könyvtárunknak kiküldött tájékoztató leveleivel közvetlenül is támogatta munkánkat.

Kiemelten számíthattunk a Szolgáltatási Osztály vezetőjének és munkatársainak folyamatos szakmai segítségnyújtására, emellett jó kapcsolatot ápolunk a Gyermekrészleg és a Helytörténeti Részleg dolgozóival is. Többször kaptunk már segítséget a Gyűjteményszervezési Osztálytól, a könyvtárközi

kölcsönzéseket bonyolító munkatársaktól, az Informatikai Osztálytól, az MKE megyei elnökétől és a KKDSZ alapszervezeti titkárától is.

Csobán Róbert osztályvezető úr a korábbi gyakorlathoz híven 2024-ben is többször ellátogatott hozzánk módszertanos munkatársaival.

Osztályvezető úr évek óta naprakész tájékoztatást nyújt a szakma híreiről, a pályázati és továbbképzési lehetőségekről, online képzésekről és szakmai workshopokról. Megküldte az NKA, a Térey Könyvünnep és az OSZK KI felhívásait, informált az érdekeltségnövelő támogatásról, a munkanaplóról, a jogszabályi változásokról és az aktuális intézkedések vonatkozó tudnivalóiról. Utánajárt felmerülő kérdéseinknek a leltározás, a helytörténeti adatbázis és az új statisztikai adatszolgáltatás kapcsán.

Segítségnyújtásával, meglátásaival, építő tanácsaival nagyban hozzájárult intézményünk eredményes működéséhez.

Földes, 2025. február 17.

 
Gondáné Gaál Annamária
könyvtárigazgató

Mellékletek:

1. sz. melléklet: A 2024-es munkaévben teljesült mutatók megnevezése és számadatai
2. sz. melléklet: Megvalósult programok, rendezvények megnevezése, helyszíne, típusa
3. sz. melléklet: Sajtómegjelenések, publikációk címe, online elérhetősége
4. sz. melléklet: Pénzügyi adatok
5. sz. melléklet: Munkaügyi adatok
6. sz. melléklet: Használati adatok 2019-2024
1. sz. melléklet:

Mutatók	Számadatok
I. Szolgáltatási feladatok	
1. Heti nyitvatartási órák száma (a könyvtár székhelyén)	30
2. A tárgyévben a könyvtárat aktívan használók száma	1317

2.1. tárgyévben a könyvtárhasználatok száma	24142
2.2. A tárgyévi regisztrált használók száma	822
2.3. A tárgyévi látogatók száma	1367
3. A könyvtári honlap-látogatások száma (kattintás a honlapra)	1008
4. A könyvtár honlapja (teljes webhely) hány nyelven érhető el	1
5. A könyvtári honlap tartalomfrissítéseinek gyakorisága (alkalom/hónap átlagosan)	0,08
6. A könyvtári honlap tartalomfrissítésének száma összesen	1
7. A könyvtár által az Országos Dokumentumellátási Rendszerben kölcsönzött dokumentumok száma	4
8. A könyvtárban használható, nem nyílt hozzáférésű adatbázisok száma	
9. A Web 2.0 interaktív könyvtári szolgáltatások száma	1
9.1. A szolgáltatásokat igénybe vevő használók száma	989
10. A könyvtári OPAC használatának gyakorisága (használat/év) (kattintás az OPAC-ra)	2102
11. Tárgyévben a könyvtár által nyílt hozzáférésű publikációként elérhetővé tett dokumentumok száma	
12. A kölcsönzések száma dokumentumtípusonként	
12.1. Könyv	15413
12.2. Időszaki kiadvány	332
12.3. AV-dokumentum	515
12.4. Elektronikus dokumentum (fizikai hordozón)	
12.5. Elektronikus dokumentum (digitálisan)	
13. Irodalomkutatások, témafigyelések száma	7
14. A vármegyei hatókörű városi könyvtár által nyújtott, dokumentált szakmai (megyei, illetve országos szintű) tanácsadások száma	
15. Fogyatékossgal élők könyvtárhasználatát segítő IKT eszközök száma	2
15.1. A fogyatékossgal élők számára akadálymentes szolgáltatások száma	2
16. A könyvtár által szervezett	
16.1. Olvasási kompetenciafejlesztést, szövegértés fejlesztését támogató nem formális képzések száma	9

16.1.1. A képzéseken résztvevők száma	433
16.2. Digitális kompetenciafejlesztési, információkeresési ismereteket nyújtó nem formális képzések száma	3
16.2.1. A képzéseken résztvevők száma	19
16.3. Akkreditált képzések, továbbképzések száma	
16.3.1. A képzéseken résztvevők száma	
16.4. Könyvtárhasználati foglalkozások száma	13
16.4.1. A résztvevők száma	216
16.5. Hátrányos helyzetűeket, romákat célzó, a társadalmi együttélést erősítő, diszkrimináció-ellenes, szemléletformáló, toleranciára nevelő és multikulturális programok	4
16.5.1. A programok résztvevőinek száma	42
16.6. Nemzetiségi közösségi identitást erősítő programok száma	
16.6.1. A programok résztvevőinek száma	
16.7. Fogyatékossgal élők könyvtárhasználatát segítő képzések, programok száma	
16.7.1. A programok résztvevőinek száma	
16.8. Iskolai tehetséggondozást segítő, továbbá a gyermek- és ifjúsági korosztály számára szervezett fejlesztő programok, foglalkozások és az azokon résztvevők száma	26
16.8.1. A programok résztvevőinek száma	794
16.9. A nyugdíjas korosztály számára szervezett programok, képzések	2
16.9.1. A programok résztvevőinek száma	32
17. A könyvtár oktatást, képzést, könyvtári tevékenységeket támogató kiadványainak száma	
18. Saját könyvtári hírlevél megjelenésének száma	
19. A könyvtár megjelenésének száma a médiában	55
20. A használói elégedettség-mérések száma	1
20.1 A válaszadó használók aránya/alkalom (átlag)	2%
21. A vármegyei hatókörű városi könyvtár koordinációjával minősítésre készülő települési könyvtárak száma	
22. Az iskolai közösségi szolgálatot a könyvtárban teljesítők száma és a szolgálat fogadására a köznevelési intézményekkel kötött megállapodások száma	3 fő/11 megállapodás

23. A könyvtárban foglalkoztatott önkéntesek száma	
24. A könyvtárral írásos együttműködést kötő civil, határon túli, vállalkozói stb. partnerek száma/év	9
25. A vármegyei hatókörű városi könyvtár által biztosított nemzetiségi dokumentumok száma	
II. Gyűjteményfejlesztés	
1. A könyvtári állomány éves gyarapodása dokumentumtípusonként	
1.1. Könyv (db)	815
1.2. Bekötött, tékázott folyóirat (kötet)	
1.3. Kartográfiai dokumentum (db)	
1.4. Nyomtatott zenei dokumentum (db)	
1.5. Hangdokumentum (db)	28
1.6. Képdokumentum (db)	34
1.7. Elektronikus (digitális) dokumentum (db)	
1.8. E-könyv (db)	
Egyéb dokumentum (db)	
2. Gyűjteményből tárgyévben apasztott dokumentumok száma dokumentumtípusonként	
2.1. Könyv (db)	5
2.2. Bekötött, tékázott folyóirat (kötet)	
2.3. Kartográfiai dokumentum (db)	
2.4. Nyomtatott zenei dokumentum (db)	
2.5. Hangdokumentum (db)	
2.6. Képdokumentum (db)	
2.7. Elektronikus (digitális) dokumentum (db)	
2.8. E-könyv (db)	
Egyéb dokumentum (db)	
3. Köteleespéldányként kapott és nyilvántartásba vett dokumentumok száma	
4. Gyermekekönnyvtárba/részlegbe bekerült dokumentumok száma	475

5. Helytörténeti gyűjteménybe bekerült dokumentumok száma	6
6. Nemzetiségi gyűjteménybe bekerült dokumentumok száma	
7. Zenei gyűjteménybe bekerült dokumentumok száma	
8. Az állományellenőrzés keretében ellenőrzött dokumentumok száma	7227
8.1. Százalékos aránya a teljes állományhoz képest	23
III. Gyűjteményfeltárás	
1. Épített elektronikus katalógusokban/adatbázisokban rögzített rekordok száma	877
2. Magyarországi Közös Katalógusba (MOKKA) betöltött tételek száma	
3. Magyar szakfolyóiratok analitikus szakbibliográfiai tartalomjegyzékeit feltáró adatbázisba küldött cikkek száma	
4. Országos gyűjtőkörű cikkadatbázisba betöltött rekordok száma	
5. Feldolgozás időtartama (egy dokumentum feldolgozásának átlagos időtartama órában kifejezve)	1
6. Beérkező új dokumentumok olvasók számára történő hozzáférhetővé válásának időtartama napokban kifejezve	1
7. A gyűjtemény elektronikus feldolgozottsága (az elektronikus katalógusban feltárt dokumentumok száma a gyűjtemény egészének %-ában)	98
IV. Tudományos kutatás	
1. Kutatómunka éves időalapja (munkaóra/év)	
2. Tudományos kutatások száma	
3. A könyvtár összes publikációinak száma és ebből a könyvtár szakemberei által készített, nyomtatott vagy elektronikus formában megjelent publikációk száma	
4. Idegen nyelvű publikációk száma	
5. Nemzetiségi nyelvű kiadványok, publikációk száma	
6. A könyvtár által kiadott kiadványok száma	
7. A könyvtár szakemberei által tartott előadások száma	
8. A könyvtár szakemberei által elvégzett szakértői tevékenységek száma	
9. A könyvtár által szervezett konferenciák száma és az azokon résztvevők száma	
10. A könyvtár szakembereinek konferencián való részvételének száma	
11. Képzésben, továbbképzésen részt vett dolgozók száma	3

V. Rendezvény, kiállítás	
1. A könyvtárban a tárgyévben szervezett helyi, vármegyei és országos szintű közösségi programok, rendezvények száma összesen	107
1.1. a résztvevők száma	1853
2. Tárgyévben szervezett konferenciák száma	
2.1. A résztvevők száma	
3. A könyvtárban szervezett időszak kiállítások száma	3
3.1. A látogatók száma	219
4. Tárgyévben a családok számára meghirdetett rendezvények száma	12
4.1. A résztvevők száma	320
5. Egyéb rendezvényeken résztvevők száma	1314
VI. Állományvédelem	
1. Tárgyévben fertőtlenítés, kötés, javítás, restaurálás, savtalanítás vagy egyéb aktív állományvédelmi intézkedésben részesült dokumentumok száma	
2. Muzeális dokumentumok száma	168
3. Restaurált muzeális dokumentumok száma	
4. Az állományvédelmi célból digitalizált és a konvertált dokumentumok száma	4
5. Biztonsági jellel ellátott dokumentumok száma	
6. A könyvtári dokumentumok állagának védelmét szolgáló gépek száma	

2. sz. melléklet:

Rendezvény neve	Helyszín	Beszámoló szerinti típus
Tárlatvezetés a megújult Állandó Emlékkiállításon a Földesi Karácsony Sándor Általános Iskola és AMI osztályainak a névadó születésének 133. évfordulója alkalmából (Földes, 1891. január 10.)	Karácsony Sándor Állandó Emlékkiállítás A könyvtár telephelyén	16.8. iskolai tehetséggondozást segítő, továbbá a gyermek- és ifjúsági korosztály számára szervezett fejlesztő programok, foglalkozások
Mesés utazások térben és időben - A magyar kultúra napja óvodásokkal	Könyvtár	16.4. könyvtárhasználati foglalkozások

Sokrétű kultúránk, inspiráló elődeink - A magyar kultúra napja kisiskolásokkal	Könyvtár	16.1. olvasási kompetenciafejlesztést, szövegértés fejlesztését támogató nem formális képzések
Könyvtári séta a magyar kultúra napja alkalmából: ismerkedés a gyűjtemény részegységeivel, érdekességeivel	Könyvtár	16.4. könyvtárhasználati foglalkozások
Csatlakozás az Állatbarát Könyvtár Programhoz, januári könyv és tematikus olvasmányok hirdetése, „állati könyvjelzők” kézműves délután	Könyvtár	16.8. iskolai tehetséggondozást segítő, továbbá a gyermek- és ifjúsági korosztály számára szervezett fejlesztő programok, foglalkozások
Kibújt-e a medve a barlangból?- Macis szépirodalmi és ismeretterjesztő könyvajánló délután felolvasással, hangoskönyvekkel, diavetítéssel	Könyvtár	16.1. olvasási kompetenciafejlesztést, szövegértés fejlesztését támogató nem formális képzések
Rejtvényfejtők napja a könyvtárban - Kitalálósdi, hajdanvolt és modern feladványok kicsiknek és nagyoknak	Könyvtár	16.1. olvasási kompetenciafejlesztést, szövegértés fejlesztését támogató nem formális képzések
Farsangoljunk! Néphagyomány és művészet: Drámafoglalkozás és olvasmányajánló az Alapfokú Művészeti Iskolásoknak álarcfestéssel	Könyvtár	16.8. iskolai tehetséggondozást segítő, továbbá a gyermek- és ifjúsági korosztály számára szervezett fejlesztő programok, foglalkozások
Berg Judit: Rumini könyvfolyam - Könyvtári magyaróra kedvhozó irodalmi „fülbevalók” hallgatásával	Könyvtár	16.1. olvasási kompetenciafejlesztést, szövegértés fejlesztését támogató nem formális képzések
Mentsük meg a Földet! Figyelmeztető tárlat a globális felmelegedésről a víz világnapja és a meteorológiai világnap alkalmából	Könyvtár	16.8. iskolai tehetséggondozást segítő, továbbá a gyermek- és ifjúsági korosztály számára szervezett fejlesztő programok, foglalkozások
Cseppecske meséi: Mesékkel a jövőnkért a víz világnapján	Könyvtár	16.1. olvasási kompetenciafejlesztést, szövegértés fejlesztését támogató nem formális képzés
Húsvét napja közeleg! Húsvéti homokképek készítése	Könyvtár	16.8. iskolai tehetséggondozást segítő, továbbá a gyermek- és ifjúsági korosztály számára szervezett fejlesztő programok, foglalkozások
Internet Fiesta: Járjunk könyvtárba! A tudásmegosztás működtetése	Online és Könyvtár	16.4. könyvtárhasználati foglalkozások
Internet Fiesta: Netezz Nálunk! IngyenNet akció	Online és Könyvtár	16.2. digitális kompetenciafejlesztési, információkeresési ismereteket nyújtó nem formális képzések
Gyermekkönyvek nemzetközi napja: Illusztráljunk közösen!	Könyvtár	16.8. iskolai tehetséggondozást segítő, továbbá a gyermek- és ifjúsági korosztály számára szervezett fejlesztő programok, foglalkozások
Földes napja 2024. Tavaszi élményfestés: Földes határában	Könyvtár	Egyéb
Karácsony Sándor és a szabadművelődés	Karácsony Sándor Állandó Emlékiállítás	Egyéb

Tárlatvezetés a megyei művelődési intézmények konferenciájának résztvevői részére	A könyvtár telephelyén	
Állatbarát irodalom: Rendhagyó drámafoglalkozás és olvasmányajánló az Alapfokú Művészeti Iskolásoknak	Könyvtár	16.1. olvasási kompetenciafejlesztést, szövegértés fejlesztését támogató nem formális képzések
Karácsony Sándor és Földes: kötődések, példaképek, a szülőfalu jelenléte az életműben. Tárlatvezetés a debreceni Karácsony Sándor Pedagógiai Egyesület tagjai részére	Karácsony Sándor Állandó Emlékkiállítás A könyvtár telephelyén	16.9. a nyugdíjas korosztály számára szervezett programok, képzések
Elbujdokolt évszakok - zöldítő könyvek	Könyvtár	16.4. könyvtárhasználati foglalkozások
A könyv és a szerzői jog világnapja - Olvass velünk a könyvtárban!	Könyvtár	16.1. olvasási kompetenciafejlesztést, szövegértés fejlesztését támogató nem formális képzések
Meglepetésműhely: Anyák napi barkácsoló Vers-csipke	Könyvtár	16.8. iskolai tehetséggondozást segítő, továbbá a gyermek- és ifjúsági korosztály számára szervezett fejlesztő programok, foglalkozások
Készítsünk együtt homokképet anyák napjára!	Könyvtár	16.8. iskolai tehetséggondozást segítő, továbbá a gyermek- és ifjúsági korosztály számára szervezett fejlesztő programok, foglalkozások
Nyári élményfestés: Pipacsok	Könyvtár	Egyéb
Karácsony Sándor és a magyar észjárás, társas lelki viszonyulások Tárlatvezetés az ebese általános iskola dolgozói részére	Karácsony Sándor Állandó Emlékkiállítás A könyvtár telephelyén	Egyéb
Menjünk be a Könyvtárba! Titoktündér téged vár! I. Könyvtárhasználati óra kedvhezó irodalmi „fűlbevalók” hallgatásával	Könyvtár	16.4. könyvtárhasználati foglalkozások
Menjünk be a Könyvtárba! Titoktündér téged vár! II. Könyvtárhasználati óra kedvhezó irodalmi „fűlbevalók” hallgatásával	Könyvtár	16.4. könyvtárhasználati foglalkozások
A Pál utcaiak I. könyvtári irodalomóra Olvadni menő!	Könyvtár	16.1. olvasási kompetenciafejlesztést, szövegértés fejlesztését támogató nem formális képzések
A Pál utcaiak II. könyvtári irodalomóra Olvadni menő!	Könyvtár	16.1. olvasási kompetenciafejlesztést, szövegértés fejlesztését támogató nem formális képzések
Sok kicsi sokra megy! Zöld megoldások, otthon is megvalósítható okos ötletek		16.5. hátrányos helyzetűeket, romákat célzó, a társadalmi együttélést erősítő, diszkrimináció-ellenes,

a környezetvédelmi világnap apropóján	Könyvtár	szemléletformáló, toleranciára nevelő és multikulturális programok
Manfréd és Anton Könyvtárhasználati óra kedvhez irodalmi „fűbevalók” hallgatásával	Könyvtár	16.1. olvasási kompetenciafejlesztést, szövegértés fejlesztését támogató nem formális képzések
Hölgykoszorú: könyvajánló kamaszoknak	Online és Könyvtár	16.2. digitális kompetenciafejlesztési, információkeresési ismereteket nyújtó nem formális képzések
Vackor az első bében: Ismerkedés a könyvtárral, nemcsak elsőőknek	Könyvtár	16.4. könyvtárhasználati foglalkozások
Vakációs képes/hangos könyvajánló Grundra fel! Újdonságok, megunthatatlan klasszikusok	Online és Könyvtár	16.1. olvasási kompetenciafejlesztést, szövegértés fejlesztését támogató nem formális képzések
OLVASÓTÁBOR 2024. vers, mese, zene, dia, könyv- és könyvtártörténet, papírszínház, rég könyvek, albumok, könyvjelzők, titkos térképek, újságszerkesztés	Könyvtár	16.1. olvasási kompetenciafejlesztést, szövegértés fejlesztését támogató nem formális képzések
Aki olvas, soha nincs egyedül! Könyv és szobanövény csere	Online és Könyvtár	Egyéb
Alkossunk együtt! Őszi játszótér	Könyvtár	16.8. iskolai tehetséggondozást segítő, továbbá a gyermek- és ifjúsági korosztály számára szervezett fejlesztő programok, foglalkozások
Olvass bábikönyvet és nézz diafilmet a babaszobában!	Könyvtár	16.8. iskolai tehetséggondozást segítő, továbbá a gyermek- és ifjúsági korosztály számára szervezett fejlesztő programok, foglalkozások
„Mondd meg mit olvasol és megmondom ki vagy!” - Fotópályázat	Online és Könyvtár	Egyéb
Élményfestés az olvasás világnapja alkalmából: A Kis Herceg	Könyvtár	Egyéb
Helyi Nemzeti Értékeink Hete programsorozat részeként „Erdőn-mezőn vendégségben” Ványi Róbertnek ajánlva: Író-olvasó találkozó Kocsis Csabával, Bona Gabriellával és Imre Istvánval	Karácsony Sándor Közösségi Ház	16.1. olvasási kompetenciafejlesztést, szövegértés fejlesztését támogató nem formális képzések
Karácsony Sándor és cserkészlet, a magyar észjárás, társas lelki viszonyulások. Tárlatvezetés az emlékkonferencia vendégei részére	Karácsony Sándor Állandó Emlékiállítást A könyvtár telephelyén	Egyéb
A tanulás gyerekjáték! Tanulásmódszertani trükkök, ötletek Egy földesi polihisztor tanácsai: Karácsony Sándor: Leckék a leckéről	Könyvtár	16.8. iskolai tehetséggondozást segítő, továbbá a gyermek- és ifjúsági korosztály számára szervezett fejlesztő programok, foglalkozások

A népmese napja: „Égigérő mesefa” egyéni és csoportos rajzpályázat, díjkiosztó rendezvény	Könyvtár	16.8. iskolai tehetséggondozást segítő, továbbá a gyermek- és ifjúsági korosztály számára szervezett fejlesztő programok, foglalkozások
A népmese napja: „Mesefa az ablakban” Ablakkiállítás a pályamunkákból	Könyvtár	16.8. iskolai tehetséggondozást segítő, továbbá a gyermek- és ifjúsági korosztály számára szervezett fejlesztő programok, foglalkozások
Országos Könyvtári Napok: Mesetár: Nagyszüleink mesevilága: Játékos délelőtti óvodásoknak a népmese napja alkalmából felolvasással, diafilmvetítéssel, hangoskönyvek és hanglemezek hallgatásával, kézműveskedéssel	Könyvtár	16.1. olvasási kompetenciafejlesztést, szövegértés fejlesztését támogató nem formális képzések
Már tudok olvasni! Ismerkedés a könyvtárral	Könyvtár	16.4. könyvtárhasználati foglalkozások
A téli tücsök meséi: könyvtári óra felolvasással, hangoskönyvekkel	Könyvtár	16.1. olvasási kompetenciafejlesztést, szövegértés fejlesztését támogató nem formális képzések
Országos Könyvtári Napok: „Jó szóval oktasd, játszani is engeddd...” Játsszunk együtt! - Puzzle mánia	Könyvtár	16.8. iskolai tehetséggondozást segítő, továbbá a gyermek- és ifjúsági korosztály számára szervezett fejlesztő programok, foglalkozások
Országos Könyvtári Napok: Ki nevet a végén? Ne a telefonod pörgesd, gyere inkább egy jót játszani a könyvtárba Társasjáték délelőtti	Könyvtár	16.8. iskolai tehetséggondozást segítő, továbbá a gyermek- és ifjúsági korosztály számára szervezett fejlesztő programok, foglalkozások
Országos Könyvtári Napok: Könyves vasárnap: Járj Te is könyvtárba! A megbocsátás napja : Tartozol? Ne fizess!	Könyvtár	16.5. hátrányos helyzetűeket, romákat célzó, a társadalmi együttélést erősítő, diszkrimináció-ellenes, szemléletformáló, toleranciára nevelő és multikulturális programok
Ősz, mesefa, életfa, internet nélküli élet: drámafoglalkozás és olvasmányajánló az Alapfokú Művészeti Iskolásoknak	Könyvtár	16.1. olvasási kompetenciafejlesztést, szövegértés fejlesztését támogató nem formális képzések
TEKERKŐ: Kőkígyó az előkertben- névtábla és első kövek elhelyezése	A Könyvtár előkertje	Egyéb
Játékdélután: Ismered? Retro játékok kipróbálása, játékörletek böngészése a szakirodalomból	Könyvtár	16.8. iskolai tehetséggondozást segítő, továbbá a gyermek- és ifjúsági korosztály számára szervezett fejlesztő programok, foglalkozások
Katica csoport: DIÁZZUNK!	Könyvtár	16.4. könyvtárhasználati foglalkozások
Szünnidei diafilmvetítés unatkozóknak, utazás egy varázslatos világba	Könyvtár	16.1. olvasási kompetenciafejlesztést, szövegértés fejlesztését támogató nem formális képzések

Szünidei papírszínház: Legyen színházi élmény a meseolvasás!	Könyvtár	16.1. olvasási kompetenciafejlesztést, szövegértés fejlesztését támogató nem formális képzések
Őszi élményfestés: Híd a tó felett	Könyvtár	Egyéb
Berg Judit: Rumini könyvfolyam - könyvtári irodalomóra felolvasással és diafilmvetítéssel	Könyvtár	16.1. olvasási kompetenciafejlesztést, szövegértés fejlesztését támogató nem formális képzések
Csukás István: A téli tücsök meséi könyvtárhasználati óra	Könyvtár	16.4. könyvtárhasználati foglalkozások
Lázár Ervin: meseregények: könyvtárhasználati óra	Könyvtár	16.4. könyvtárhasználati foglalkozások
Helytörténeti böngésző Hajdú-Bihar Megye Napja alkalmából	Könyvtár	16.1. olvasási kompetenciafejlesztést, szövegértés fejlesztését támogató nem formális képzések
Ne vásárolj semmit! nap: Hogyan legyünk tudatos vásárlók/fogyasztók?	Könyvtár	16.5. hátrányos helyzetűeket, romákat célzó, a társadalmi együttélést erősítő, diszkrimináció-ellenes, szemléletformáló, toleranciára nevelő és multikulturális programok
Így használd a lexikont! Keresd meg a kéziszótárban!	Könyvtár	16.1. olvasási kompetenciafejlesztést, szövegértés fejlesztését támogató nem formális képzések
TEKERKŐ gyarapszik: A Pillangó ovis csoport köveinek elhelyezése	A Könyvtár előkertje	Egyéb
Az Önkéntesség Nemzetközi Napja, kölcsönzések házhozszállítása, kívánságjegyzék bővítése	Könyvtár	16.9. a nyugdíjas korosztály számára szervezett programok, képzések
Élményfestés: Erdei faház	Könyvtár	Egyéb
Süni csoport: Évszaksoroló Könyvorszámban sokan laknak: leporellók, lapozók, mondókás-, bábozó- és formakönyvek, diafilmek	Könyvtár	16.1. olvasási kompetenciafejlesztést, szövegértés fejlesztését támogató nem formális képzések
Kézműveskedjünk! Kreatív kiadványokat bemutató könyvkiállítás gyűjteményünk kézműves ötleteket felvonultató széles kínálatával	Könyvtár	Egyéb
Könyvet hozott a Mikulás: A könyvtár által a legkisebbeknek gyűjteményezett könyvcsomag átadása közös meséléssel és lapozgatással	Bölcsőde	16.1. olvasási kompetenciafejlesztést, szövegértés fejlesztését támogató nem formális képzések
Adventi játszóház: karácsonyfadíszek, adventi dekoráció, kézműves ajándékok készítése	Könyvtár	16.8. iskolai tehetséggondozást segítő, továbbá a gyermek- és ifjúsági korosztály számára szervezett fejlesztő programok, foglalkozások
Élményfestés Erdei faház II.	Könyvtár	Egyéb
„Anyá és baba együtt a könyvtárban”: Fedezzük fel együtt a könyvtárat! közös mesélés, verselés, mondókázás, diafilmek vetítése, játékos kézműves alkotás összesen 46 alkalommal,		16.8. iskolai tehetséggondozást segítő, továbbá a gyermek- és ifjúsági korosztály számára szervezett fejlesztő programok, foglalkozások

minden héten csütörtökön délelőttönként	Könyvtár	
Társasjáték Klub: képességfejlesztő, szórakoztató közösségi időtöltés összesen 5 alkalommal, október közepétől kéthetente péntekenként	Könyvtár	16.8. iskolai tehetséggondozást segítő, továbbá a gyermek- és ifjúsági korosztály számára szervezett fejlesztő programok, foglalkozások

3. sz. melléklet:

Sajtómegjelenés, publikáció címe	Online elérhetősége (ha van)
Péter Imre: Karácsony Sándorra emlékeztek Földesen haon.hu 2024. január 11.	https://www.haon.hu/helyi-kultura/2024/01/haon-foldes-karacsony-sandor-megemlekezés-iskola
A Földes Községi Könyvtár csatlakozott az Állatvédelmi Oktatásért Alapítvány Állatbarát Könyvtár Programjához! Facebook/Gondáné Gaál Annamária	https://www.facebook.com/annamaria.gondane.gaal/posts/pfbid0wD1vLHLUVDYCS8e4AhsWAAEtUZPgr84nT3Wbp6h5ndrvmn3hD1hrSwXuixiKQerbl
Rejtvényfejtők napja a könyvtárban! Facebook/Földesi KönyvTÉR	https://www.facebook.com/groups/240493046997536/posts/1084549109258588/
Rejtvényfejtők napja - Rejtélyek - Agytorna - Humor - Kvíz Facebook/ Gondáné Gaál Annamária	https://www.facebook.com/annamaria.gondane.gaal/posts/pfbid02ovNZQjcWGE7vg5WBPXt3Pdt3GZAuuefNr6S547GLbbUusX2eAGPomy6nynfjthSl
Téged is vár a Földes Községi Könyvtár! Facebook/Földesi KönyvTÉR	https://www.facebook.com/groups/240493046997536/posts/1095137328199766/
Állatbarát Olvasó kihívás: február Facebook/Gondáné Gaál Annamária	https://www.facebook.com/annamaria.gondane.gaal/posts/pfbid02fJqy2VpG4XopwZe3L1av2bPj9GoUPgr3W6w2WBepbvUh68r1wsYP518Pz6N44dBjl
Farsangi drámafoglalkozás a könyvtárban Facebook/Gondáné Gaál Annamária	https://www.facebook.com/groups/240493046997536/posts/1096205718092927/
Gyertek, nézzétek meg "A víz világnapja" alkalmából készült kiállításunkat! Facebook/Tóth Miklósné	https://www.facebook.com/groups/240493046997536/posts/1110521083328057/
Készítsünk együtt homokképet! húsvét Facebook/Katona-Egri Évi	https://www.facebook.com/photo.php?fbid=10219986917021645&set=pb.1784565989.-2207520000&type=3
Kicsi kezek szorgoskodtak pénteken a Földes Községi Könyvtárban! Facebook/Földesi online lakossági fórum	https://www.facebook.com/groups/709440795811971/posts/7301903333232318/
Internet Fiesta akció a könyvtárban! IngyenNet: Netezz nálunk és ne fizess! Facebook/Gondáné Gaál Annamária	https://www.facebook.com/annamaria.gondane.gaal/posts/pfbid028ros8PdsEaTfSnNdwMiH2ACyzY7QpUN6FxVzCj1q3Q4FC5knnpLmApixVdyqG6Ncl
Kálmán Antalné: Földesre látogatott a Karácsony Sándor Pedagógiai Egyesület kibővített elnöksége kspe.hu	http://www.kspe.hu/data/esemenyek/F%C3%B6ldesi%20l%C3%A1togat%C3%A1s-2024.pdf
Élményfestés kitelepülés Földesen! Helyszín: Földes Községi Könyvtár Facebook/Kreatív Élményközpont Debrecen	https://www.facebook.com/photo/?fbid=329527723430737&set=a.127983686918476
Földes napja 2024. Földes határában Élményfestés a Földes Községi Könyvtárban	https://www.facebook.com/profile/100091205340571/search/?q=F%C3%B6ldes

Megbocsátás hete a könyvtárban a könyv világnapja alkalmából! Facebook/Tóth Miklósné	https://www.facebook.com/miklosne.toth.144/posts/pfbid02d5kyzBMkZzG4WMbKbQvqWGRAXm9aqd74wbXXs68LwYew34WnaKpjNKdGL6Ub5Pqil
„Versbezsebelés” anyák napjára Facebook/Gondáné Gaál Annamária	https://www.facebook.com/annamaria.gondane.gaal/posts/pfbid0UpsdrhkB6o1rYzPH2KpTdimY3o7kXYKefiejmNM7XWRvp8zHT8VK4D5Q1brhEwwyl
Készítsünk együtt homokképet! anyák napja Facebook/Katona-Egri Évi	https://www.facebook.com/photo.php?fbid=10220140579943122&set=pb.1784565989.-2207520000&type=3
A kisbabákat a könyvtárba nem a gólya hozza... hanem a szülők! Facebook/Gondáné Gaál Annamária	https://www.facebook.com/annamaria.gondane.gaal/posts/pfbid0EjSFZjZ6FiLMbBvPdVsXiJ9i2knzmAAasnXwvmd4gTZtXLXk7CtHg4tH4G1UhXBAI
Ingyenes internethasználat az internet világnapja alkalmából! Facebook/Gondáné Gaál Annamária	https://www.facebook.com/annamaria.gondane.gaal/posts/pfbid0247i3qsTafxEdtjyCEszasHbFoyFT2i1RdbT9j7c8iTxp1SpWnCXvy5VcYYVKHZSHI
Élményfestés Földesen! Helyszín: Földes Községi Könyvtár Facebook/Kreatív Élményközpont Debrecen	https://www.facebook.com/photo?fbid=353428041040705&set=a.127983686918476
Csodálatos Pipacsok elevenedtek meg a kedves alkotók által Facebook/Kreatív Élményközpont Debrecen	https://www.facebook.com/elmenydebrecen/posts/pfbid0gRiXt72YwkPgixWzrWxD86Ty7EuCw3s2rdRC75gvYgLeVjUbHADFoEbPAy4tX79wl
Ismét színvonalas hétfégi programnak adhattunk helyet a Földes Községi Könyvtárban Facebook/Földesi KönyvTÉR	https://www.facebook.com/groups/240493046997536/posts/1144419653271533/
Anya és baba együtt a könyvtárban Facebook/Bertalanitsné Fegyver Anna	https://www.facebook.com/fegyver.annabiborka/posts/pfbid031yyLDnofZUJnBGonFBxG8u35HzQhAPmC7pxwMHPGuY6jn8DfRuGDkrRcMP2qLbfal
Péter Imre: Inspiráló életpálya: a tudós professzorra emlékeztek Földesen haon.hu 2024. június 3.	https://www.haon.hu/helyi-kultura/2024/06/karacsony-sandor-foldes-tudos-megemlekezes
Csupán 500 Ft-ba kerül 365 napra Facebook/Gondáné Gaál Annamária	https://www.facebook.com/annamaria.gondane.gaal/posts/pfbid02tNmF8FKGnT8y77ywReFN62gCstbPKrR3HpgaiVdCgiBTqgDaeHwEnYU9NFqakULYl
Gondáné Gaál Annamária (2024): Könyvtári Hírmondó. Földesi Hírlevél. 15. évf. 1. sz. p. 7.	https://foldes.hu/telepulesunk/foldesi-hirlevel
Nyári olvasási kihívás gyerekeknek Facebook/Bertalanitsné Fegyver Anna	https://www.facebook.com/fegyver.annabiborka/posts/pfbid05ieUeKzrJrcUiLYJE7w51t5zVvBfFDZo4C6VTY3g7TGtsvMKHYmNUrg95hvPzC9Ll
Olvasótábor a könyvtárban! Facebook/Gondáné Gaál Annamária	https://www.facebook.com/annamaria.gondane.gaal/posts/pfbid0TxCYoRueVdPCj1yajJUnDdT3H5DzbAnv2J9NjtmBuLFK5TFUcvsvmJZGzasp6tcJl

Játszóház a könyvtárban! Facebook/Gondáné Gaál Annamária	https://www.facebook.com/annamaria.gondane.gaal/posts/pfbid02XsnxXoWudCQcghhTsUr1Xbbd5n1avRMRAPDRLxDwuwYbN5LRCijw7ZLyx77TGRVMI
Indul a könyv és szobanövény csere a könyvtárban! Facebook/Bertalanitsné Fegyver Anna	https://www.facebook.com/fegyver.annabiborka/posts/pfbid0NzRy7QBWEuXgmrQfDoS5wiWKw55KCe7YWAzTTRaaqxZxFMj6PT3eXbX1Ri3aFX9LI
Könyv és szobanövény csere Beindult a cserebere! Facebook/Gondáné Gaál Annamária	https://www.facebook.com/annamaria.gondane.gaal/posts/pfbid02UC4vwrry7jxPwT4pi4XfbLBQmNVUtpdztTWfppX24VTzteTbbrNJeMyJccVKCY6I
Könyv és szobanövény csere Folytatódik a cserebere! Facebook/Gondáné Gaál Annamária	https://www.facebook.com/annamaria.gondane.gaal/posts/pfbid0cZ57TDY9HhNzDFgrd87QXQSgnjHXSMQAPpBLZ3rBTK4jqPTQBgNF18UHqskgo2mjl
„Mondd meg mit olvasol és megmondom ki vagy!” – Fotópályázat eredményhirdetés Facebook/Földesi KönyvTÉR	https://www.facebook.com/annamaria.gondane.gaal/posts/pfbid02ctRyyLv3x2La3M6ZUdrNcXBzeCK4H8TAFEygejSJe1LomxTkqyg3ugshqUAMRSEI
Élményfestés Földesen! Helyszín: Földes Községi Könyvtár Facebook/Kreatív Élményközpont Debrecen	https://www.facebook.com/photo/?fbid=430409766675865&set=a.127983686918476
Szeptember 8. Az olvasás világnapja Facebook/Bertalanitsné Fegyver Anna	https://www.facebook.com/photo/?fbid=3841850156134427&set=a.1477790875873712
Az olvasás világnapja alkalmából Kis herceget festettünk Földesen Facebook/Kreatív Élményközpont Debrecen	https://www.facebook.com/search/top/?q=az%20olvas%C3%A1s%20vil%C3%A1gnapja%20alkalm%C3%A1b%C3%B3l%20kis%20herceget
Földes Nagyközség Önkormányzat, a Földesi Értéktár Bizottság, a Bihari Közalapítvány, a Földes Községi Könyvtár... a Karácsony Sándor Községi Ház... meghívják Önöket... Facebook/Karácsony Sándor Községi Ház	https://www.facebook.com/photo/?fbid=2242149389473796&set=pcb.2241231959565539
MEGLEPETÉS: három példányt sorsolunk ki az "Erdőn-mezőn vendégségben" című könyvből Facebook/Földesi online lakossági fórum	https://www.facebook.com/groups/709440795811971/posts/8228618760560766/
Helyi Nemzeti Értékeink Hete: Földes Községi Könyvtár, író-olvasó találkozó: Kocsis Csaba „Erdőn, mezőn vendégségben” muvhazfoldes.hu	http://www.muvhazfoldes.hu/media/com_oahan/attachments/1123073650-Szerda%201.png
Helyi Nemzeti Értékeink Hete - Író-olvasó találkozó muvhazfoldes.hu	http://www.muvhazfoldes.hu/index.php/home/havi-programok/helyi-nemzeti-ertekeink-hete-iro-olvaso-talalkozo
Helyi Nemzeti Értékeink Hete Író-olvasó találkozó Facebook/Karácsony Sándor Községi Ház	https://www.facebook.com/photo?fbid=2251669731855095&set=pcb.2251670215188380
Helyi Nemzeti Értékeink Hete Karácsony Sándor Országos Konferencia 2024. szeptember 21. Facebook/Karácsony Sándor Községi Ház	https://www.facebook.com/photo?fbid=2251689178519817&set=pcb.2251690715186330

Helyi Nemzeti Értékeink Hete Író-olvasó találkozó Kocsis Csaba youtube.com/Falvakvarosok	https://www.youtube.com/watch?v=ys1Y3cH51SY
"Égigérő mesefa" pályázat a népmese napja alkalmából Facebook/Gondáné Gaál Annamária	https://www.facebook.com/annamaria.gondane.gaal/posts/pfbid09PwAhNdoFcEcyCaQAJyzuSr8jmhTyYDD4Whrav3iKuzoRUaRFaVrBHdDhLgtL8F6l
Játékdélelőtt a könyvtárban! Ne a telefonod pörgesd, gyere inkább egy jót játszani! Facebook/Gondáné Gaál Annamária	https://www.facebook.com/annamaria.gondane.gaal/posts/pfbid036GXxvJDpNNNJ5Vroi4NwHSXEWcwbBEENCJ994yEUzfRQA5Mm8fntWqQC3c1fjg7Ll
Megbocsátás napja a könyvtárban! Facebook/Gondáné Gaál Annamária	https://www.facebook.com/annamaria.gondane.gaal/posts/pfbid02To2RBBcR5fYNx8iWqBoeJDjX4L5qfsab1KXdtJta7c3cHzjVJfL73AMFS3S2a1qdl
Társasjáték Klub 2024. október 11. Szeretettel invitálunk mindenkit a földesi Társasjáték Klub tagjai körébe! Facebook/Gondáné Gaál Annamária	https://www.facebook.com/annamaria.gondane.gaal/posts/pfbid02bsD6hFoLqqXABwX5ZYZzg2xj8VDxLniHEiRCFbRiJJfS2buxQasupRureqDyr3jrl
TEKERKŐ kihelyezés: A Földes Községi Könyvtár előkertjében Facebook/Bertalanitsné Fegyver Anna	https://www.facebook.com/fegyver.annabiborka/posts/pfbid02CjZbWFEwypLJjxkwBbFHun08mwEQQNY93HGQ81wx93mcq56aRMf1ZpecZU3N7NbCl
TEKERKŐ kihelyezés a Földes Községi Könyvtár előkertjében Facebook/Gyermekkel közösen Földesen	https://www.facebook.com/photo/?fbid=3888140161505426&set=a.1477790875873712
Elhelyeztük a kőkígyó fejét és névtábláját a Földes Községi Könyvtár előkertjében Facebook/Földesi KönyvtÉR	https://www.facebook.com/annamaria.gondane.gaal/posts/pfbid02w2kSt1VVnWvdIrPmxq5d1tRgcHDF6qTTovzLvr3GSzhf6a7vJVPDqLzan93iANScI
Társasjáték Klub 2024. október 25. Facebook/Gondáné Gaál Annamária	https://www.facebook.com/annamaria.gondane.gaal/posts/pfbid02xEryCtPhxkiwRNJC4Fu84QyPfTfhESWPa9j85YHKv1hQHVPryxSrmqSzW9ZEExErCl
Élményfestés Földesen! Híd a folyón Helyszín: Földes Községi Könyvtár Facebook/Kreatív Élményközpont Debrecen	https://www.facebook.com/photo/?fbid=458791607171014&set=a.127983686918476
Szünidei diafilmvetítés Facebook/Gondáné Gaál Annamária	https://www.facebook.com/annamaria.gondane.gaal/posts/pfbid02FS4WVuR6B15161pM6Je3RkRwCCZXcCCC3dTEDSLxvRFnj91R99apMx7KDeSy1rRGl
Szünidei Papírszínház Facebook/Gondáné Gaál Annamária	https://www.facebook.com/annamaria.gondane.gaal/posts/pfbid026XVnQ3t19WvHHgCNYSZdtuomV62U3mF7DwYcH3YdSKLosPSCLvzSewvhv5KmyuXl
Ma ismét egy fantasztikusan ügyes csapattal alkothattam Földesen Facebook/Polgáriné Szatai Evelin	https://www.facebook.com/evelin.szatai.9/post/pfbid08uYFjSmJ3D2LuiXrTZXYgwtxt38Z7MKN9kDJgAyvx1pyHXxgrGy3CoL2cpWaM7JKl
Társasjáték Klub 2024. november 8. Facebook/Gondáné Gaál Annamária	https://www.facebook.com/annamaria.gondane.gaal/posts/pfbid02TxrX4fBEUNTiFBJJFGcnc

	2gVsQo6JNtzbkSmMsGnQH1QsX46qAxEWGLpn8ShCHtkl
Baba-mama csoportok a legkisebbeknek és szüleiknek! Facebook/Gyermekkel közösen Földesen	https://www.facebook.com/photo/?fbid=122121584594506837&set=a.122099257178506837
Társasjáték Klub 2024. november 15. Facebook/Földesi KönyvtÉR	https://www.facebook.com/groups/240493046997536/permalink/1255778255469005
Élményfestés Földesen! Erdei faház Helyszín: Földes Községi Könyvtár Facebook/Kreatív Élményközpont Debrecen	https://www.facebook.com/photo/?fbid=509048172145357&set=a.100735052976673
Kreatív kiadványokat bemutató könyvkiállítás és karácsonyi tematikus polc adventi olvasnivalóval és a készülődést segítő ötletekkel Facebook/Gondáné Gaál Annamária	https://www.facebook.com/annamaria.gondane.gaal/posts/pfbid033DHadNHbd61WP4Q113jq5UCHbr2wQsrfTwkfjGrL1b1DCD9VS77DVHQTrTzG4Zupl
A héten a Bölcsődében jártunk Facebook/Gondáné Gaál Annamária	https://www.facebook.com/annamaria.gondane.gaal/posts/pfbid0YJ9Wvz5iF52wRnLL4bhMUwVdJxrqqCDrLv5hhs9QzHhkLafBLMhDQwmZi2Z7YmX1l
Válogatás a könyvtár karácsonyi kínálatából Facebook/Gondáné Gaál Annamária	https://www.facebook.com/annamaria.gondane.gaal/posts/pfbid02LAizFcaH2LYFWUjtFgv3qeJL7qWgaaEtix2DSPi1hfcx2G614a77QBNazx8bEyyvl
Társasjáték Klub Facebook/Gondáné Gaál Annamária	https://www.facebook.com/annamaria.gondane.gaal/posts/pfbid029VPnw3qGQH8vd34nwDYvGbQvTQR13PrzwdxGJtiKWfbVq9gyxbepcoB4wXxkBEgvl
Adventi játszóház Facebook/Gondáné Gaál Annamária	https://www.facebook.com/annamaria.gondane.gaal/posts/pfbid024rr2cgwTYDQYEu7qE4CXSUa27QShUfUVruTDqifWFqPqXeqXgcEJGkrJu4Y3umD1l
Gondáné Gaál Annamária (2024): Könyvtári Hírmondó. Földesi Hírlevél. 15. évf. 2. sz. p. 5.	

4. sz. melléklet:

Pénzügyi adatok (ezer Ft-ra kerekítve)	2024. évi tény
Az intézmény bevételei	25250
Támogatás, kiegészítés és átvett pénzeszköz	23357
– ebből fenntartói támogatás	13895
– ebből felhasznált maradvány	1121

– ebből elkülönített állami pénzalap	1155
– ebből központi költségvetési támogatás	7186
– ebből pályázati támogatás	
– a pályázati támogatásból EU-támogatás	
Az intézmény működési bevételei	1893
Szolgáltatásokhoz köthető bevétel	1561
Egyéb bevétel	332
Az intézmény kiadásai kiemelt előirányzatokként	25142
Személyi juttatás	16879
Munkaadókat terhelő összes járulék	2123
Dologi kiadás	3621
Egyéb kiadás	2519

5. sz. melléklet:

Munkaügyi adatok	2024. január 1-i állapot szerint	2025. január 1-i állapot szerint
Összlétszám	3	3
Ebből vezető vagy magasabb vezető	1	1
Távollévők		
Könyvtári szakmai munkakörben foglalkoztatottak		
Könyvtáros szakképesítéssel	1	1
Középfokú szakképesítéssel	2	2
Egyéb felsőfokú végzettséggel		
Egyéb munkakörben foglalkoztatottak		
Egyéb alkalmazott felsőfokú végzettséggel		
Egyéb alkalmazott középfokú végzettséggel		

6. sz. melléklet:

Mutatók:	2019.	2020.	2021.	2022.	2023.	2024.
2. A tárgyévben a könyvtárat aktívan használók száma	856	851	849	842	831	1317
2.1. tárgyévben a könyvtárhasználatok száma	33542	17798	16933	23332	23549	24142
2.2. A tárgyévi regisztrált használók száma	856	851	849	842	831	822

2.3. A tárgyévi látogatók száma	26114 alkalom 1006 fő	12709 alkalom 1301 fő	11910 alkalom 1309 fő	18558 alkalom 1352 fő	19348 alkalom 1351 fő	20654 alkalom 1367 fő
3. A könyvtári honlap-látogatások száma (kattintás a honlapra)	2969	3207	1603	1504	1062	1008
9. A Web 2.0 interaktív könyvtári szolgáltatások száma	-	1	1	1	1	1
9.1. A szolgáltatásokat igénybe vevő használók száma	-	809	869	900	956	989
12. A kölcsönzések száma	30344	11747	10583	14583	15038	15941
12.1. Könyv	30344	11487	10381	14186	14631	15413
12.2. Időszaki kiadvány	-	231	171	378	344	332
12.3. AV-dokumentum	-	-	31	19	63	515
12.4. Elektronikus dokumentum (fizikai hordozón)	-	29	-	-	-	-
12.5. Elektronikus dokumentum (digitálisan)	-	-	-	-	-	-

4. számú napirend: **Előterjesztés** a Földes Községi Könyvtár 2025. évi munkatervének elfogadására

Előadó: Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Felkérte Horváth Sándornét az Egészségügyi-, Ifjúsági-, Kulturális és Szociális Bizottság elnökét, hogy ismertesse a bizottság javaslatát.

Horváth Sándorné (Egészségügyi-, Ifjúsági-, Kulturális és Szociális Bizottság elnöke): Elmondta, hogy a beszámolónak szintén volt egy sablon formája, ezt követve készült el a munkaterv is. Megállapították, hogy gazdag programkínálat található benne. Olyan újdonságokkal mint a bakelit matiné, vagy a Jókai200, az állatbarát olvasás, vagy a társasjátéklklubnak a rendszeres szervezése. Kiemelt figyelmet szeretne fordítani a könyvtár a 0-3 éves korosztály és szülei könyvtárhasználatának komfortosabbá tételére. A munkatervben fő feladatként szerepel az olvasás népszerűsítése, Karacs Zsigmond hagyatékának a további feltárása, a Karácsony Sándor emlékkiállítás bővítése, olvasótábor szervezése. Tervben van továbbá a könyvtárnak új laptop beszerzése, szünetmentes tápegység beszerzése annak érdekében, hogy ne vesszenek el adatok. A szolgáltatásokban számít a könyvtár minden korosztályra, a civil szervezetekre is. Könyvesvasárnapot, családi könyvtári napokat tervez a könyvtár. Nagyon fontos, hogy Jókai Mór 200. születésnapja alkalmából egy 10 fordulós versenyt is meghirdetnek. A minőségirányításra is fókuszál könyvtárvezető asszony. Partnerlista alapján 25 főt szeretne bevonni ebbe az értékelésbe. Nagyon jó, hogy a munkaterv kiegészül havi és heti bontásban különböző programokkal. Javasolták, hogy ezt a sokrétű és színes program alapján készüljön havi programajánló és ez kerüljön ki hirdetőtáblákra, és az intézményekhez. Illetve szeretnék javasolni könyvtárvezető asszonynak, hogy pontos időpontokat határozzon meg. Például az olvasótábor konkrét időpontját is jó lenne tudni. Időben is határolja be a programokat, hogy aki részt szeretne venni, az tudjon tervezni. A könyvtár rendelkezik azokkal az informatikai eszközökkel, hogy szórólap formájában elkészüljenek. Megköszönte a munkatervet. A megvalósításhoz jó munkát kívánt. A bizottság elfogadásra javasolta a munkatervet.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Megköszönte könyvtárvezető asszony munkáját és a munkatervben foglaltakhoz jó munkát kívánt. Miután több kérdés, hozzászólás nem hangzott el, szavazásra bocsátotta a határozat- tervezetet.

Szavazáskor jelen volt 7 képviselő.

A Képviselő- testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a módosított határozat- tervezetet és az alábbi határozatot hozta:

FÖLDES NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
17/2025. (II.27.) számú
H A T Á R O Z A T A

**Földes Községi Könyvtár 2025. évi (2025. január 01.-2025. december 31.) szakmai
munkatervének elfogadásáról**

A Képviselő-testület

a Földes Községi Könyvtár 2025. évi szakmai munkatervét a mellékletben foglaltak szerint **elfogadja**.

Felhatalmazza a polgármestert, hogy a Képviselő-testület döntéséről tájékoztassa az intézményvezetőt.

Határidő: jegyzőkönyv elkészítését követően, azonnal

Felelős: Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester

A Földes Községi Könyvtár 2025. évi munkaterve

12. Rövid összefoglaló (legfeljebb 1500 karakter)

- a. sikerek, eredmények és trendek (használati mutatók alapján)**
- b. az eredményeket jelentősen befolyásoló (pozitív vagy negatív) körülmények**

A 2025-ös év könyvtárszakmai munkájának tervezését és intézményünk működését jelentősen meghatározzák az elmúlt évek eseményei és feladatai, kijelölve a folytatás lépéseit.

A virtuális térbe delegált szolgáltatáselemek és a bevezetett gyakorlati változtatások működőképese komponenseit továbbra is alkalmazzuk és újabb innovatív megoldásokat keresünk a könyvtárhasználat és az olvasás népszerűsítésére, a tudatosság növelésére irodalomfogyasztás és az internethasználat terén.

Gazdag programkínálatunk újdonságai: Bakelit Matiné, Jókai 200 forrásnyomozás, Állatbarát Olvasó kihívás, Társasjáték Klub, Párnameze. Kiemelt figyelmet fordítunk a 0-3 éves korosztály és szülei könyvtárhasználatának komfortosabbá tételére, dokumentumigényük teljesítésére.

Az árkötöttségi törvény ellenére reprezentatív válogatást szeretnénk nyújtani a könyvpiac új megjelenésű kiadványaiból.

A tervszerű gyűjteményezésem, állagmegőrzésem túl feladatunk az értékmentés, a tudásmegosztás és a kiterjesztett hozzáférés biztosítása.

Középtávú stratégiánk megkerülhetetlen eleme egy távoli elérésű, permanensen bővíthető helytörténeti gyűjtemény létrehozása a Karacs Zsigmond hagyaték fundamentumán, amely QR kóddal olvasható információkkal kiegészítve teljes képet nyújt lakóhelyünk nevezetességeiről, közvetlen környezetünk történetéről.

Hosszútávon a székhelybázisú perfekt ellátással párhuzamban az online szolgáltatásfejlesztésre kell koncentrálnunk, az IKT konzekvens használata és a népszerű kommunikációs csatornák által nyújtott lehetőségek kiaknázása révén.

Vízióink egy okostelefonra optimalizált honlap és mobilról böngészhető katalógus terve, szolgáltatásaink hatékonyabb működtetése érdekében.

13. Stratégiai célok végrehajtása (legfeljebb 1000 karakter)

- a. az intézményi stratégiai célok időarányos teljesülése a tárgyévi munka által**
- b. a pályázati tevékenység támogatja-e a stratégiai célok teljesülését**

Intézményünk stratégiáját az országos szakmai irányvonalhoz illeszkedve határoztuk meg. Az elmúlt évek főbb feladatai 2025-ben is működési tervünk alapját képezik: olvasásnépszerűsítés, irodalmi programok szervezése, a Karácsony Sándor különgyűjtemény és a helytörténeti állományrész gondozása.

Elsődleges küldetésünk a könyv, a könyvtár és az olvasás folyamatos népszerűsítése az olvasási, szövegértési és digitális kompetenciafejlesztés eszközeivel. Célunk az élethosszig tartó önművelési igény kialakítása, megbízható helyi és távoli információelérési lehetőségek nyújtása a könyvtár eszköztárával.

Kiemelt kötelezettségünk az Emlékkiállítás bővítésének folytatása, tartalmának virtuális kiterjesztése, interaktív elemek tervezésével.

Kardinális feladatként jelöltük meg a Karacs Zsigmond hagyaték rendszerezését és leltári nyilvántartásba vételét.

Ismételten meghirdetjük a nyári ifjúsági olvasótábort színes programokkal.

Stratégiánk reflektorában marad az online szolgáltatáselérés folyamatos biztosítása, olvasóközpontú, biztonságos kiszolgálás megvalósítása és minőségi tartalommegosztás a Földesi KönyvTÉRben.

14. Szervezet (legfeljebb 1000 karakter)

Nyilvános könyvtári és iskolai könyvtári feladatainkat 2025-ben is három fővel látjuk el, humán erőforrásunkat egy könyvtáros asszisztens, egy adatrögzítő és egy szakirányú egyetemet végzett igazgató együttese alkotja. Az iskolai könyvtári feladatokhoz szükséges végzettséggel a vezető rendelkezik (tanító; informatikus-könyvtáros, könyvtáros-tanár szakirány).

Az országos képzési rendszer átalakulása miatt az akkreditált szakmai képzéseken való részvételünket az NKE Kormányzati Képzésszervezési Központja által jóváhagyott kurzusokkal tervezhetjük. Az OSZK KI meghirdetésre kerülő kínálatát a helyi igényekre alapozott képzési tervünkkel egybevetve a hasznosíthatóság szerint rangsoroljuk az opcionális költségmentes lehetőségeket, előnyben részesítve a vármegyei helyszínekre meghirdetett és az e-learning kurzusokat.

Az autodidakta ismeretszerzés során a Könyvtári Intézet konferenciáira, a KKDSZ képzéseire, a KIFÜ Videotoriumára, segédkönyvekre, szaklapokra, online fórumokra és könyvtári platformokra támaszkodunk.

A Földes Községi Könyvtár gazdasági feladatait továbbra is a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodája látja el.

15. Infrastruktúra (legfeljebb 1000 karakter)

- a. fizikai terek állapotának változása**
- b. infokommunikációs (IKT) eszközpark állapotának változása**
- c. egyéb infrastruktúra**

Az olvasói PC-k és az intézményi munkaállomások hardver és szoftver háttere új asztali gépekkel biztosított. Nem tudjuk, hogy az IKT rendszer további elemei meddig lesznek működőképesek, ezért pályázati források hiányában lépcsőzetesen, évente egy-két cserével tervezzük az eszközpark megújítását.

Az áramkimaradások és gyakori „mikro” áramszünetek elleni védelem új szünetmentes tápegységek vételével garantálható, hogy a rögzített adatok ne „szálljanak el” és a munkánk ne vesszen kárba.

Az érdekeltségnövelő támogatás 50%-ának terhére szeretnénk az eszközök megújítását folytatni egy laptop vásárlásával.

Fénymásolónk, projektorunk, fényképezőgépünk, diavetítőnk és hanglemez/CD lejátszónk üzemképes. Eszközeink karbantartását szükség esetén a Polgármesteri Hivatal hálózati technikusa végzi.

A baba-mama olvasósarokhoz további kisseékek beszerzését tervezzük és a válogatótér ülőkéi is megérették a cserére.

Feladatunk a főbejárat felvált lépcsőzetének csúszásmentesítése, az előkert rendbetétele, a gyalogos közlekedést szolgáló kiskapunál az esővíz elvezetőrendszerbe történő bekötése.

Középtávú célként határoztuk meg az épület hűtésének a megoldását.

16. Gyűjteményi információk (legfeljebb 2000 karakter)

- a. gyűjteményelhelyezés és gyűjteményfejlesztés**
- b. gyűjteményfeltárás**
- c. állományvédelem**
- d. digitalizálás**

Az állománygyarapítás 2025-ben is több forrásból történik. A kulturális előirányzat 10%-a, az érdekeltségnövelő támogatás, a fenntartói hozzájárulás és az állománybővítési pályázatok (Wekerle Sándor, Lőrincze Lajos, Kazinczy Ferenc) együttesen képezik a gyűjteményezés alapját, amely várhatóan kiegészül intézményi felajánlásokkal és lakossági adományokkal.

A tervszerű gyűjteményezést a gyűjtőköri szabályzatban rögzített alapelvek szerint végezzük. A helytörténeti vonatkozású kiadványokat soron kívül megrendeljük. A pedagógusok kötelező és ajánlott irodalomra irányuló igényléseinek teljesítése után a gyűjtőkör alapján folytatjuk a gyarapítást. Az olvasói kéréseket felvesszük a dezideráta jegyzékbe és lehetőségeinkhez mérten beszerezzük.

A gyűjteményfeltárást más munkafolyamatok elé helyezzük a rangsorban. A hozzáférhetővé tétel átlagos időtartama továbbra is egy munkanap lesz. A feldolgozómunkát és a kölcsönzést a HunTéka rendszerrel végezzük, katalógusunk távoli elérése is ezen alapul.

A mintegy 75% szabadpolcos elérésű és 25%-ban beraktározott dokumentum állományvédelmi célú monitorozásával a problémás példányokat kiemeljük, javításukat elvégezzük. A fűtési szezon alatt kiemelt gondossággal kell eljárni a sérülések, penészesedés és egyéb károk megjelenésének elkerülése végett, ezért az emeleten és a földszinten egyaránt páratartalom-mérő eszközzel ellenőrizzük a biztonságos tárolás feltételeit.

Leltározással a muzeális értékű állományrészt ellenőrizzük, ez két évente esedékes a 22/2005.(VII.18.) NKÖM rendelet 5.§-a alapján.

A muzeális értékű gyűjteményrész digitalizálását a rossz állapotú, nehezen lapozható példányokkal folytatjuk. A kijelölt dokumentumok pdf, jpeg szkennelése A3-as készülékkel zajlik, melyet OCR-ezés követ a szövegekben történő keresés lehetővé tételére.

Ezekre a fontos munkálatokra egyre kevesebb időt tudunk szánni, így idén is közösségi szolgálatos diákok bevonásával tervezzük a tevékenység elvégzését. Célunk a helytörténeti cikkgyűjtemény teljes digitalizálása és feltöltése a megújult megyei Helytörténeti Adatbázisba.

Feladatunk még a Karacs Zsigmond hagyaték feldolgozásának folytatása, valamint a HunTéka IKR-ben épített katalógusunkban megadott lelőhelyek ellenőrzése a hatékony keresés és kiszolgálás érdekében.

17. Szolgáltatások (változások, trendek) (legfeljebb 3000 karakter)

- a. célcsoportok számára (gyermekek, hátrányos helyzetűek, nemzetiségek, zenét kedvelők stb.) kialakított szolgáltatások eredményei**
- b. helyben elérhető szolgáltatások**
- c. távolról elérhető szolgáltatások**
- d. közösségi szolgáltatások: rendezvények, klubok, képzések, kiállítások**
- e. online felületek (honlap, közösségi média)**

Reményeink szerint az olvasói létszám arányaiban 2025-ben sem változik: székhelyünk és telephelyünk gyűjteményi anyagának promotálása, rendezvényeink változatossága, a social felületek tudatos használata és célirányos működtetése révén forgalomnövekedésre, új olvasók beiratkozására számítunk.

A könyvtári tranzakciók többségét várhatóan a gyermek, ifjúsági és nyugdíjas korosztály kölcsönzései fogják képezni. Konstans érdeklődés övezi a baba-mama alkalmakat, melyeket heti rendszerességgel tervezünk folytatni. A bölcsődével kialakított együttműködés keretében idén újabb fejlesztő- és meséskönyveket adunk letétbe a csoportnak. A munkaképes korúak érdeklődésének felkeltésére ideális csatornának bizonyult a Földesi KönyvtÉR. Nyugdíjasok és rászorulóknak részére biztosítjuk a házhozszállítást, de egyeztetett átadóponti eléréssel is cseréljük a könyvtári dokumentumokat.

A referenzs kérdéseket és a könyvtárközi kölcsönzési kéréseket személyesen, telefonon, e-mailben és Messengeren keresztül is fogadjuk. Online katalógusunk hamarosan saját honlapunkon is kereshető lesz.

Folytatjuk a könyvtár által nyújtott lehetőségek ismertetését a civil szervezetek és kiscsoportok számára. Újabb kapcsolódási pontokat keresünk az egyes célcsoportok és intézményünk kínálata között (értéktári tevékenység, kertészeti kiadványok, helytörténet, szabadművelődés, önképzés, dalos gyűjtemények stb.) és tematikus programokat ajánlunk fel részükre.

Az olvasóvá nevelés érdekében ebben az évben is csatlakozunk az Internet Fiesta rendezvényeihez, az Országos Családi Könyvtári Napokhoz és további könyves programokhoz. Könyves Vasárnapot, író-olvasó találkozót, játszóházakat és felolvasó délutánokat tervezünk. Állatbarát Könyvtárként csatlakozunk az Állatbarát olvasó kihíváshoz, a népmese napjára rajzpályázatot, Jókai Mór születésének bicentenáriuma tízfordulós forrásnyomozó versenyt hirdetünk, az Őszi Könyvtári Napokra felnőtteket is megszólító programokkal készülünk. Továbbra is rendszeresen tartunk könyvtárhasználati órákat, csoportos tematikus foglalkozásokat és kiállítást is tervezünk. Programjainkon szövegértést fejlesztő, digitális kompetenciát támogató és információkeresési ismereteket is nyújtunk, minden alkalmat megragadva a tájékoztatásra és a felhasználóképzésre.

A lakosság érdekeit szolgáló közhasznú információkat tartalmazó linkgyűjteményünket tovább bővítjük, témafigyelésre és irodalomkutatásra is biztosan igény mutatkozik.

A közösségi platform visszajelzéseiből láttuk az online tér előnyeit, ezért újra kell gondolnunk a webes szolgáltatásfejlesztés lehetséges jövőbeli módjait.

A nemzetiségi gyűjteményezés nem feladatunk, de figyelemmel kísérjük a könyvpiaci kínálatot és igyekszünk rendszeresen vásárolni az újdonságokból, hiszen fontosnak tartjuk, hogy a magát roma nemzettudatúnak valló, településünkön élő embertársaink hozzájuthassanak ezekhez a dokumentumokhoz, őrizhessék hagyományaikat és megélhessék nemzeti identitásukat. Tolerancia alapú értékrendünket, segítő, támogató szemléletünket munkavégzésünk során továbbra is folyamatosan érvényesítjük.

Célunk a jól bevált, működőképes gyakorlat ötvözése az informatika elérhető fejlesztéseivel, hogy tevékenységünk révén településünk lakói számára közvetítő közeg és információs bázis legyen a könyvtár az olvasáshoz, informálódáshoz, a művelődéshez és szabadidejük kreatív, tartalmas eltöltéséhez.

18. Minőségirányítás (legfeljebb 1000 karakter)

- a. használói elégedettségmérés**
- b. önértékelés**
- c. vármegyei hatókörű városi könyvtár segítő szerepe a minőségirányítás előkészítésében (a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL törvény 66 §. j) pontja alapján)**

d. tárgyi fejlesztések, innovatív lépések

Szolgáltatásainkat 2025-ben is a minőségirányítási szempontok mentén szervezzük, a 1997. évi CXI. törvény 55. § (1) k) pontjának megfelelően.

A könyvtári minőségirányítás bevezetéséről szóló ajánlás szerint meglévő indikátoraink (küldetésnyilatkozat, jövőkép, SWOT-elemzés, partnerlista, használói igényfelmérés, elégedettségmérés, panaszkezelés, folyamatleltár, folyamatleírások) közül a partnerlista áttekintését, a SWOT-analízis ismételt felülvizsgálatát és a mérési módszerek online kiterjesztését tervezzük.

Egy alkalommal végzünk használói igény- és elégedettségmérést, legalább 25 válaszadó bevonásával, anonim módon, törekedve a reprezentatív mintavételezésre. A válaszokat kiértékeljük, a következtetéseket, tapasztalatokat munkánk eredményesebbé tételére használjuk, újabb megvalósítandó célokat kitzúva a felmerülő igények figyelembevételével.

A felmérések eredményét és az átdolgozások frissítéseit honlapunkon közzétesszük.

Számítunk az OSZK KI Minőségfejlesztési Osztály és a vármegyei módszertanos kollégák szakmai segítségnyújtására, a minőségirányítás területén is várjuk rendszeres tájékoztatásukat.

19. Tudományos kutatás és kiadványok (legfeljebb 1000 karakter)

Saját kiadvány megjelentetését és tudományos kutatásban való részvételt nem tervezünk, de kutatómunka segítségével és kiadvány megjelenésében való közreműködésben - ha ilyen kérést kapunk - a rendelkezésre álló gyűjteményi anyag és kompetenciánk mértéke szerint segédkezünk.

A bennünket megkeresők munkáját forrásgyűjtéssel, témafigyeléssel, irodalomkutatással, idézetgyűjtemény és bibliográfia összeállításával tudjuk támogatni.

Kutatástámogató munkánk fókuszpontja a Karácsony Sándor különgyűjtemény és az ArtSteps virtuális galéria bővítése, újabb dokumentumok felderítése. Az életművet országos érdeklődés övezi, a vonatkozó megkereséseket kiemelt figyelemmel kezeljük, az egyetemisták tanulmányait is készséggel támogatjuk témakutatással, anyaggyűjtéssel.

Fontos feladat Karacs Zsigmond hagyatékának rendszeresítése, a feldolgozás folytatása.

A helytörténeti cikkgyűjtemény folyamatos építését és honlapunkon keresztül megvalósuló elérését tervezzük. Az oktatási intézmények, a civil szervezetek és a lakosság jelenléti vagy online referenz kéréseit is teljesítjük, melyekre gyakorta van igény változatos témakörökben.

20. Partnerségi együttműködések (legfeljebb 1000 karakter)

a. kiemelt téma: könyvtári, közgyűjteményi, közművelődési, közoktatási együttműködés és az önkéntesség

Folytatni kívánjuk meglévő együttműködéseinket és újabbak létrehozására is nyitottak vagyunk. Közösségi szolgálatos diákok fogadására kötött együttműködési megállapodásainkat fenntartjuk mind a 11 vármegyei oktatási intézménnyel, várjuk a tanulókat önkéntes vagy diákmunka keretében digitalizálási és virtuális kiállításépítési feladatokra.

Segítjük az Értéktár Bizottság munkáját, együttműködünk a Karácsony Sándor Művelődési Társaság elnökével, a Karácsony Sándor Pedagógiai Egyesülettel, a Népfőiskolai Egyesülettel, különösen az

Asszonyklub tagjaival és a most alakult FÉSZEK Egyesülettel. Programtervünkben további civil szervezetekkel való kooperációra készülünk.

Együttműködünk a helyi Önkormányzattal, a Bölcsődével, a Kállay László Óvodával, a Kölcsény Ferenc Gimnázium Földesi Tagintézményével és a Községi Házzal is.

Kiemelt partnerségre törekszünk a Földesi Karácsony Sándor Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola vezetőjével, pedagógusaival, tanulóival és szüleikkel.

Folytatjuk könyvcseré programunkat az angliai Southend Magyar Könyvtárral és újabb magyar nyelvű könyveket juttatunk el honfitársainknak.

21. PR/marketing/kommunikáció eredményei (legfeljebb 1000 karakter)

- a. a könyvtár megjelenése médiumokban,**
- b. lépések az intézményről alkotott kép pozitív formálásához (pl. arculat, kommunikáció)**

Célunk a megfelelő informálás, jelenlegi használóinkkal és potenciális olvasóinkkal megismertetni szolgáltatásaink sokszínűségét, a gyűjtemény gazdagságát, a korszerű távoli elérés csatornáit. Kulcskérdés a lakosság tájékoztatása, amit változatos eszközökkel szeretnénk megvalósítani: híradás a könyvtári eseményekről, programokról, eredményekről a Földesi Hírlevélben, a MÁKszemek iskolai újságban, a Községi Ház programismertetőjében, a Földesi online lakossági fórumon, a Földes TV képműködés oldalain, az önkormányzati hirdetőtáblán és szórólapokon.

Kiemelt feladatunk a statikus intézményi honlap frissítése, dinamikusra tétele, melyet költségkímélő módon tervezünk megoldani.

A Földesi Könyvtér Facebook csoport napi működtetésével, pályázatok hirdetésével, újdonságaink posztolásával célunk a kulturális javakhoz való szabad hozzáférés elősegítése, az élethosszig tartó tanulás támogatása, az olvasóközönség egyre szélesebb körű megszólítása további tagok megnyerése könyvtárunk online elérésének biztosításával. A platformon az olvasásnépszerűsítés mellett közérdekű információk, hirdetmények közzétételét tervezzük.

22. Összefoglaló a vármegyei hatókörű városi könyvtár által (legfeljebb 1500 karakter)

- a. a vármegye területén működő könyvtárak együttműködésének szervezésével kapcsolatos tevékenységének intézményre gyakorolt pozitív hatásairól,**
- b. a könyvtár tevékenységét segítő 2025-ben nyújtott szolgáltatásairól,**
- c. a települési könyvtár fejlesztésével kapcsolatosan végzett koordináció keretében a fenntartónak megtett javaslatokról**

A Méliusz Juhász Péter Könyvtár szakmai iránymutatására 2025-ben is számítunk. A Szolgáltatási Osztály vezetőjével és munkatársaival a jövőben is rendszeresen konzultálunk és személyes látogatásaikat is várjuk. Az adatszolgáltatást és az éves munkát a statisztika és a beszámoló elkészítéséhez adott tanácsaikra alapozva végezzük. Hatékony működésünk érdekében szükség esetén felvesszük a kapcsolatot más osztályok és részlegek kollégáival is.

Szívesen veszünk részt megyei képzéseken és különösen örülnénk, ha lehetőségünk adódna akkreditált tanfolyamokon, továbbképzéseken való részvételre debreceni helyszínnel vagy teljesen online formában. Mindkét változat preferálhatóbb megoldás a budapesti képzéseken való részvételnél, annak jelentős járulékos költsége miatt.

Örömmel fogadjuk a Méliusz Hírlevelét, a segédkönyveket és helytörténeti kiadványokat. Várjuk a megszokott tájékoztatást a szakma híreiről, a pályázati és továbbképzési lehetőségekről, a webes kurzusokról, workshopokról, könyves programok és események hirdetőanyagairól.

A törvényi változásokra való figyelemfelhívás, az aktuális állományvédelmi és egyéb szakterületi rendelkezések megküldése segíti működésünk szabályos mederben tartását.

Továbbra is informálódni szeretnénk a rövid-, közép- és hosszú távú közgyűjteményi célokról, innovatív megoldásokról, új irányvonalakról, jó gyakorlatokról. Különösképp üdvözlénk az egységes stratégia megújulását.

Napjainkban mélyrepülésben van a szakmai tapasztalat és a lojalitás elismerése. Várjuk, hogy a KKDSZ hathatósan adjon hangot elkeseredésünknek és eredménnyel küzdjön érdekeink érvényesítéséért, társadalmi megbecsülésünk helyreállításáért, a méltatlan bérek rendezéséért!

Földes, 2025. február 17.



Gondáné Gaál Annamária
Gondáné Gaál Annamária
könyvtárigazgató

Mellékletek:

1. sz. melléklet: A 2025. évre tervezett mutatók megnevezése és számadatai
2. sz. melléklet: Tervezett programok, rendezvények megnevezése, időpontja, helyszíne, típusa és felelőse
3. sz. melléklet: Működési feladatok, kötelezettségek megnevezése, a feladatellátás helyszíne, határideje, és felelősei
4. sz. melléklet: Munkaügyi adatok
5. sz. melléklet: Pénzügyi adatok
6. sz. melléklet: Dologi és beruházási kiadások

1. sz. melléklet:

Mutatók	2025. évre tervezett számadatok
I. Szolgáltatási feladatok	
1. Heti nyitvatartási órák száma (a könyvtár székhelyén)	30
2. A tárgyévben a könyvtárat aktívan használók száma	1000
2.1. tárgyévben a könyvtárhasználatok száma	14000
2.2. A tárgyévi regisztrált használók száma	820
2.3. A tárgyévi látogatók száma	1400
3. A könyvtári honlap-látogatások száma (kattintás a honlapra)	2000
4. A könyvtár honlapja (teljes webhely) hány nyelven érhető el	1
5. A könyvtári honlap tartalomfrissítésének száma összesen	4
6. A könyvtár által az Országos Dokumentumellátási Rendszerben kölcsönzött dokumentumok száma	10
7. A Web 2.0 interaktív könyvtári szolgáltatások száma	1
7.1. A szolgáltatásokat igénybe vevő használók száma	1000
8. A könyvtári OPAC használatának gyakorisága (használat/év) (kattintás az OPAC-ra)	2000
9. A kölcsönzések száma dokumentumtípusonként	
9.1. Könyv	14000
9.2. Időszaki kiadvány	350
9.3. AV-dokumentum	500
9.4. Elektronikus dokumentum (fizikai hordozón)	
9.5. Elektronikus dokumentum (digitálisan)	
10. Irodalomkutatások, témafigyelések száma	5
10. Fogyatékossgal élők könyvtárhasználatát segítő IKT eszközök száma	2
10.1. A fogyatékossgal élők számára akadálymentes szolgáltatások száma	2
11. A könyvtár által szervezett	
11.1. Olvasási kompetenciafejlesztést, szövegértés fejlesztését támogató nem formális képzések száma	5

11.1.1. A képzéseken résztvevők száma	50
11.2. digitális kompetenciafejlesztési, információkeresési ismereteket nyújtó nem formális képzések száma	3
11.2.1. A képzéseken résztvevők száma	30
11.4. könyvtárhasználati foglalkozások száma	10
11.4.1. A résztvevők száma	150
11.5. hátrányos helyzetűeket, romákat célzó, a társadalmi együttélést erősítő, diszkrimináció-ellenes, szemléletformáló, toleranciára nevelő és multikulturális programok	2
11.5.1. A programok résztvevőinek száma	20
11.8. iskolai tehetséggondozást segítő, továbbá a gyermek- és ifjúsági korosztály számára szervezett fejlesztő programok, foglalkozások és az azokon résztvevők száma	10
11.8.1. A programok résztvevőinek száma	200
11.9. a nyugdíjas korosztály számára szervezett programok, képzések	3
11.9.1. A programok résztvevőinek száma	50
12. A könyvtár oktatást, képzést, könyvtári tevékenységeket támogató kiadványainak száma	
13. Saját könyvtári hírlevél megjelenésének száma	
14. A könyvtár megjelenésének száma a médiában	5
15. A használói elégedettség-mérések száma	1
15.1 A válaszadó használók aránya/alkalom (átlag)	3%
16. A vármegyei hatókörű városi könyvtár koordinációjával minősítésre készülő települési könyvtárak száma	
17. Az iskolai közösségi szolgálatot a könyvtárban teljesítők száma és a szolgálat fogadására a köznevelési intézményekkel kötött megállapodások száma	3 fő/11 megállapodás
18. A könyvtárban foglalkoztatott önkéntesek száma	
19. A könyvtárral írásos együttműködést kötő civil, határon túli, vállalkozói stb. partnerek száma/év	10
II. Gyűjteményfejlesztés	
1. A könyvtári állomány éves gyarapodása dokumentumtípusonként	
1.1. Könyv (db)	500
1.2. Bekötött, tékázott folyóirat (kötet)	

1.3. Kartográfiai dokumentum (db)	
1.4. Nyomtatott zenei dokumentum (db)	
1.5. Hangdokumentum (db)	25
1.6. Képdokumentum (db)	100
1.7. Elektronikus (digitális) dokumentum (db)	
1.8. E-könyv (db)	
Egyéb dokumentum (db)	
2. Gyűjteményből tárgyévben apasztott dokumentumok száma dokumentumtípusonként	
Könyv (db)	100
3. Kötelespéldányként kapott és nyilvántartásba vett dokumentumok száma	
4. Gyermekkönyvtárba/részlegbe bekerült dokumentumok száma	300
5. Helytörténeti gyűjteménybe bekerült dokumentumok száma	10
7. Zenei gyűjteménybe bekerült dokumentumok száma	
8. Az állományellenőrzés keretében ellenőrzött dokumentumok száma	168
8.1. Százalékos aránya a teljes állományhoz képest	0,005%
III. Gyűjteményfeltárás	
1. Épített elektronikus katalógusokban/adatbázisokban rögzített rekordok száma	500
2. Magyarországi Közös Katalógusba (MOKKA) betöltött tételek száma	
3. Beérkező új dokumentumok olvasók számára történő hozzáférhetővé válásának időtartama napokban kifejezve	1
4. A gyűjtemény elektronikus feldolgozottsága (az elektronikus katalógusban feltárt dokumentumok száma a gyűjtemény egészének %-ában)	98
V. Rendezvény, kiállítás	
1. A könyvtárban a tárgyévben szervezett helyi, vármegyei és országos szintű közösségi programok, rendezvények száma összesen	50
1.1. A résztvevők száma	1500
2. Tárgyévben szervezett konferenciák száma	
2.1. A résztvevők száma	

3. A könyvtárban szervezett időszak kiállítások száma	4
3.1. A látogatók száma	800
4. Tárgyévben a családok számára meghirdetett rendezvények száma	10
4.1. A résztvevők száma	200
5. Egyéb rendezvényeken résztvevők száma	500
VI. Állományvédelem	
1. Tárgyévben fertőtlenítés, kötés, javítás, restaurálás, savtalanítás vagy egyéb aktív állományvédelmi intézkedésben részesült dokumentumok száma	
2. Muzeális dokumentumok száma	168
3. Restaurált muzeális dokumentumok száma	
4. Az állományvédelmi célból digitalizált és a konvertált dokumentumok száma	10
5. Biztonsági jellel ellátott dokumentumok száma	

2. sz. melléklet:

Időpont:	Program/rendezvény neve:	Helyszín:	Típus:	Felelős:
Január 4.	Szünidei Társasjáték Klub: logika, stratégia, együttműködés, türelem, fókusz, koordináció, élmény	Könyvtár	tudásmegosztás, gyermek- és ifjúsági	Tóth Miklósné
Január 8-9.	Tárlatvezetés a Földesi Karácsony Sándor Általános Iskola és AMI osztályainak Karácsony Sándor születésének 134. évfordulója alkalmából (Földes, 1891. jan. 10.)	Karácsony Sándor Állandó Emlékkiállítás	tudásmegosztás, gyermek- és ifjúsági	Tóth Miklósné
Január 7-18.	Idézetek, jó tanácsok Karácsony Sándortól: emléktabló és könyvajánló születésének 134. évfordulóján	Könyvtár	tudásmegosztás, gyermek- és ifjúsági	Gerzsényi Irén
Január 2. hét:	Csatlakozás az ideai Állatbarát Könyvtár Programhoz, januári könyv és tematikus olvasmányok hirdetése	Könyvtár	tudásmegosztás, gyermek- és ifjúsági	Gondáné Gaál Annamária
Január 4-5. hét:	Óvodai csoportok foglalkozásai a könyvtárban a magyar kultúra napja alkalmából. Kisebbeknek: Ismerkedés a könyvtárral, a könyvekkel, a könyvtárhasználattal.	Könyvtár	könyvtárhasználat, gyermek	Gondáné Gaál Annamária
Január 4-5. hét:	Óvodai csoportok foglalkozásai a könyvtárban a magyar kultúra napja alkalmából. Nagyobbaknak: tematikus foglalkozás a magyar kultúra	Könyvtár	könyvtárhasználat, gyermek	Gondáné Gaál Annamária

	kiemelkedő értékeinek bemutatása a könyvtári állomány segítségével.			
Január 4-5. hét:	Magyarok a nagyvilágban: könyvajánló híressé vált hazánk fiairól	Könyvtár	tudásmegosztás, minden korosztály	Tóth Miklósné
Január 1-5. hét:	Játsszósarok: Újévi köszöntők könyvjelzőkön, magyar költők versei a télről, színezők	Könyvtár	képességfejlesztés, gyermek- és ifjúsági	Gerzsényi Irén
Január 1-5. hét:	Mini Galéria: Újév, a béke világnapja, Petőfi Sándor, Nemes Nagy Ágnes, a Braille-írás világnapja, Fazekas Mihály, Vízkerezt, Karácsony Sándor, nemzetközi Micimackó nap, mackóbölcsekségek, Fekete István, Mészöly Miklós, Madách Imre, Szentmihályi Szabó Péter, Tamkó Sirató Károly, a magyar kultúra napja, a magyar kultúra kiemelkedő alakjai, a holokauszt nemzetközi emléknapja, az adatvédelem nemzetközi napja	Könyvtár	tudásmegosztás, minden korosztály	Gerzsényi Irén
Február 4.	Rejtvényfejtők világnapja, maratoni rejtvényfejtés, találós kérdések	Könyvtár	képességfejlesztés, minden korosztály	Gerzsényi Irén
Február 11.	A biztonságos internet napja: böngészési tanácsadó, „Ne tedd” zseblista, Veszélyben a digitális bennszülöttek!	Könyvtár	digitális kompetencia, minden korosztály	Gondáné Gaál Annamária
Február 1-2. hete	„Legyünk ezren!” felhívás: Földesi KönyvTÉR népszerűsítő akció könyvnyereménnyel	Online és Könyvtár	könyvtárhasználat, minden korosztály	Gondáné Gaál Annamária
Február 2. hete	A házasság hete - Az elköteleződés ünnepe 2025. Könyvböngésző: Szívdezzert	Online és Könyvtár	könyvtárhasználat, minden korosztály	Tóth Miklósné
Február 14.	A nemzetközi könyvajándékozás napja: „Legyünk ezren!” felhívás eredményhirdetése: ajándékkönyvek átadása	Online és Könyvtár	könyvtárhasználat, digitális kompetencia, minden korosztály	Gondáné Gaál Annamária
Február 15.	„Bokázik a máktörő” Farsangi játszóház Papírszínházzal	Könyvtár	képességfejlesztés, gyermek, családi	Tóth Miklósné
Február 18.	Állatbarát művészet: Saint-Saëns: Az állatok farsangja Rendhagyó drámafoglalkozás és farsangoló az Alapfokú Művészeti Iskolásoknak álarckészítéssel	Könyvtár	képességfejlesztés, gyermek- és ifjúsági	Gondáné Gaál Annamária

Február 1-4. hét:	Farsang a néphagyományban, az irodalomban, a művészetekben és a gasztronómiában	Könyvtár	könyvtárhasználat, tudásmegosztás, minden korosztály	Gerzsényi Irén
Február 3. hét:	Jókai 200: bicentenáriumi tízfordulós forrásnyomozó verseny havi feladványokkal	Online és Könyvtár	könyvtárhasználat, tudásmegosztás, minden korosztály	Gerzsényi Irén
Február 3. hét:	Farsangoló: farsangi népszokások, jelmezötletek, télbúcsúztatás	Könyvtár	tudásmegosztás, képességfejlesztés, gyermek, családi	Tóth Miklósné
Február 3-4. hét:	Már tudok olvasni! - Ismerkedés a könyvtárral: kölcsönzés, olvasójegy és örjegy használata; felolvasással, gyermekirodalmi könyvajánlóval	Könyvtár	könyvtárhasználat, gyermek- és ifjúsági	Gondáné Gaál Annamária
Február 21.	Az anyanyelv nemzetközi napja, anyanyelvi fejtörő	Online és Könyvtár	szövegértés, minden korosztály	Tóth Miklósné
Február 4. hét:	Állatbarát Könyvtár: Könyvkiállítás	Könyvtár	tudásmegosztás, minden korosztály	Gondáné Gaál Annamária
Február 4. hét:	Állatbarát Könyvtár: Vuk és „rokonai” irodalmi művek lapjain, diafilmen és hanglemezen	Online és Könyvtár	tudásmegosztás, gyermek- és ifjúsági	Gondáné Gaál Annamária
Február 1-4. hét:	Játzósarok: Gazdag Erzsi versei, farsangi álarcok, anyanyelvünk csodái	Könyvtár	képességfejlesztés, gyermek- és ifjúsági	Gerzsényi Irén
Február 1-4. hét:	Mini Galéria: Vizes élőhelyek napja, Csoóri Sándor, Csáth Géza, Busójárás, farsangi népszokások, az anyanyelv nemzetközi napja, Csukás István, a házasság hete	Könyvtár	tudásmegosztás, minden korosztály	Gerzsényi Irén
Március 1. hét:	Kokárdakészítő verseny hirdetése az 1848-as forradalom emlékére	Online és Könyvtár	képességfejlesztés, minden korosztály	Gondáné Gaál Annamária
Március 3. hét:	Jókai 200: tízfordulós bicentenáriumi forrásnyomozó verseny havi feladványokkal	Online és Könyvtár	könyvtárhasználat, tudásmegosztás, minden korosztály	Gerzsényi Irén
Március 3. hét:	A verseny eredményhirdetése, oklevelek, emléklapok átadása	Online és Könyvtár	képességfejlesztés, minden korosztály	Gondáné Gaál Annamária
Március 14-29.	„Forrongó március”: A márciusi ifjak korának megidézése kokárdákkal és verses-képes dokumentumtárlattal	Könyvtár	kiállítás, tudásmegosztás, könyvtárhasználat, minden korosztály	Tóth Miklósné
Március 3-4. hét:	Internet Fiesta könyvtári programhét: A tudásmegosztás működtetése, Járjunk könyvtárba! Ingyenes beiratkozási lehetőség,	Könyvtár	könyvtárhasználat, digitális kompetencia, tudásmegosztás,	Gondáné Gaál Annamária

	Tartozol? Ne fizess! Késedelmes kölcsönzések díjmentes visszavétele, Netezz Nálunk! IngyenNet akcióhét		hátrányos helyzetűek, minden korosztály	
Március 3-4. hét:	Tavaszzáró hangulatteremtés, dekorálás a gyerekekkel közösen a könyvtárban	Könyvtár	képességfejlesztés, gyermek- és ifjúsági	Tóth Miklósné
Március 3-4. hét:	A költészet világnapja: világirodalmi versajánló válogatás gyerekeknek és felnőtteknek	Online és Könyvtár	olvasási kompetencia, minden korosztály	Gerzsényi Irén
Március 22.	Cseppecske meséi: mesékkal a jövőnkért a víz világnapján	Könyvtár	szövegértés, gyermek, családi	Tóth Miklósné
Március 3-4. hét:	Meteorológiai világnap/Erdők világnapja: kreatív sarok és családi alkotó börze zöld módra, inspiráló kiadványokkal és ötletvadászattal	Online és Könyvtár	tudásmegosztás, képességfejlesztés, családi	Gerzsényi Irén
Március 4. hét:	Színházi világnap: Mit adott-adhat nekem a színház? Könyvajánló és online előadások elérhetősége	Online és Könyvtár	könyvtárhasználat, minden korosztály	Tóth Miklósné
Március 1-4. hét:	Játzósarok: nemzetközi nőnap, kokárdák és huszárok, tavaszi verskavalkád, a víz világnapja, az erdők világnapja	Könyvtár	képességfejlesztés, gyermek- és ifjúsági	Gerzsényi Irén
Március 14. hét:	Mini Galéria: Arany János, a polgári védelem világnapja, a békéért küzdő írók napja, nemzetközi nőnap, tavaszköszöntő, nemzeti ünnepünk: március 15., a magyar sajtó napja, az erdők világnapja, a víz világnapja, színházi világnap, Kosztolányi Dezső, Rejtő Jenő, nagypéntek, húsvét	Könyvtár	tudásmegosztás, minden korosztály	Gerzsényi Irén
Április 1. hét:	„Tavasz van! Gyönyörű!” Versillusztrációs pályázat hirdetése a magyar költészet napja alkalmából	Online és Könyvtár	képességfejlesztés, minden korosztály	Gondáné Gaál Annamária
Április 2-5.:	Gyermekkönyvek nemzetközi napja: tavaszi könyv- és szobanövény csere	Online és Könyvtár	képességfejlesztés, minden korosztály	Gondáné Gaál Annamária
Április 3. hét:	Jókai 200: tízfordulós bicentenáriumi forrásnyomozó verseny havi feladványokkal	Online és Könyvtár	könyvtárhasználat, tudásmegosztás, minden korosztály	Gerzsényi Irén

Április 1-4. hét:	Gyermekkönyvek nemzetközi napja: külföldi és magyar illusztrátorok gyermekkönyveink lapjain	Könyvtár	kiállítás, tudásmegosztás, minden korosztály	Gondáné Gaál Annamária
Április 12-30.	Földes napja: Földesi pillanatok régi képeken tárlat	Könyvtár	könyvtárhasználat, minden korosztály	Gerzsényi Iván
Április 3. hét:	Versillusztrációs pályázat eredményhirdetése	Online és Könyvtár	képességfejlesztés, minden korosztály	Gondáné Gaál Annamária
Április 17-30.	Ablakkiállítás a magyar költészet napjára beérkezett pályamunkákból	Könyvtár	kiállítás, minden korosztály	Tóth Miklósne
Április 23.	A könyv és a szerzői jog világnapja: Olvass velünk a könyvtárban! Felolvasó délután irodalmi „fűlbevalókkal”	Könyvtár	olvasási kompetencia, minden korosztály	Gondáné Gaál Annamária
Április 22-30.	A Föld világnapja (április 22.), természetvédelmi kvízzjáték állatbarát könyvajánlóval és zöldítő könyvespolccal	Online és Könyvtár	digitális kompetencia, gyermek, családi	Tóth Miklósne
Április 3-4. hét:	Játzósarok: A magyar költészet napja, a Föld világnapja, anyák napja	Könyvtár	képességfejlesztés, gyermek- és ifjúsági	Gerzsényi Iván
Április 3-4. hét:	Mini Galéria: A magyar költészet napja, József Attila, Földes napja, Márai Sándor, műemlékvédelmi világnap, a magyar film napja, a méhek napja	Könyvtár	tudásmegosztás, minden korosztály	Gerzsényi Iván
Május 1. hét:	„Annyi áldás szálljon rád!” Irodalmi ajánló anyák napjára	Online és Könyvtár	tudásmegosztás, minden korosztály	Tóth Miklósne
Május 3.	Meglepetésműhely: ajándékok készítése anyák napjára	Könyvtár	képességfejlesztés, gyermek	Gerzsényi Iván
Május 2. hét:	Anyá és baba együtt a könyvtárban: Párnamesék	Könyvtár	képességfejlesztés, családi	Gondáné Gaál Annamária
Május 2. hét:	A tanulás gyerekjáték! Tanulásmódszertani trükkök, ötletek, agytorna, elmetérkép, motiváció	Könyvtár	tudásmegosztás, gyermek- és ifjúsági	Gondáné Gaál Annamária
Május 2-3. hét:	Író-olvasó találkozó és könyvbemutató Imre Istvánnal és szerzőtársaival: Földön szárnyakon: A könyv	Karácsony Sándor Közösségi Ház	tudásmegosztás, szövegértési kompetencia, minden korosztály	Gondáné Gaál Annamária
Május 3. hét:	Jókai 200:	Online és Könyvtár	könyvtárhasználat, tudásmegosztás, minden korosztály	Gerzsényi Iván

	tízfordulós bicentenáriumi forrásnyomozó verseny havi feladványokkal			
Május 18.	Az internet világnapja: ingyenes internet használat, felvilágosító szóróanyaggal, Az internet előnyei és veszélyei, Bajban vagy? Segítségnyújtó csatornák	Könyvtár	digitális kompetencia, hátrányos helyzetűek, minden korosztály	Gondáné Gaál Annamária
Május 4-5. hét:	Irodalomajánlás iskolai ünnepekre: pedagógusnap, ballagás, tanérváró	Könyvtár	tudásmegosztás, minden korosztály	Tóth Miklósné
Május 30.	Gyermeknap: FILMKUCKÓ: Maratoni diafilmvetítéssel és árnyjátékkal	Könyvtár	könyvtárhasználat, szövegértési kompetencia, gyermek, családi	Gerzsényi Irén
Május 31.	Gyermeknap: Papírszínház	Könyvtár	szövegértés, gyermek, családi	Tóth Miklósné
Május 1-5. hét:	Játzósarok: Majális, madarak és fák napja, virágos mandalák, origami	Könyvtár	képességfejlesztés, gyermek- és ifjúsági	Gerzsényi Irén
Május 1-5. hét:	Mini Galéria: A munka ünnepe, Fodor Ákos, Lázár Ervin, Romhányi József, madarak és fák napja, Kányádi Sándor, Fésűs Éva, a család világnapja, múzeumi világnap, gyermeknap, Afrika napja, dohánymentes világnap	Könyvtár	tudásmegosztás, minden korosztály	Gerzsényi Irén
Június 1-2. hét:	Az iskolai „zöld napok” támogatása könyvtári anyaggyűjtéssel, zöldítő könyvek és kiadványok tárlatával	Könyvtár	tudásmegosztás, gyermek- és ifjúsági	Tóth Miklósné
Június 5.	Sok kicsi sokra megy! Okos és takarékos ötletek a környezetvédelmi világnap kapcsán	Könyvtár	tudásmegosztás, minden korosztály	Gerzsényi Irén
Június 1-3. hét:	A könyvtár nyári ruhába öltöztetése, díszítése, színesítése a gyerekekkel közösen	Könyvtár	képességfejlesztés, gyermek- és ifjúsági	Gerzsényi Irén
Június 2. hét:	Játékos környezetvédelmi délelőtt	Könyvtár	tudásmegosztás, gyermek- és ifjúsági	Gondáné Gaál Annamária
Június 3. hét:	Jókai 200: tízfordulós bicentenáriumi forrásnyomozó verseny havi feladványokkal	Online és Könyvtár	könyvtárhasználat, tudásmegosztás, minden korosztály	Gerzsényi Irén
Június 1-4. hét:	Vakációs könyvajánló: vagány hobbik, letehetetlen újdonságok, megunhatatlan klasszikusok, izgalmas kalandregények, abbahagyhatatlan	Online és Könyvtár	olvasási- és szövegértési kompetencia, gyermek- és ifjúsági	Gondáné Gaál Annamária

	könyvsorozatok, érdekes kísérletek			
Június 21.	A nyár első napja - a zene ünnepe: dallamok az irodalomban: könyvajánló a muzsika szerelmeseinek, zenehallgatás hanglemezekről a könyvtárban	Könyvtár	tudásmegosztás, könyvtárhasználat, minden korosztály	Tóth Miklósné
Június 1-4. hét:	Játzósarok: Apák napja, nyári tervező/ötletgyűjtő	Könyvtár	képességfejlesztés, gyermek- és ifjúsági	Gerzsényi Irén
Június 1-4. hét:	Mini Galéria: A nemzeti összetartozás napja, a magyar feltalálók napja, a független Magyarország napja, pünkösdi, apák napja, kábítószer ellenes világnap	Könyvtár	tudásmegosztás, minden korosztály	Gerzsényi Irén
Július 1-5. hét:	Iskolai közösségi szolgálatot végző diákok fogadása, játszóházi alkalmak és olvasásnépszerűsítő nyári programok szervezése a közreműködésükkel	Könyvtár	képességfejlesztés, olvasási kompetencia, gyermek- és ifjúsági, családi	Gondáné Gaál Annamária
Július 7-11.	Olvasótábor: ötnapos nyári program az olvasni szerető általános iskolás gyerekeknek a könyvtárban	Könyvtár	olvasási és szövegértési kompetencia, gyermek	Gondáné Gaál Annamária
Július 3. hét:	Jókai 200: tízfordulós bicentenáriumi forrásnyomozó verseny havi feladványokkal	Online és Könyvtár	könyvtárhasználat, tudásmegosztás, minden korosztály	Gerzsényi Irén
Július 26.	Bakelit Matiné: vers-, mese-, novella- és zenehallgatás hanglemezekről	Könyvtár	tudásmegosztás, családi	Tóth Miklósné
Július 1-5. hét:	Játzósarok: „Irodalom nem unalom”: nyár a költészetben	Könyvtár	képességfejlesztés, gyermek- és ifjúsági	Tóth Miklósné
Július 1-5. hét:	Mini Galéria: Semmelweis Ignác, Móricz Zsigmond, Dresch Mihály, Füst Milán, Esterházy Péter, Passuth László, Remenyik Zsigmond, Zoltai Lajos, Eötvös Loránd, a balatoni halak napja	Könyvtár	tudásmegosztás, minden korosztály	Gerzsényi Irén
Augusztus 1-4. hét:	Iskolai közösségi szolgálatot végző diákok fogadása, játszóházi alkalmak és olvasásnépszerűsítő nyári programok szervezése a közreműködésükkel	Könyvtár	képességfejlesztés, olvasási kompetencia, gyermek- és ifjúsági, családi	Gondáné Gaál Annamária
Augusztus 1-3. hét:	Unaloműző:	Könyvtár	képességfejlesztés, gyermek	Tóth Miklósné

	Nyári könyvtári foglalkozások gyerekeknek			
Augusztus 1-3. hét:	„Kirándulás a múltba”: diafilmek vetítése és bakelit lemezek hallgatása a könyvtárban	Könyvtár	képességfejlesztés, gyermek	Tóth Miklósné
Augusztus 3. hét:	Jókai 200: tízfordulós bicentenáriumi forrásnyomozó verseny havi feladványokkal	Online és Könyvtár	könyvtárhasználat, tudásmegosztás, minden korosztály	Gerzsényi Iván
Augusztus 1-4. hét:	Játzósarok: Nyárutó a költészetben	Könyvtár	képességfejlesztés, gyermek- és ifjúsági	Gerzsényi Iván
Augusztus 1-4. hét:	Mini Galéria: Gárdonyi Géza, Nagy László, Állatkertek Napja, újkenyér hava, az államalapítás és államalapító Szent István király ünnepe	Könyvtár	tudásmegosztás, minden korosztály	Gerzsényi Iván
Szeptember 1-3. hét:	„A könyvekről mondták”: újabb idézetek gyűjtése az iskolás gyerekekkel a könyvekről és az olvasásról, kötetlen könyvtári beszélgetés keretében a gyűjtött anyag rendszerezése és a gondolatok összefoglalása, az üzenetek lényegének megfogalmazása	Online és Könyvtár	tudásmegosztás, szövegértési kompetencia, gyermek- és ifjúsági	Gondáné Gaál Annamária
Szeptember 2. hét:	Meseillusztrációs- és mesemondó pályázat hirdetése a Népmese Napja alkalmából	Online és Könyvtár	képességfejlesztés, minden korosztály	Gondáné Gaál Annamária
Szeptember 9-13.:	Aki olvas, soha nincs egyedül! Őszi könyv- és szobanövény csere Az olvasás világnapja alkalmából	Online és Könyvtár	képességfejlesztés, minden korosztály	Gondáné Gaál Annamária
Szeptember 3. hét:	Jókai 200: tízfordulós bicentenáriumi forrásnyomozó verseny havi feladványokkal	Online és Könyvtár	könyvtárhasználat, tudásmegosztás, minden korosztály	Gerzsényi Iván
Szeptember 4-5. hét:	Csatlakozás a Magyar Olvasástársaság őszi felhívásához, az Országos Családi Könyvtári Napok helyi rendezvényeinek meghirdetése	Könyvtár	könyvtárhasználat, minden korosztály, családi	Gondáné Gaál Annamária
Szeptember 1-5. hét:	Játzósarok: Becsöngettek! magyar motívumok, népmeséink hősei	Könyvtár	képességfejlesztés, gyermek- és ifjúsági	Gerzsényi Iván
Szeptember 1-5. hét:	Mini Galéria: Iskolakezdés, szüret, Szent Mihály hava, Tamási Áron, Benedek Elek, a magyar népmese napja	Könyvtár	tudásmegosztás, minden korosztály	Tóth Miklósné

Október 1. hét:	Meseillusztrációs rajzpályázat eredményhirdetése	Online és Könyvtár	képességfejlesztés, minden korosztály, családi	Gondáné Gaál Annamária
Október 3. hét:	Jókai 200: tízfordulós bicentenáriumi forrásnyomozó verseny havi feladványokkal	Online és Könyvtár	könyvtárhasználat, tudásmegosztás, minden korosztály	Gerzsényi Iré
Október 1-4. hét:	Meseillusztrációk az ablakban: ablakkiállítás a rajzpályázatra nevezett alkotásokból	Könyvtár	kiállítás, minden korosztály, családi	Gondáné Gaál Annamária
Október 1-6.	Országos Családi Könyvtári Napok: Egész hetes könyvtári programsorozat a meghirdetésre kerülő témához illeszkedve	Könyvtár	könyvtárhasználat, minden korosztály, családi	Gondáné Gaál Annamária
Október 2.	Könyvtári séta az idők világnapja alkalmából: ismerkedés a gyűjtemény részegységeivel, érdekességeivel	Könyvtár	könyvtárhasználat, nyugdíjas	Gondáné Gaál Annamária
Október 6.	Könyves vásárnap rendkívüli nyitvatartással és ingyenes beiratkozási lehetőséggel, a könyvtári megbocsátás napja a kölszönzések késedelmi díj nélküli visszavételével	Könyvtár	könyvtárhasználat, hátrányos helyzetűek, minden korosztály	Gondáné Gaál Annamária
Október 1-3. hét:	Őszi hangulatú könyvtári dekoráció készítése a gyerekek bevonásával	Könyvtár	képességfejlesztés, gyermek	Tóth Miklósné
Október 2. hét:	Csatlakozás az Őszi gyermekkönyvnapok rendezvénysorozatához	Könyvtár	könyvtárhasználat, gyermek- és ifjúsági, családi	Gondáné Gaál Annamária
Október 3. hét:	„Levelezzünk!” színes őszi díszek készítése az évszak természetes alapanyagaiból	Könyvtár	képességfejlesztés, gyermek- és ifjúsági, családi	Tóth Miklósné
Október 30.	Az iskolai könyvtárak világnapja „Művelődj és tanulj iskolád könyvtárában!” Őrjegy készítő verseny hirdetése	Online és Könyvtár	könyvtárhasználat, gyermek- és ifjúsági	Gondáné Gaál Annamária
Október 1-4. hét:	Játzósarok: Évszakok forgása, ősz az irodalomban és a festészetben, Vackor mesék	Könyvtár	képességfejlesztés, gyermek- és ifjúsági	Gerzsényi Iré
Október 1-4. hét:	Mini Galéria: A zene világnapja, az idők világnapja, a mosoly világnapja, Raoul Wallenberg emléknapi, az aradi vértanúk emléknapi, az 1956-os forradalom ünnepe, a reformáció napja, Kormos István, Tormay Cécile	Könyvtár	tudásmegosztás, minden korosztály	Gerzsényi Iré
November 2. hét:	Őrjegy készítő verseny eredményhirdetés	Könyvtár	könyvtárhasználat, gyermek- és ifjúsági	Gondáné Gaál Annamária

November 3. hét:	Könyvtári séta a Magyar Tudomány Ünnepe alkalmából: ismerkedés a gyűjtemény részegységeivel, érdekességeivel	Könyvtár	könyvtárhasználat, minden korosztály	Gondáné Gaál Annamária
November 21-30.	Megemlékezés Balásházy Jánosról, kertészeti könyvek kiállítása	Könyvtár	könyvajánló, minden korosztály	Tóth Miklósné
November 3. hét:	Jókai 200: tízfordulós bicentenáriumi forrásnyomozó verseny havi feladványokkal	Online és Könyvtár	könyvtárhasználat, tudásmegosztás, minden korosztály	Gerzsényi Irén
November 22.	Helytörténeti böngésző Hajdú-Bihar vármegye napja alkalmából	Könyvtár	könyvtárhasználat, minden korosztály	Tóth Miklósné
November 28.	„Ne vásárolj semmit!” nap avagy hogyan legyünk tudatos vásárlók/fogyasztók?	Könyvtár	digitális kompetencia, minden korosztály	Gondáné Gaál Annamária
November 1-5. hét:	Játzósarok: Szép magyar beszéd, családfa, címerek, térképek	Könyvtár	képességfejlesztés, gyermek- és ifjúsági	Gerzsényi Irén
November 1-5. hét:	Mini Galéria: Szent András hava, a magyar tudomány napja, Szent Márton napja, a magyar nyelv napja, a kedvesség világnapja, Csokonai Vitéz Mihály, Kozmutza Flóra, a magyar szórvány napja, Hajdú-Bihar vármegye napja, Gulag-emléknap	Könyvtár	tudásmegosztás, minden korosztály	Gerzsényi Irén
December 5.	Az önkéntesség nemzetközi napja, kölcsönzések házhozszállítása és visszavétele önkéntesekkel, igényfelméréssel összekötve	Könyvtár	könyvtárhasználat, ifjúsági, nyugdíjas	Gerzsényi Irén
December 1. hét:	Jókai 200: tízfordulós bicentenáriumi forrásnyomozó verseny eredményhirdetése	Online és Könyvtár	könyvtárhasználat, tudásmegosztás, minden korosztály	Gerzsényi Irén
December 1. hét:	Marék Veronika: Télapó és ezüstmackó Karácsonyvárás diafilmekkel	Könyvtár	képességfejlesztés, családi	Gondáné Gaál Annamária
December 1. hét:	Lázár Ervin: A másik télapó	Könyvtár	képességfejlesztés, családi	Tóth Miklósné
December 9-19.	Szentestére készülődve: verses-mesés felolvasó délutánok, ajándékkészítési ötletekkel	Könyvtár	képességfejlesztés, gyermek- és ifjúsági, családi	Gondáné Gaál Annamária
December 20-31.	Könyvbarát és kézműves programok szervezése a téli szünet idejére közösségi szolgálatot teljesítő diákokkal	Könyvtár	olvasási kompetencia, képességfejlesztés, családi	Tóth Miklósné
December 1-5. hét:	Játzósarok: téli ünnepekör, adventváró hangulatteremtés, papír betlehem	Könyvtár	képességfejlesztés, gyermek- és ifjúsági	Tóth Miklósné

December 1-5. hét:	Mini Galéria: Advent, az önkéntesség világnapja, téli népszokások hazánkban és a világ más tájain, Mikulás, Hollós Korvin Lajos, Zelk Zoltán, Mándy Iván, karácsony, szilveszter, újév	Könyvtár	tudásmegosztás, minden korosztály	Gerzsényi Irén
Minden csütörtök:	Anya és baba együtt a könyvtárban Változatos témakörökkel gyermekkönyves környezetben, énekléssel, mondókázással, meseolvasással, hanglemezekkel, színezéssel, kreatív fejlesztő kézműveskedéssel és az elmaradhatatlan diafilmvetítéssel	Könyvtár	képességfejlesztés, családi	Gondáné Gaál Annamária
Minden második péntek:	Társasjáték Klub: közösségépítő kikapcsolódás változatos társasjátékokkal: logika, stratégia, együttműködés, türelem, fókusz, koordináció, élmény	Könyvtár	képességfejlesztés, családi, minden korosztály	Gerzsényi Irén, Tóth Miklósné
Egész évben:	Posztok és megosztások közzététele aktuális kulturális tartalmakkal a Földesi KönyvTÉR Facebook csoportban napi rendszerességgel	Online	tudásmegosztás/ minden korosztály	Gondáné Gaál Annamária

A táblázatban felsorolt programokon túl egész évben vállaljuk könyvtárhasználati órák tartását, könyvtári szakórák segítségét és tematikus könyvtári foglalkozások szervezését előzetes egyeztetés alapján, bölcsődei és óvodai csoportoktól a nyugdíjasokig minden korosztály számára.

A Karácsony Sándor Állandó Emlékkiállításához szintén időpont egyeztetéssel igényelhető tárlatvezetés.

Az Internet Fiesta, az Országos Családi Könyvtári Napok és az Őszi gyermekkönyvnapok helyi rendezvényeinek meghirdetését és programok tételes megnevezését csak az idei témák kihirdetése után tudjuk részletesen megtervezni és ismertetni.

3. sz. melléklet:

Működési feladatok, kötelezettségek:	Helyszín:	Határidő:	Felelős:	Megjegyzés:
Az intézményre vonatkozó szakmai kérések és javaslatok összeállítása az önkormányzati költségvetési egyeztető megbeszélésre	Könyvtár, Polgármesteri Hivatal	2025. 2. hét	Gondáné Gaál Annamária	
A Földes Községi Könyvtár 2025. évi intézményi programtervének elkészítése	Könyvtár	2025. január 10.	Gondáné Gaál Annamária	

Negyedéves beruházásstatisztikai jelentés 2024. IV. negyedévről a KSH-ELEKTRA rendszerében	Könyvtár, Online	2025. január 20.	Gondáné Gaál Annamária	Elektronikusan
Beszámoló készítése a Földes Községi Könyvtárban 2024. évben végzett munkáról	Könyvtár, Polgármesteri Hivatal	2025. február 12.	Gondáné Gaál Annamária	Az Önkormányzat Képviselő-testülete 2025. február 27-i ülésén tárgyalja
A Földes Községi Könyvtár 2025. évi intézményi munkatervének elkészítése	Könyvtár, Polgármesteri Hivatal	2025. február 12.	Gondáné Gaál Annamária	Az Önkormányzat Képviselő-testülete 2025. február 27-i ülésén tárgyalja
Statisztikai adatszolgáltatás 2024. évről a KultStat Adatgyűjtő Rendszerében	Könyvtár, Online	2025. február 20.	Gondáné Gaál Annamária	Elektronikusan
A 2024. évről szóló statisztikai jelentés és a teljesítésigazolás postázása a Méliusz Juhász Péter Könyvtár Megyei Szolgáltatási Osztálya részére	Könyvtár	2025. február 20.	Gondáné Gaál Annamária	Papír alapon
Lőrincze Lajos könyvtárfejlesztési pályázat	Könyvtár, Online	2025. március 7.	Gondáné Gaál Annamária	
A Képviselő-testület által jóváhagyott 2024. évi beszámoló és 2025. évi munkaterv megküldése a Méliusz Juhász Péter Könyvtár Megyei Szolgáltatási Osztálya részére	Könyvtár, Online	2025. március 14. (Fenntartó általi elfogadást követően 15 napon belül.)	Gondáné Gaál Annamária	Papír alapon és elektronikusan, Képviselő-testületi határozatokkal
Adatszolgáltatás és adategyeztetés érdekeltségnövelő támogatás igényléséhez	Könyvtár, Polgármesteri Hivatal	2025. március vége	Gondáné Gaál Annamária	Pontos határidő kiírástól függően
Éves beruházásstatisztikai jelentés 2024. évről a KSH-ELEKTRA rendszerében	Könyvtár, Online	2025. március 31.	Gondáné Gaál Annamária	Elektronikusan
Éves beiskolázási terv elkészítése az ötéves képzési terv alapján	Könyvtár, Online	2025. március 31.	Gondáné Gaál Annamária	32/2017. (XII. 12.) EMMI rendelet alapján
Negyedéves beruházásstatisztikai jelentés 2025. I. negyedévről a KSH-ELEKTRA rendszerében	Könyvtár, Online	2025. április 22.	Gondáné Gaál Annamária	Elektronikusan
Kazinczy Ferenc könyvtár bővítési pályázat	Könyvtár, Online	2025. május vége	Gondáné Gaál Annamária	Pontos határidő kiírástól függően
Negyedéves beruházásstatisztikai jelentés 2025. II. negyedévről a KSH-ELEKTRA rendszerében	Könyvtár, Online	2025. július 21.	Gondáné Gaál Annamária	Elektronikusan

Tartós tankönyvek nyilvántartásba vétele és használatba vételük dokumentálása a Karácsony Sándor Általános Iskola és AMI intézményvezetőjével és a feladat iskolai felelősével egyeztetve és együttműködve	Könyvtár, Iskola	Érkezés után azonnal, legkésőbb 2025. augusztus 29.	Gondáné Gaál Annamária, Tóth Miklósné	Szeptemberi érkezésű könyvek feldolgozása azonnali besorolással, minden egyéb teendőt megelőzve!
Apasztási jegyzék elkészítése, törlési engedély megkérése a Méliusz Juhász Péter Könyvtár Megyei Módszertani Osztályától	Könyvtár, Online	2025. augusztus 31.	Gerzsényi Irén, Gondáné Gaál Annamária	
Az intézményi honlap statikus jellegének megszüntetése, aktualizálása	Könyvtár, Online	2025. augusztus 31.	Gondáné Gaál Annamária	
Iskolakönyvtári statisztikai adatszolgáltatás a 2024/2025-ös tanévről az adatjelentő részére	Könyvtár, Online	2025. október 3.	Gondáné Gaál Annamária	
Negyedéves beruházásstatisztikai jelentés 2025. III. negyedévről a KSH-ELEKTRA rendszerében	Könyvtár, Online	2025. október 20.	Gondáné Gaál Annamária	Elektronikusan
Wekerle Sándor könyvtár bővítési pályázat	Könyvtár, Online	2025. október vége	Gondáné Gaál Annamária	Pontos határidő kiírástól függően
Szerződéskötés a 2026. évi folyóirat megrendelésekre a Könyvtárellátó Nonprofit Kft. -vel	Könyvtár, Online	2025. november közepe	Gondáné Gaál Annamária	Pontos határidő az ajánlattól függően
Szerződéskötés a 2026. évi könyvmegrendelésekre a Könyvtárellátó Nonprofit Kft. -vel	Könyvtár, Online	2025. november vége	Gondáné Gaál Annamária	Pontos határidő az ajánlattól függően
A Könyvtárellátó Nonprofit Kft. kínálatában nem elérhető, gyűjteményezendő folyóiratok megrendelése 2026. évre	Könyvtár, Online	2025. december közepe	Gondáné Gaál Annamária	
Muzeális értékű gyűjteményrész állományellenőrzése, leltározása	Könyvtár, Online	2025. december 31.	Gondáné Gaál Annamária, Tóth Miklósné	22/2005. (VII. 18.) NKÖM rendelet 5. § (1) a) pontja alapján
Használói elégedettség- és igényfelmérés végzése, kiértékelése	Könyvtár, Online	2025. december 31.	Gondáné Gaál Annamária, Tóth Miklósné	
Gyűjteményszervezés, a költségvetésben meghatározott beszerzési keretre épülő tervezett	Könyvtár, Online, Külső helyszín	folyamatos	Gondáné Gaál Annamária	Legkedvezőbb ár elérése a Gyűjtőköri

megrendelés és gyűjteményezés				szabályzattal összhangban
Dokumentum hiánylista vezetése, dezideráta jegyzék nyilvántartása, az egyéni olvasói igények feltárása, előjegyzése	Könyvtár, Online	flyamatos	Gondáné Gaál Annamária	
A helytörténeti állományrész és a Karácsony Sándor különgyűjtemény bővítése, témafigyelés, irodalom felkutatása	Könyvtár, Online, Külső helyszín	flyamatos	Gondáné Gaál Annamária	
Állományvédelmi célú gyűjteménymonitorozás, a problémás példányok kiemelése	Könyvtár	flyamatos	Gerzsényi Irén	Kisebb javítások elvégzése
Feldolgozómunka, dokumentumfeltárás, katalogizálás, tárgyszavazás	Könyvtár, Online	flyamatos	Tóth Miklósné	
Visszahozott dokumentumok helyreosztása, téves olvasói visszahelyezések korrekciója	Könyvtár	flyamatos	Tóth Miklósné	
Beiratkozások és kölcsönzések bonyolítása	Könyvtár, Online	flyamatos	Gerzsényi Irén, Tóth Miklósné	
Késedelmes tartozások visszakérése, felszólítások kiküldése	Könyvtár, Online, Külső helyszín	flyamatos	Gondáné Gaál Annamária	
ODR és egyéb könyvtárközi kölcsönzések igénylése és küldése	Könyvtár, Online	flyamatos	Tóth Miklósné	
Beiratkozási napló, egyedi címleltárkönyvek vezetéssel	Könyvtár	flyamatos	Gerzsényi Irén, Tóth Miklósné	
Csoportos leltárkönyvek vezetése és negyedéves valamint év végi zárása	Könyvtár	flyamatos	Gerzsényi Irén, Gondáné Gaál Annamária	
Munkanapló, statisztikai nyilvántartások vezetése	Könyvtár	flyamatos	Gondáné Gaál Annamária, Tóth Miklósné	
Könyvtárhasználati órák tartása, könyvtári szakórák előkészítése és könyvtári tematikus foglalkozások szervezése előzetes egyeztetés alapján	Könyvtár	flyamatos	Gondáné Gaál Annamária	

A referenz kérdések fogadása és teljesítése személyesen, telefonon, e-mailben és közösségi csatornákon keresztül	Könyvtár, Online, Külső helyszín	folyamatos	Gondáné Gaál Annamária, Tóth Miklósné	
Témafigyelés és irodalomkutatás	Könyvtár, Online, Külső helyszín	folyamatos	Gondáné Gaál Annamária	Olvasói igény és helytörténeti vonatkozás alapján
Megrongálódott őrzjegyek javítása, pótlása, újak készítése	Könyvtár	folyamatos	Gerzsényi Irén	
Házhozszállítás a kölcsönzési adminisztráció online és telefonos csatornáinak használatával, szükség esetén előre egyeztetett átadóponti eléréssel	Könyvtár, Online, Külső helyszín	folyamatos	Gerzsényi Irén, Tóth Miklósné	Nyugdíjas korúak és egyéb okokból rászorulóknak részére
Muzeális értékű dokumentumok digitalizálása	Könyvtár, Online	folyamatos	Gondáné Gaál Annamária	
Helytörténeti cikkgyűjtemény gyűjteményezése, digitalizálása és feltöltése a JaDox vármegyei helytörténeti adatbázisába	Könyvtár, Online	folyamatos	Gerzsényi Irén	
Pénztárkönyv vezetése, készpénzes fizetések kezelése és havi elszámolása a Fenntartó felé	Könyvtár, Polgármesteri Hivatal	folyamatos	Gondáné Gaál Annamária, Tóth Miklósné	
Készpénz ellátmány kezelése és rovatíves havi elszámolása a Fenntartó felé	Könyvtár, Polgármesteri Hivatal	folyamatos	Gondáné Gaál Annamária	
Támogatott közfoglalkoztatás havi elszámolásának beküldése e-papíron a Püspökladányi Járási Hivatal számára	Könyvtár, Online	folyamatos	Gondáné Gaál Annamária	Sikeres támogatásigénylés esetén
Földesi KönyvTÉR Facebook csoport működtetése, kulturális tartalommegosztás	Könyvtár, Online, Külső helyszín	folyamatos	Gondáné Gaál Annamária	
Sajtómegjelenések koordinálása	Könyvtár, Online	folyamatos	Gondáné Gaál Annamária	
Közreműködés a Földesi Értéktár Bizottság feladatellátásához szükséges ügyviteli és tárgyi feltételek biztosításában	Könyvtár	folyamatos	Gondáné Gaál Annamária	
Kapcsolattartás a Méliusz Juhász Péter Könyvtár vezetőivel és munkatársaival	Könyvtár, Online, Külső helyszín	folyamatos	Gondáné Gaál Annamária	Különösen a Szolgáltatási Osztállyal

Könyvcseré program az angliai Southendi Magyar Könyvtárral	Könyvtár, Online	folyamatos	Gondáné Gaál Annamária	
Az előkert és a hátsó udvarrészt rendbetétele fenntartónkkal együttműködésben	Könyvtár külső környezete	folyamatos	Jeneiné dr. Egri Izabella Polgármester asszony	

4. sz. melléklet

Munkaügyi adatok	2025. január 1-i állapot szerint:	2025. december 31. záró létszám terv:
Összlétszám	3	3
Ebből vezető vagy magasabb vezető	1	1
Távollévők		
Könyvtári szakmai munkakörben foglalkoztatottak		
Könyvtáros szakképesítéssel	1	1
Középfokú szakképesítéssel	2	2
Egyéb felsőfokú végzettséggel		
Egyéb munkakörben foglalkoztatottak		
Egyéb alkalmazott felsőfokú végzettséggel		
Egyéb alkalmazott középfokú végzettséggel		

5. sz. melléklet:

Pénzügyi adatok (ezer Ft-ra kerekítve)	2025. évi terv
Az intézmény bevételei	28629
Támogatás, kiegészítés és átvett pénzeszköz	27682
– ebből fenntartói támogatás	20388
– ebből felhasznált maradvány	108
– ebből központi költségvetési támogatás	7186
– ebből pályázati támogatás	
– a pályázati támogatásból EU-támogatás	
Az intézmény működési bevételei	947
Szolgáltatásokhoz köthető bevétel	820
Egyéb bevétel	127
Az intézmény kiadásai kiemelt előirányzatokként	28629
Személyi juttatás	19370
Munkaadókat terhelő összes járulék	2524
Dologi kiadás	4855

Egyéb kiadás	1880
--------------	------

6. sz. melléklet:

Dologi és beruházási kiadások (ezer Ft-ra kerekítve)	2025. évi terv
Szakmai anyagok:	250
– ebből folyóirat	250
Üzemeltetési anyagok:	411
Készletbeszerzés összesen:	661
Kommunikációs szolgáltatások:	480
– ebből informatikai szolgáltatás	370
– ebből egyéb kommunikációs szolgáltatás	110
Közüzemi díjak: (áram, gáz, víz, csatorna):	1940
Egyéb üzemeltetési szolgáltatás:	620
Szolgáltatások összesen:	3040
Működési célú előzetes ÁFA:	914
Egyéb dologi kiadás:	240
Különféle befizetések és egyéb dologi kiadás összesen:	1154
Dologi kiadások mindösszesen:	4855
Beruházások mindösszesen:	1880
– ebből kis értékű tárgyi eszköz beszerzés	780
– ebből kulturális javak (könyv) beszerzés	1100
Kiadások mindösszesen:	6735

5. számú napirend: **Előterjesztés** a Földesi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ alapító okiratának módosítására
- Előadó:** Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Felkérte Horváth Sándornét az Egészségügyi-, Ifjúsági-, Kulturális és Szociális Bizottság elnökét, hogy ismertesse a bizottság javaslatát.

Horváth Sándorné (Egészségügyi-, Ifjúsági-, Kulturális és Szociális Bizottság elnöke): Elmondta, hogy az intézmény alapító okiratának módosítására azért kerül sor, mert változtak a kormányzati funkciók. A bölcsőde szakágazati száma változott. Egy új szakágazati számot és elnevezést kapott. Ezt át kell vezetni az alapító okiratban. Mivel 2024. decemberében a testület elhatározta, hogy új nappali ellátást szeretne bevezetni, ezt a Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ keretein belül szeretné megvalósítani, így ennek az intézmény egységnek az ellátása is bekerül az alapító okiratba. Az intézmény a pszichiátriai betegek nappali ellátása keretében az azt igénybe vevők részére az állapotuknak megfelelő, napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt. A helyi igényeknek megfelelő programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak. Valamint belekerült a szenvedélybetegek ellátása is. A bizottság elfogadásra javasolja az alapító okirat módosítását.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Felkérte Biró Imrét a Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Ügyrendi Bizottság elnökét, hogy ismertesse a bizottság javaslatát.

Biró Imre (Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Ügyrendi Bizottság elnöke): Elmondta, hogy a bizottság szintén elfogadásra javasolja a módosítást.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Miután több kérdés, hozzászólás nem hangzott el, szavazásra bocsátotta a módosított határozat-tervezetet.

Szavazáskor jelen volt 7 képviselő.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a határozat-tervezetet és az alábbi határozatot hozta:

FÖLDES NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
18/2025. (II.27.) számú
H A T Á R O Z A T A

a Földesi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ alapító okiratának módosításáról

A Képviselő-testület

a Földesi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ – a határozat 1. számú mellékletét képező -
Módosító okiratát, valamint az egységes szerkezetbe foglalt – a határozat 2. számú mellékletét képező
– Alapító Okiratát **jóváhagyja.**

A módosításokat az alábbi változások indokolják:

1. A képviselő-testület *a Földesi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ pszichiátriai betegek és szenvedélybetegek nappali ellátásának bevezetéséről* szóló 160/2024. (XII.12.) számú határozatában döntött arról, hogy a szociális intézményében biztosítani kívánja a pszichiátriai és szenvedélybetegek nappali ellátását.
Az új szociális ellátások engedélyeztetéséhez szükséges azoknak az intézmény alapító okiratában történő megjelenítése.
2. A kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 15/2019.(XII.7.) PM rendeletben foglaltak szerint változott az intézmény fő tevékenysége szakágazati besorolása. A Magyar Államkincstár a törzskönyvi jogi személyek közhiteles törzskönyvi nyilvántartásában 2025. január 01. alkalmazási dátummal a változást átvezette, de mivel az érinti az intézmény alapító okiratát, ezért abban is szükséges annak módosítása.

Felhatalmazza a polgármestert, hogy az okiratokat aláírja és a változás-bejelentést a Magyar Államkincstár felé megtegye.

Felelős: Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester

Határidő: azonnal, legkésőbb 15 napon belül

Okirat száma:

Módosító okirat

A Földesi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ, a Földes Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete által 2022. június 3. napján kiadott, FSZOC/2/2022. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján – Földes Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 18/2025. (II.27.) számú határozatára figyelemmel –a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 4.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„4.1. A költségvetési szerv közfeladata: Bölcsődei ellátás biztosítása a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 42. § (1) bekezdésében, támogató szolgáltatás biztosítása a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 65/C § (3) bekezdésében, valamint pszichiátriai és szenvedélybetegek nappali ellátása biztosítása a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 65/F. §-ában meghatározottak alapján. Intézményi gyermekétkeztetési feladatok ellátása a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21., 21/A., 21/B. és 21/C. §-a alapján.”

2. Az alapító okirat 4.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	851030	Bölcsődei ellátás”

3. Az alapító okirat 4.3. pontja a következő szövegrésszel egészül ki:

„Az intézmény a pszichiátriai betegek nappali ellátása keretében az igénybe vevők részére állapotuknak megfelelő, napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt, a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak. Biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

A szenvedélybetegek részére biztosított nappali ellátás a saját otthonukban élő, tizenhatodik életévüket betöltött, fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő szenvedélybetegek számára nyújt önkéntes alapon igénybe vehető, szociális, egészségügyi és mentális állapotuknak megfelelő alapszolgáltatásokat egyéni, csoportos és közösségi programok nyújtásával.”

4. Az alapító okirat 4.4. pontjába foglalt táblázat a következő 4. és 5. sorokkal egészül ki a további szerkezeti egységek számozásának értelemszerű megváltozásával:

„4	101141	Pszichiátriai betegek nappali ellátása
5	101142	Szenvedélybetegek nappali ellátása”

Jelen módosító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni.

Kelt: Földes, időbélyegző szerint

P.H.

Jeneiné dr. Egri Izabella
polgármester

Okirat száma:

Alapító okirat
módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Földesi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ alapító okiratát a következők szerint adom ki:

**1. A költségvetési szerv
megnevezése, székhelye, telephelye**

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Földesi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 4177 Földes, Deák Ferenc utca 13.

1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1		4177 Földes, Rákóczi utca 11.
2		4177 Földes, Kállai utca 25.
3		4177 Földes, Karácsony Sándor tér 6.

**2. A költségvetési szerv
alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések**

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1997.12.15.

2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv

2.2.1. megnevezése: Földes Nagyközség Önkormányzata

2.2.2. székhelye: 4177 Földes, Karácsony Sándor tér 5.

2.3. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Idősek Szociális Alapellátó Központja	4173 Nagyrábé, Arany János utca 11.

2	Gondozási Központ, Védőnői és Gyermekjóléti Szolgálat	4174 Bihartorda, Kossuth utca 81.
---	---	-----------------------------------

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Földes Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete

3.1.2. székhelye: 4177 Földes, Karácsony Sándor tér 5.

3.2. A költségvetési szerv fenntartójának

3.2.1. megnevezése: Földes Nagyközség Önkormányzata

3.2.2. székhelye: 4177 Földes, Karácsony Sándor tér 5.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: Bölcsődei ellátás biztosítása a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 42. § (1) bekezdésében, támogató szolgáltatás biztosítása a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 65/C § (3) bekezdésében, valamint pszichiátriai és szenvedélybetegek nappali ellátása biztosítása a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 65/F. §-ában meghatározottak alapján. Intézményi gyermekétkeztetési feladatok ellátása a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21., 21/A., 21/B. és 21/C. §-a alapján.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	851030	Bölcsődei ellátás

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

A bölcsődei ellátás keretében a három éven aluli gyermekek napközbeni ellátását kell biztosítani, az ellátás keretében a sajátos nevelési igényű gyermek, valamint a korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek nevelése és gondozása is végezhető.

Az intézmény biztosítja a bölcsődei étkeztetést.

A bölcsőde intézményesített komplex szolgáltatás. Az alapellátáson túl – szolgáltatásként – speciális tanácsadás, időszakos gyermekfelügyelet, gyermekhotel, valamint gyermeknevelést segítő szolgáltatás is nyújtható.

Az időszakos gyermekfelügyelet keretében az otthon gondozott gyermek számára a szülő által igényelt alkalommal és időtartamban az e célra kialakított bölcsődei csoportban, a bölcsődei csoport üres férőhelyein nyújtható szolgáltatás. Egyedüli feltétele, hogy a bölcsődei ellátást és az időszakos felügyeletet azonos időben igénybe vevő gyermekek száma nem haladhatja meg a férőhelyszámot.

Az időszakos gyermekfelügyelet lehetőséget nyújt arra, hogy bölcsődei felvétel nélkül – a szülők igényeinek megfelelően – a gyermek néhány órát a kortársai között töltsön. A

szolgáltatás bölcsődés korú gyermekek számára, a bölcsődei nyitvatartási időben kérhető, a szülőkkel megállapodott konkrét napokon. Az időszakos gyermekfelügyelet az önkormányzati rendeletben meghatározott térítési díjért vehető igénybe. A gyermek gondozása-nevelése a bölcsődés társaikhoz hasonlóan történik.

A támogató szolgáltatás feladata a fogyatékoság jellegének megfelelően különösen:

- az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása,
- az általános egészségi állapotnak és a fogyatékoság jellegének megfelelő egészségügyi-szociális ellátásokhoz, valamint a fejlesztő tevékenységhez való hozzájutás személyi és eszközfeltételeinek biztosítása,
- információnyújtás, ügyintézés, tanácsadás, a tanácsadást követően a társadalmi beilleszkedést segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása,
- a jelnyelvi tolmácsszolgálat elérhetőségének biztosítása,
- segítségnyújtás a fogyatékos személyek kapcsolatkézségének javításához, családi kapcsolatainak erősítéséhez speciális, önsegítő csoportokban való részvételükhöz,
- egyes szociális alapszolgáltatási részfeladatok biztosítása a fogyatékos személyek speciális szükségleteihez igazodóan,
- segítségnyújtás a fogyatékos emberek társadalmi integrációjának megvalósulásához, valamint a családi, a közösségi, a kulturális, a szabadidős kapcsolatokban való egyenrangú részvételhez szükséges feltételek biztosítása,
- a fogyatékos személy munkavégzését, munkavállalását segítő szolgáltatások elérhetőségének, igénybevételének elősegítése.

Ennek módjai:

Személyi segítség:

a.) Személyi segítség lakókörnyezeten belül

b.) Személyi segítség lakókörnyezeten kívül

Információnyújtás, tanácsadás

Személyszállítás:

a.) Szállítás közszolgáltatást nyújtó intézményekbe

b.) Szállítás egészségügyi-, és szociális szolgáltatókhoz

c.) Szállítás kulturális és egyéb szolgáltatókhoz

A fogyatékos személyek részére végzett támogató szolgáltatási feladatokat az intézmény Megállapodás alapján látja el Bihartorda Község közigazgatási területén.

Az intézmény gondoskodik a gyermek-, és munkahelyi étkeztetési feladatok ellátásáról.

Az intézmény a pszichiátriai betegek nappali ellátása keretében az igénybe vevők részére állapotuknak megfelelő, napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt, a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak. Biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

A szenvedélybetegek részére biztosított nappali ellátás a saját otthonukban élő, tizenhatodik életévüket betöltött, fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő szenvedélybetegek számára nyújt önkéntes alapon igénybe vehető, szociális, egészségügyi és mentális állapotuknak megfelelő alapszolgáltatásokat egyéni, csoportos és közösségi programok nyújtásával.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
2	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
3	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
4	101141	Pszichiátriai betegek nappali ellátása
5	101142	Szenvedélybetegek nappali ellátása
6	101222	Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
7	104030	Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján
8	104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
9	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
10	104036	Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben

- 4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Földes nagyközség közigazgatási területe, valamint a támogató szolgáltatás esetében Bihartorda község közigazgatási területe is.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

- 5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: A költségvetési szerv vezetőjét a Képviselő-testület a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Kormányrendelet alapján 5 évre szóló határozott időre bízta meg közalkalmazotti jogviszonyban. A felmentés joga is a Képviselő-testület hatáskörébe tartozik. Az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

- 5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
2	munkaviszony	A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
3	megbízási jogviszony	A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
4	közfoglalkoztatási jogviszony	A közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény

6.a számú napirend:

Előterjesztés a Földesi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ szociális szakmai egysége pszichiátriai betegek nappali ellátása szakmai programjának jóváhagyására
Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester

Előadó:

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Felkérte Horváth Sándornét az Egészségügyi-, Ifjúsági-, Kulturális és Szociális Bizottság elnökét, hogy ismertesse a bizottság javaslatát.

Horváth Sándorné (Egészségügyi-, Ifjúsági-, Kulturális és Szociális Bizottság elnöke): Elmondta, hogy ahhoz, hogy egy új ellátás indulhasson a településen, nem csak az alapító okiratot kellett módosítani, hanem el kellett készíteni ezeknek a szakmai programját. A szakmai program elkészítéséhez intézményvezető asszony az emberi erőforrások minisztériumának szakmai ajánlását vette figyelembe, mely 2018. július 1 óta hatályos. Ez a program meghatározza az ellátás feladatait, az ellátásban részt vevők körét. Meghatározza az ellátáshoz biztosított helyszíneket, eszközöket és feladatokat. Cél az, hogy ebbe az ellátásba bevont emberek készségfejlesztésben részesüljenek, önálló életviteli készségek, mindennapi praktikák fejlesztése történjen meg. Fejlődjön a személyes higiénéjük, ügyintézekben segítségnyújtást kapjanak. Abból az élethelyzetből pozitív elindulás történjen a részükről. Ez a tevékenység Földesen, a Deák Ferenc utcai Egészségházban fog megvalósulni, itt állnak rendelkezésre az ehhez szükséges helyiségek és a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges feltételek. A szolgáltatást hétfőtől péntekig, reggel 7-től délután 13 óráig lehet igénybe venni. Természetesen a programba bevontak körével megállapodást kell kötni. Ennek megvannak a feltételei. Alaposan összeállított program, a bizottság elfogadásra javasolja.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Miután több kérdés, hozzászólás nem hangzott el, szavazásra bocsátotta a határozat-tervezetet.

Szavazáskor jelen volt 7 képviselő.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a határozat-tervezetet és az alábbi határozatot hozta:

FÖLDES NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
19/2025.(II.27.) számú
H A T Á R O Z A T A

Földesi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ szociális szakmai egysége, a pszichiátriai betegek nappali ellátása szakmai programjának jóváhagyásáról

A Képviselő-testület

Földesi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ szociális szakmai egysége, a **pszichiátriai betegek nappali ellátása** szakmai programját a határozat mellékletében foglaltak szerint jóváhagyja.

Felhatalmazza a polgármestert, hogy a képviselő-testület döntéséről tájékoztassa az intézményvezetőt.

Határidő: azonnal

Felelős: Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester

**FÖLDESI SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI
SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT
SZOCIÁLIS SZAKMAI EGYSÉG**

PSZICHIÁTRIAI BETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA

SZAKMAI PROGRAM

Készítette: Víghné Galgóczi Mária
intézményvezető

Hatályba lépés ideje: 2025.

KT határozat száma:

TARTALOMJEGYZÉK

Bevezetés: A Szakmai Programról	3
I. A szolgáltatás célja	3
I.1. Általános szabályok	4
I.2. A szolgáltatási környezet realitása, a valós szükségletek és helyi igények meghatározása	4
II. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása	5
II.1. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása	5
II.1.1. A szakmai munka lépései	6
II.2. Szolgáltatások nyújtása a nappali ellátás igénybevétele során	8
II.2.1. Egyéni jellegű szolgáltatási tevékenységek	8
II.2.2. Csoportos jellegű szolgáltatási tevékenységek	8
II.2.3. Közösséget építő programok	8
II.3. A pszichiátriai nappali ellátás megvalósításának helyszíne	9
III. Más intézményekkel történő együttműködés módja	10
IV. Ellátandó célcsoport megnevezése és jellemzői	11
IV.1. Az ellátotti célcsoport megnevezése	11
IV.1. Az ellátotti célcsoport jellemzői	11
IV.3. A pszichiátriai betegek részére nyújtott nappali ellátásba vonhatók köre	11
V. Biztosított szolgáltatási elemek	12
V.1. Tanácsadás	13
V.2. Készségfejlesztés	14
V.3. Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás	15
V.4. Étkeztetés	15
V.5. Esetkezelés	16
V.6. Felügyelet	17
V.7. Gondozás	17
V.8. Közösségi Fejlesztés	18
VI. Az ellátás igénybevételének módja	19
VI.1. Szakmai feltételek	19
VI.2. Az igénybevétel módja	19
VI.3. Megállapodás	20
VI.4. Nyilvántartás	20
VI.5. Igénybe vevői nyilvántartás rendszere	20
VI.6. A szolgáltatás igazolásáról	21
VI.7. Munkavédelmi szabályok	21
VI.8. Térítési díj fizetéséről	21
VI.9. Személyes jognyilatkozatok	21
VI.10. Adatváltozások bejelentéséről	22
VI.11. A megállapodás megszűnésének és megszüntetésének feltételei	22
VI.12. Panaszok kezeléséről	23
VI.13. Személyes adatok kezeléséről	23
VI.14. Egyéb rendelkezések	24
VII. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	24
VII.1. Általános tájékoztatás	24
VII.2. A tájékoztatási kötelezettséggel járó feladatok	24
VIII. Mellékletek	24
VIII.1. Megállapodás	26
VIII.2. Házi rend	30
VIII.2. Szervezeti és Működési Szabályzat	36

A SZAKMAI PROGRAMRÓL

A szakmai program tartalmát a jogszerűség vonatkozásában a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet (továbbiakban: *szakmai rendelet*, *Szr.*) 5/A. § (1)-(2) bekezdései határozzák meg. Ennek értelmében a szociális szolgáltató intézmény szakmai programjának tartalmaznia kell:

- a) a szolgáltatás célját,
- b) a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitásokat, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírását,
- c) a más intézményekkel történő együttműködés módját,
- d) az ellátandó célcsoport megnevezését,
- e) a biztosított szolgáltatási elemeket,
- f) az ellátás igénybevételének módját,
- g) a szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módját,

A szakmai programhoz mellékelni kell a szolgáltatásról szóló intézményi *Megállapodás* tervezetét, a *Házirend* tervezetét, a *Szervezeti és Működési Szabályzatot*, vagy annak tervezetét.

Közös szabály, hogy az alapszolgáltatás keretében nyújtott személyes gondoskodást az ellátást igénybe vevő lakóhelyén lévő, illetve lakóhelyéhez legközelebb eső intézménynek, szolgáltatónak kell biztosítani. (Szr. 19.§ (1) bek.)

I. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA

A szociálisan rászorultak részére a személyes gondoskodás kötelezettje az állam, valamint az önkormányzatok. A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: *Szt.*), amely jogszabály egyenként meghatározza e szolgáltatásokat és ellátások céljait, körvonalazza azok szakmai kereteit, illetve a vonatkozó jogszabályok meghatározzák a szociális ellátások formáit, szervezetét, jogosultsági feltételeit.

Az Szt. IV. fejezet II. címe határozza meg az alapszolgáltatások feltételrendszerét, azon belül a 65/F. § rendelkezik a nappali ellátásokról.

Hivatkozva az Szt. 92/B. § (1) bekezdés c) pontjában foglaltakra a szakmai program meghatározza az ellátotti kört, amelynek értelmében

- a nappali ellátás elsősorban a saját otthonukban élő, tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek, fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő pszichiátriai betegek részére nyújtott szolgáltatás.

- Továbbiakban a nappali ellátás lehetőséget biztosít a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére, továbbá igény szerint megszervezi az ellátottak napközbeni étkeztetését.

I.1. Általános szabályok

A nappali ellátást biztosító intézmény az igénybe vevők részére állapotuknak megfelelő

- napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt,
- a helyi igényeknek megfelelő közösségi programot szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak,

- biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön. (hiv.:Szm. 74. §)

A szolgáltatónak ezen kereteken belül kell megfogalmazni a pszichiátriai betegek nappali ellátás szolgáltatás jellemzőit, a saját helyi igényekhez igazodó és a helyi sajátosságokat megmutató célját, amely a valós igényekhez igazítva kerülnek meghatározásra.

I.2. A szolgáltatási környezet realitása, a valós szükségletek és helyi igények meghatározása

Földesen a Segítő Kezek Szociális Szolgáltató Központban működik nappali ellátási forma, a kötelezően ellátandó idők nappali ellátása. Ezen kívül más nappali ellátási forma a lakosság felmerülő igényeinek kielégítésére nem áll rendelkezésre.

A település községmegtartó célkitűzéseinek támogatására a változó gazdasági és társadalmi viszonyok ismeretében és a családok működésének komplex támogatása, a felmerülő szociális, ezen belül pszichiátriai, mentális gondoskodás megvalósítása egyre több feladatot ad a fenntartó önkormányzatnak és a település intézményeinek.

A helyi viszonyok ismeretében a pszichiátriai nappali ellátás célja, hogy az ellátásban részt vevő és azok családja integrált és teljes jogú tagja maradjon a közösségnek, illetve ha állapotuknál fogva már kirekesztődtek a társadalomból a szociális munka eszközeivel újra reintegrálódjanak.

Ennek értelmében a gondozás és a pszicho-szociális rehabilitáció az öntevékenységre és az önszervezésre épül, cél a gondozott családjába vagy korábbi közösségébe történő visszaillesztése a hozzátartozók és a családtagok támogatásával.

A nappali szolgáltatás olyan hosszútávú, egyéni szükségletekre alapozott gondoskodást kínál, amely nagymértékben épít az ellátottak aktív részvételére, a természetes közösségi erőforrásokra. Módszereit tekintve, oktató és támogató, több módon nyújtott komplex rehabilitációs tevékenységgel vesz részt a pszichiátriai betegek felépülésében.

Ennek érdekében megtörténik az igénybe vevők személyes szükségleteinek és céljainak a felmérése, kialakítva az egyénre szóló gondozási tevékenységet, az egyéni készségfejlesztés érdekében meghatározott feladatokat.

A célok eléréséhez szükséges, végrehajtandó feladatok:

- Személyes és lakókörnyezeti, szomatikus, pszichés és mentális higiéné biztosítása.
- Fizikai alapellátás a „szükséges és elégséges” szinten.
- Hely- és helyzetváltoztatás, (köz) szolgáltatásokhoz való hozzáférés biztosítása.
- Kommunikáció és információáramlás hozzáférés biztosítása.

II. A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA

II.1. A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA

A pszichiátriai betegek nappali ellátása biztosítja az igénybevevők számára – az egyéni képességek szerint – a normális napi életritmust, strukturált napirendet, személyes higiénét. Lehetőséget nyújt a napközbeni tartózkodásra és társas kapcsolatok kialakítására, terápiás célú beszélgetésekre, egyéni és csoportos foglalkozásokra, igény szerint izolációra, pihenésre és kikapcsolódásra. Biztosítja és megszervezi a szabadidő kulturált eltöltését és megfelelő testi-lelki gondozást nyújt.

A szolgáltatás a közösségi integrációt szem előtt tartva, de egyénre szabottan valósul meg. Oly módon kerül megszervezésre, hogy a komplex pszicho-szociális rehabilitáció révén az elveszett képességek, készségek bizonyos szintű visszaállítása lehetővé váljon, reális célként fogalmazódjon meg.

A hatékony komplex rehabilitáció akkor valósul meg, ha az ellátás kiterjed az igénybe vevő szűkebb (család) és tágabb (barátok, szomszédság és egyéb mobilizálható kapcsolatok) környezetére is.

Ez a munka multiprofessionális team-munkát feltételez: a nappali ellátásban dolgozók együttműködnek, kapcsolatot tartanak az ellátott kezelőorvosával, pszichiátriai szakdolgozókkal, leginkább az egészségügyi intézmények szociális munkásaival. Ezen túlmenően helyi szinten a családsegítő szolgálattal, köznevelési intézményekkel, releváns civil szervezetekkel, családtagokkal, hozzátartozókkal, minden olyan személlyel, aki fontos szerepet játszik az igénybevevő mindennapjaiban.

Ebben az esetben az információcsere teszi lehetővé, hogy a beteget ellátó különféle szakemberek ugyanazt a tudást birtokolják a beteg állapotáról, az ellátás lépéseiről és a közösen elérendő célokról. A kommunikáció mennyisége és minősége, azaz hogy kik, mennyit, kikkel és miről kommunikálnak a beteggel való munka során meghatározza a beteg körüli teamben kialakuló közös tudást, amely a sikeres ellátást segíti elő.

A legfontosabb tényező a multidiszciplináris munka megteremtése, lényege a tiszta, nyitott kommunikáció a szükséges kompetenciahatárok megtartásával és azok tiszteletben tartásával: Ki, miben, hogyan tud részt vállalni a munkában, amely megvalósításával nagyobb eséllyel várható, hogy a szolgáltatást igénybe vevő visszailleszkedik a normál életvitelébe, hatékonyabb támogatottságot élvez, a pozitív visszajelzések miatt egészségügyi és pszichés állapota javul.

Feladatunk

- az igénybe vevők meglévő képességeinek és készségeinek feltérképezése,
- a mindennapi életükből adódó konfliktusok feloldásában való közreműködés, probléma megoldó eszköztárak bővítése, stressz-kezelési technikák elsajátítása nemcsak az ellátott, hanem a természetes támogató környezete közreműködésével.
- a betegsükből adódó környezeti stigmák csökkentése érdekében végzett munka.

A jól működő nappali pszichiátriai szolgáltatás hatására a visszaesések (relapszusok) száma csökkenthető, a kórházi ellátási időszak lerövidíthető, a betegség lefolyása kevesebb problémát jelent a családtagok számára is. Cél, hogy javuljon az érintettek életminősége.

A szolgáltatás olyan hosszútávú, egyéni szükségletekre alapozott gondozást igényel, amely az ellátottakra aktív és felelős részvételére épít, erősíti az egyéni autonómiát. Az önállóság iránti igény velünk született emberi tulajdonság, amely a pszichiátriai betegek esetében jelentős mértékben csorbul, elvész a beteg, akinek eleve nem elég hatékony az érdekérvényesítő képessége.

A nappali ellátás egy koordináló szerepet is betölt az ellátott és a különböző szolgáltatók között, szakszerű segítséget nyújt a napi problémák jobb megértésében. Mindehhez szoros, együttműködő kapcsolatot kell fenntartani a közszolgáltatókkal és egyéb intézményekkel. Egészségügyi ellátáshoz, humán szolgáltatáshoz való juttatásban az ellátottak egészségi állapotában így javulás várható, illetve minőségi változás következik be a környezetében élőkkel kapcsolatban.

II.1.1. A szakmai munka lépései

A Földesi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ (továbbiakban: intézmény) szociális szakmai egység keretein belül működő ellátásokban végzett szakmai munka megvalósulásának lépései egységesek, amelyet alkalmazni kívánunk a nappali ellátások során is.

Ennek értelmében a szakmai napi tevékenység új ellátottak felvételekor 5 lépésre osztható:

1. Helyzetfelmérés
2. Szükségletelemzés
3. Célmeghatározás
4. Források
5. Partnerek

A fő célkitűzések meghatározása mentén képesnek kell lenni a meglévő erősségek megtartására és a szükséges változtatások ösztönzésére:

- A tervezés középpontjában az ellátott szükségleteit és preferenciáit kell állítani.
- Tiszteletben kell tartani az igénybe vevő és családjaik tapasztalatait és szerepvállalását.
- Ösztönözni kell a célcsoportot, hogy részt vegyenek a munkában, illetve a partnerek széles körét kell bevonni.
- Arra kell törekedni, hogy mindezekről hatékonyan tájékoztassunk minden érintettet, ideértve azokat a közösségeket és szervezeteket is, akikkel az intézmény kapcsolatban áll.

Helyzetfelmérés

Segítségével biztosítható, hogy a tényleges szükségletekkel és akadályokkal foglalkozzunk és hatékonyan használjuk fel az erőforrásainkat. Vizsgálni kell a tágabb helyi környezetet is!

Szükségletelemzés kidolgozása

Kinek mire van szüksége, ki mit szeretne, miben vár támogatást – ösztönzi a szolgáltató és a szolgáltatást igénybe vevő, illetve a gondozást végző családtagok közötti szorosabb együttműködést. Ez a lehetőség megerősítést ad, hogy az ellátottak partnerként tekintenek az intézményre és meg tudják fogalmazni saját igényeiket. Egyszerűbbé válik a tájékoztatáshoz és a tanácsadáshoz való hozzáférés, valamint az alternatív, esetleg vészhelyzeti tervek előkészítése.

Módszerek és célok meghatározása

Cél meghatározása:

1. A TEAM-munka lehetőségének megteremtése, egyeztetések,
2. az egyéni esetkezelés lehetőségének kiválasztása és megvalósítása,
3. a csoportos szociális munkában való részvétel kiválasztása, színterének létrehozása (a csoport maximum létszáma a 15 főt nem haladhatja meg).

Erőforrások felmérése

Két irányból szükséges elindulnunk, egyrészt az ellátást igénybe vevő pszichiátriai beteg oldaláról, másrészt az intézmény erőforrásainak szempontjait is szükséges meghatározni.

Igénybe vevői megközelítés:

1. Az ellátás igénybe vevő saját erőforrásainak meghatározása leginkább megfigyelés útján, saját beszámolóí alapján. Azt követően a természetes támogató rendszer feltérképezése, humán kapcsolatok megkeresése és mozgósítása. Kire számíthatunk a célunk megvalósítása során?
2. Segítő, támogató, az ellátott egészségi állapota érdekében részt vevő egészségügyi intézmények, szakemberek meghatározása, kapcsolatfelvétel.
3. Multidiszciplináris kapcsolatok előhívása a különböző területek szakembereinek megkeresésével.

Intézményi megközelítés:

4. A humánerőforrás biztosítása a törvényi feltételeknek megfelelően történik, a szükséges képzettségi és személyes kompetenciák biztosításával. Fontos a személyi feltétek biztosítása, a szakemberek megfelelő végzettsége, ismerete, emellett a feladat ellátásához nélkülözhetetlen készséggel is rendelkezzenek, amelynek vizsgálata, kiegészítése és erősítése vezetői feladat. Mindenki a saját személyiségével dolgozik.
5. Kérdés: a már működő intézményi ellátotti körhöz hogyan, milyen formában tud kapcsolódni az új ellátott? Szükséges megtalálni az ellátott szempontjából a legoptimálisabb szolgáltatási elemet és színteret.
6. Fenntartóval, helyi intézményekkel, civil szervezetekkel, szerveződésekkel való együttgondolkodás, fontos az adódó lehetőségek megvitatása és kipróbálása.
7. Dologi erőforrások felmérése: az esetmegbeszélések, a tanácsadás, az egyéni esetkezelés, csoportmunka, a szakmai munka színterének kialakítása, szükséges a többi ellátottal való együttműködés meghatározása, helyiségek és időtényezők meghatározása.
8. Pénzügyi erőforrások felmérése, normatíva célzott felhasználása az egyéni, csoportos és közösségi szolgáltatások nyújtásával, esetleges plusz források felkutatása.

II.2. SZOLGÁLTATÁSOK NYÚJTÁSA A NAPPALI ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELE SORÁN

A szolgáltatások önkéntesek és térítésmentesek, a szolgáltatások köre egyéni igényekhez igazított, szükség esetén előzetes egyeztetést követően, bármikor módosítható.

II.2.1. Egyéni jellegű szolgáltatási tevékenységek

- *Mentálhigiénés egyéni segítő beszélgetés, tanácsadás.* Témák lehetnek: egyéni stresszkezelés, napi konfliktus megoldás módszereinek kiszélesítése, szükség esetén krízisintervenció.
- *Készségfejlesztés,* az önálló életviteli készségek, mindennapi praktikák fejlesztése
- *Kommunikációs tréning,* gyakorlatok és módszerek edukációja
- *Személyi higiéné támogatása,* háztartást segítő segítségnyújtás
- Közintézményekben *ügyintézésben* való segítségnyújtás

II.2.2. Csoportos szolgáltatási tevékenységek

A csoportos szociális munka célja a sorstársi segítségnyújtás, a tapasztalatcsere, a közös probléma feltárása, amely segít az ellátottak és azok családjainak a szükséges támogató módszerek megismerésében. Megerősödő önbizalmat adhat, felkészültté és magabiztosabbá teheti a csoportot és tagjait a mindennapi élet kihívásainak kezelésében és megoldásában.

Az önállóság és függetlenség élményszintű felismeréséhez nyújtott problémamegoldó készség és képesség fontos a krízishelyzet elkerülésében is. A csoportos szintér a kikapcsolódás lehetősége, kiszakadás a napi rutinból, lehetőség egymás megismerésére.

Célja a társas támogatás megvalósítása, hogy leküzdjék elszigetelődésüket, és részt vegyenek az intézményi és a közösségi életben.

Csoportos szolgáltatások:

- *Tere-Fere Önsegítő csoport* – kommunikációs képességek fejlesztésének a lehetősége
- *Kerekasztal* – közös problémák feltárása
- *Közbeszéd* – napi aktualitások helyi és társadalmi szinten
- *Hozzá tartozói csoport* – segítő, támogató beszélgetések az ellátottak családtagjaik részvételével
- *Történelmi-irodalmi párbeszéd* – ünnepeink és jeles napjaink. Olvasunk, felolvasunk és emlékezünk.

II.2.3. Közösséget építő programok

Havi rendszerességgel *Szociális Kávéházat* alakítunk ki a közösségi térben. A kávéházat mindenki látogathatja, az intézmény nyitott ajtóval várja az érdeklődőket, a teázni, kávézni és beszélgetni vágyókat.

Szabadidős programnak minősül, ha az intézmény az ellátást igénybe vevők részére sajtóterméket, könyveket, kártya- és társasjátékokat, tömegkommunikációs eszközöket biztosít.

Az intézmény által nyújtott egészségügyi ellátás körébe tartozik a felvilágosító előadások, szervezése, tanácsadás az egészséges életmódról, gyógytorna lehetőségének biztosítása külső helyszín bevonásával.

II.3. A PSZICHIÁTRIAI NAPPALI ELLÁTÁS MEGVALÓSULÁSÁNAK HELYSZÍNE

Az intézmény székhelye a Földes, Deák Ferenc u. 13. szám alatti ingatlan, az Egészség ház, melynek bal oldali (régi épületi) részében működik a szociális szakmai egység. Megközelítése a hátsó bejáraton történik, mely akadálymentesített közlekedést biztosít, az intézményhez való eljutás tömegközlekedési eszközzel, gépjárművel könnyen megközelíthető, parkolási lehetőség biztosított, valamint berendezési tárgyai a napi életvitelhez szükséges körülményeknek megfelel.

Az épületben az előírásoknak megfelelő számú és funkciójú helyiség található, biztosítottak a munkavégzés valamint az igénybevétel feltételei. Intézményünk támogató szolgáltatást végez a településen, így rendelkezünk egy 8 személyes gépkocsival, amely részben lehetőséget ad külső helyszínen történő programszervezésre is.

A pszichiátriai betegek nappali ellátásának feltétele, helyiségek meghatározása és felosztása a székhelyen:

Rendelkezünk

- közösségi együttlétre szolgáló helyiséggel (legalább 20 m²),
- személyes, segítő beszélgetésre szolgáló helyiséggel,
- többfunkciós helyiséggel, amely lehetőséget ad foglalkoztatás, szabadidős tevékenységek lebonyolítására,
- étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására szolgáló helyiséggel (teakonyha, a közösségi tér helyisége is megfelelő),
- Személyi tisztálkodásra szolgáló helyiséggel (akadálymentes fürdő, mosdó, WC),
- Ruházat tisztítására szolgáló helyiséggel (mosó, szárító tér),
- pihenőszobával,
- a személyzet számára szolgáló irodahelyiséggel és eszközeivel, zárható szekrénnel,
- továbbá 4 mosdóval: férfi, női, személyzeti és mozgáskorlátozott minőségben.

Összes helyiségek nagysága: 133,86 m²

Egyéb feltételek biztosítása

A nappali ellátást nyújtó intézmények nyitvatartási idejét a helyi igényeknek megfelelően kell meghatározni, de az napi 6 óránál nem lehet kevesebb.

A pszichiátriai betegek nappali ellátásának nyitvatartási ideje: 7.00 órától 13.00 óráig tart.

A Szolgálat befogadóképessége elsősorban az ellátásban részesülő személyek szükségleteitől függ és a felmerülő igényekhez alkalmazkodik:

III. MÁS INTÉZMÉNYEKSEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA

A nappali ellátások esetében az együttműködések és a szakmai mutatók az adott szolgáltatás vonatkozásában meghatározzák a szakmai működést.

A szociális intézmény együttműködik az ellátási területén működő szociális, gyermekjóléti-gyermekvédelmi, egészségügyi, oktatási és munkaügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, így különösen az otthonápolási szolgálattal, a pártfogó felügyelői szolgálattal, háziorvossal és kezelőorvossal. (hiv.: Szt. 59. § (2) bek.)

Az intézmény az alábbi partnerekkel működik együtt:

- Az ellátottak természetes támogató rendszerével (TTR): családtagok, barátok, szomszédság, közeli ismerősök és a környezetében jelen lévő, általa megnevezett személyek.
- Földes Nagyközség Önkormányzatával, mint fenntartóval,
- folyamatos szakmai kapcsolatban áll Dr. Tamás Gábor, Dr. Dezső Dóra háziorvosokkal, Dr. Baracsi Mária házi gyermekorvossal.
- Együttműködési megállapodásban meghatározottak alapján a területileg illetékes Pszichiátriai Gondozókkal (Berettyóújfalu, Debrecen, hiv.: Szt. 79/A. §).
- A Segítő Kezek Szociális Szolgáltató Központ, Család- és Gyermekjóléti Szolgálat és Központ Intézményfenntartó Társulásával,
- Földes Református Egyházközség Házi Segítségnyújtó Szolgálatával,
- A Karácsony Sándor Községi Házzal,
- A Földesi Karácsony Sándor Általános Iskola és Művészeti Iskolával,
- a Kállay László Óvodával,
- a földesi Civil szervezetekkel,
- Kaba -Tamasz Szociális Alapszolgáltatási Központtal,
- minden olyan nappali ellátást nyújtó intézménnyel, amely a SZÁP területén jelen van,
- A Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézettel (1142 Budapest, Ungvár utca 64-66.), mint országos hatáskörű felettes szervvel.
- Pszichiátriai betegek érdekképviseleteivel, ellátottjogi képviselőivel.

Az együttműködés, kapcsolattartás az igényekhez igazodóan személyes megkereséssel, telefonon, illetve elektronikus levelezés útján történik.

A pszichiátriai betegek nappali ellátásának jellegéből adódóan napi, kiemelt kapcsolattartásban vagyunk a háziorvosokkal és az aktuális kezelőorvosokkal, amely leginkább telefonos együttműködést jelent.

Napi működésből adódó kapcsolatrendszer

Kiemelten szükséges kezelni a gondozási tevékenységek során az ellátottak TTR-jét. Az ellátás kezdeti szakaszában szükséges a napi személyes kapcsolattartás és együttműködés. Módja leginkább a telefonon történő időpontegyeztetés és megkeresés.

Az egyéni jellegű szolgáltatási tevékenységek során kiemelt partnerek az ellátottak családtagjai, az egészségügy támogató szakemberei. Az együttműködés a házi orvosok vonatkozásában teljesen gördülékeny, hiszen az intézmény és a házi orvosi szolgálat ugyanabban az épületben látja el feladatát. Így szükség szerint a személyes beszélgetést is könnyű megvalósítani.

IV. ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT MEGNEVEZÉSE ÉS JELLEMZŐI

IV.1. Az ellátandó célcsoport megnevezése

Elsősorban a saját otthonukban élő, nem akut veszélyeztető állapotú pszichiátriai betegek, akiknek ambuláns szakellátás mellett állapota egyensúlyban tartható és akik életvitelükben, valamint szociális helyzetük javításában igényelnek segítséget. A nappali ellátást igénybe vevők 18. életévüket betöltött, önmaguk ellátására részben képesek, pszichiátriai ambuláns ellátásban részesülnek.

IV.2. Az ellátandó célcsoport jellemzői

Az ellátást igénylők szociális helyzete várhatóan az átlaghoz képest eltérő, a társadalom peremére szorultak, társas kapcsolataik szegényesek vagy nagyon egysíkúak. Családi kapcsolataik, rossz mentális állapotuk miatt részben vagy teljesen megromlottak, konfliktusokkal terheltek. Többségük munkaviszonnyal nem rendelkezik, alkalmi munkából él vagy nyugdíjszerű ellátásban részesülnek, ennek megfelelően kis jövedelműek, anyagi helyzetük nem kielégítő.

Életvezetés problémáik és társuló más betegségek és nehézségek miatt helyzetükre megoldást találni önállóan nem képesek. Sokan több esetben jelen vannak az egészségügyi szakellátó rendszerben, vagy esetleg teljesen elzárkóznak tőle.

A pszichiátriai betegségek gyakran együtt járnak a képességek átmeneti vagy tartós csökkenésével, az életminőség romlásával. Funkcionális zavarral rendelkeznek, amely a mindennapos feladatok megoldásában problémát jelent. A pszichiátriai betegek körében magasabb a halálozási arány, a suicid hajlam és kísérlet.

Az ellátást igénybe vevők körében jelentkező mentális zavarok:

- elveszett egészségi állapot érzése,
- a korábbi önmagának és lehetőségeinek elvesztése miatt érzett gyász és düh,
- a bűntudat érzelmi feldolgozásának nehézségei, az úgynevezett lelki regresszió kialakulása,
- nehezen kontrollálható halálfélelem, megtört önbizalom, testkép- vagy önkép változás,
- érzelmi okok miatt bekövetkező intelligencia hanyatlása,
- ambivalens érzések önmaga és hozzátartozói iránt,
- kimondott és kimondatlan gátlások, félelmek.

IV.3. A pszichiátria betegek részére nyújtott nappali ellátásba vonhatók köre

- a BNO F kódjának bármelyik csoportjába besorolható betegek.
Társbetegséggel kísért esetek:
- szkizofréniában (F20), bipoláris vagy unipoláris depresszióban (F30) szenvedő betegek,
- súlyos evészavarban (anorexia vagy bulimia) (F50), kényszerbetegségben (F42),

- poszttraumás stressz zavarban (F43.1) szenvedők.
- a külön jogszabályban meghatározott BNO 10 kódkönyvben F 20-48 diagnózisba tartozó ellátottak.

A jogszabályban preferált diagnózis kódok részben megegyeznek a pszichiátriai egészségügyi gondozást igénylők körével, az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003.(X.20.) ESZCSM rendelet speciális pszichiátriai gondozási tevékenység alatt megfogalmazottak szerint.

Speciális pszichiátriai gondozási tevékenység az a tevékenység, amelynek során a pszichiáter szakorvos által vezetett munkacsoport meghatározott területen élő, hosszan tartó pszichiátriai betegségekben szenvedők folyamatos észlelését és gyógyítását végzi, segíti a rehabilitációjukat a betegség teljes folyamatában. A gondozás a gondozó intézetben, a beteg családi és lakókörnyezetében, saját életterében, adott esetben az otthonában történik.

Az ellátás általános feltételei

A gondozási feladatot team munkában kell végezni a pszichiátria szakterületének különböző szintjein, az ellátandó feladat függvényében. A gondozást végző munkacsoport tagjai szakorvosok, klinikai és mentálhigiéniai szakpszichológusok, szakképzett gondozónők, rezidensek és további munkatársak.

Az ellátást igénybe vevők részére az egyéni bánásmód biztosításával olyan fizikai, mentális, életvezetési segítséget kell nyújtani, amelynek során a hiányzó vagy korlátozottan meglévő testi-lelki-szellemi funkciók helyreállítására kerül sor.

V. BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSI ELEMEEK

Hivatkozva a Szr. 77. § alapján a nappali ellátás szükség szerint az alábbi szolgáltatási elemeket tartalmazza:

- a) tanácsadás,
- b) készségfejlesztés,
- c) háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás,
- d) étkeztetés, ezen belül napi egyszeri meleg étkezés,
- e) esetkezelés,
- f) felügyelet,
- g) gondozás,
- h) közösségi fejlesztés.

A szolgáltatási elemek önálló egységek, a napi munkavégzés során az alkalmazott módszerek figyelembe vételével el kell dönteni, hogy az egyes szolgáltatási elemeknek hol található a határterülete és a fókusz. A szolgáltatási elemek nem feltétlenül kapcsolódnak egymáshoz, de vannak elemek amelyek együtt alkalmazandó, vagy egy adott szakaszban összekapcsolható. (pl. esetkezelés és tanácsadás). Minden szolgáltatási elem esetében végig kell gondolni a tervezés során, hogy mit és milyen céllal, milyen keretek között végzünk.

V.1. 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. (A tanácsadás során az időkeretet nem szabályozzuk!)

A nappali ellátás esetében a tanácsadás célcsoportja az intézményi jogviszonnyal rendelkezők és természetes támogatóik csoportja. A tanácsadás során információnyújtással ösztönözzük az igénybe vevőt adekvát cselekvések megvalósítására. Megfelelő tájékoztatással és az igénybe vevővel való közös gondolkodással kialakul a számukra is kivitelezhető cselekvési terv.

A tanácsadás célja, hogy a szolgáltatás eredményeként az azt igénybe vevő saját maga elégítse ki szükségleteit a megfelelő instrukciók birtokában. A tanácsadás olyan igény szerinti tájékoztatás, amely megvalósulhat általános információnyújtással, vagy egyénre szabott tanácsadással, amely esetenként speciális ismereteket igényel. A hatékony információnyújtáshoz a szolgáltatónak szükséges rendelkeznie célcsoportspecifikus adatbázissal. Az egyénre szabott tanácsadás esetenként olyan szakmai kompetenciákat igényelhet, amellyel a szolgáltató munkatársai nem rendelkeznek, így a megfelelő szolgáltatásnyújtás a társszervek bevonásával, illetve kompetens szakemberek felé történő delegálással valósul meg.

A tanácsadás szolgáltatási elem tevékenységei lehetnek:

- Tanácsadás, szociális szolgáltatásokhoz és támogatásokhoz való hozzájutás
- Tanácsadás egészségügyi ellátással kapcsolatosan
- Jogi tanácsadás
- Életvitelre vonatkozó tanácsadás
- Pszichológiai tanácsadás — pszichológus bevonásával
- Munkavállalással kapcsolatos tanácsadás
- Tanácsadás képzéssel, oktatással kapcsolatos ügyekben
- Tanácsadás a közüzemi szolgáltatókkal való kapcsolattartás lehetséges formáiról, számlák értelmezéséről
- Tanácsadás a személyes okmányokkal kapcsolatos ügyintézésről
- Tanácsadás a társadalombiztosítási és/vagy nyugellátással kapcsolatos ügyintézésről
- Tanácsadás a pénzintézettel való kapcsolattartással, számlavezetéssel kapcsolatos ügyekben
- Egyéb speciális élethelyzettel összefüggő ellátásokhoz kapcsolódó tanácsadás
- Agresszió-és konfliktuskezelés

V.2. Készségfejlesztés

Az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására.

A készségfejlesztés olyan strukturált tanulási folyamat, amely során az egyén a mindennapi élethelyzetekben az optimális közösségi működéshez szükséges hiányzó, vagy nem megfelelő hatékonysággal működő készségeit helyzetgyakorlatokkal, majd önálló gyakorlattal elsajátítja. A tréning célja, hogy segítse az igénybe vevőknek a közösségen belül maximalizálni életminőségüket, különös tekintettel a hatékony kommunikációra és a problémamegoldásra, az önellátásra, a munkára, a kapcsolatok kialakítására, valamint a szabadidő eltöltésére.

A tréning tervezése egyéni, a meglévő készségek felmérése és az egyéni célok alapján kialakított gondozási tervbe illeszkedően történik. A szociális készségfejlesztés fő célja a pszichiátriai problémával élő ember önállósági szintjének megtartása, fejlesztése, azért, hogy független, kompetens, mások segítségére nem szoruló, autonóm személlyé váljon.

A készségfejlesztés történhet egyénileg, de hatékonyságukat tekintve előnyösebbek a csoportos készségfejlesztő tréningek. Csoportban az igénybe vevők többféle modellt láthatnak, a szociális megerősítés hatása a tanulási folyamatokra is sokkal kifejezőbb.

A csoporttagok jelenléte kezdetben gátolja az igénybe vevőket, ezzel együtt megvan az az előnye, hogy ez a mérsékelt stresszes környezet, amiben a tanulás zajlik, átmenetet képezhet a mindennapi életben található helyzetekhez. Ha egy igénybe vevő jól dolgozik a csoportban, akkor nagyobb esély van arra is, hogy jobban boldoguljon az önálló életvezetésben, a szociális vagy munkaközösségben is.

A készségfejlesztés szolgáltatási elemei lehetnek:

- Önálló életviteli készségek fejlesztése
- Stresszkezelés/kommunikációs és problémamegoldó készségek fejlesztése
- Társas kapcsolatok kialakításához és fenntartásához szükséges készségek fejlesztése
- Szabadidő örömteli és hasznos eltöltése készségének fejlesztése
- Munkavállalási készségek fejlesztése
- Agresszió-és konfliktuskezelés
- Az időjárásnak megfelelő ruházat kiválasztásához, és az öltözködéshez kapcsolódó készségek kialakítása
- A bevásárlólista, az ételek elkészítéséhez szükséges készségek fejlesztése
- A kulturált étkezési szokások kialakítása
- A személyi és környezeti higiéné önálló biztosításához szükséges készségek fejlesztése
- Pénzkezeléshez, pénzbeosztáshoz, az önálló lakhatáshoz szükséges készségek elérése
- Szomszédokkal való kapcsolattartás lehetséges módjai
- A biztonságos emberi kapcsolatok, barátságok, partnerkapcsolatok kialakítása
- Szabadidős tevékenységek szervezéséhez és a részvételhez szükséges készségek fejlesztése
- Pozitív és negatív érzések, pozitív kérés kifejezése, az aktív figyelem képességének kialakítása
- Önéletrajzírás, állásinterjú, munkatársak informálása a mentális problémáról,
- Munkahelymegtartás, nehéz helyzetek kezelése a munkahelyen
- Asszertív viselkedés kialakítása

V.3. Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás

Az igénybe vevő segítése a 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.

A nappali intézmény lehetőséget biztosít az igénybe vevő személyek komfortérzetének, jóléti állapotának eléréséhez azáltal, hogy az egyén környezetében hiányzó feltételeket, eszközöket biztosítja. A tevékenység feladata az igénybe vevő közvetlen személyes környezete rendjének, tisztaságának megteremtése és megtartása érdekében a személyes higiéniai szükségletek kielégítését biztosító feltételek megteremtése.

A háztartási segítségnyújtás szolgáltatási elem tevékenységei lehetnek:

- A személyi higiénéhez szükséges eszközök, anyagok biztosítása

- Ruházat mosása, szárítása, szükség szerinti vasalása az igénybe vevő aktív részvételével
- Segédeszközök használata és tisztántartása
- Telefon- és internethasználat biztosítása

V.4. Étkeztetés

Gondoskodás a napi egyszeri meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevők szolgáltató intézményében, nem összetévesztendő a szociális étkeztetés szolgáltatási elemmel.

Önmagában az étkeztetés nem segíti elő az igénybe vevők rehabilitációját, reintegrációját, de nagymértékben hozzájárul a társas kapcsolatok minőségének javításához. A napi egyszeri étkezés biztosításával, a helyben fogyasztás kulturált körülményeinek kialakításával vagy az étkeztetés lehetőségét biztosító együttműködés keretében oldható meg. A térítési díjra, pénzkezelésre vonatkozó jogszabályok betartása, betartatása az intézményvezető feladata, külön szabályozást igényel.

Az étkeztetés szolgáltatási elem tevékenységei lehetnek:

- Kulturált étkezés feltételeinek megteremtése
- Étkezőhely kijelölése, közösségben való normák szerinti elfogyasztása
- Étkezések közbeni kommunikáció tartalmára és az étkezés stílusára való figyelem megtartása
- Étkezés előtt, alatt, után a higiénés elvárásoknak való megfelelés, elvárás teljesítése

V.5. Esetkezelés

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

Az esetkezelés célcsoportja az intézményi jogviszonnyal rendelkező, mentális problémával küzdő személy és ehhez kapcsolódóan az őt körülvevő természetes támogatók. Az egyéni esetkezelés során, szükséglet- és állapotfelmérést követően készül el az erre épített gondozási terv. A gondozási tervben meghatározott célok elérését akadályozó problémák feltárását a szolgáltatási elem részeként segíti a megjelenő problémák elemzése.

Az esetkezelés az igénybe vevő szükségletei mentén egyénre szabottan történik, és nagyban támaszkodik az igénybe vevő belső erőforrásaira, megküzdési stratégiájára. Emellett nagy jelentősége van az esetkezelés során a rendelkezésre álló közösségi erőforrásoknak, illetve azok feltárásának. A szolgáltatásnyújtás során kiemelkedő jelentőségű a szociális kapcsolatok bővítése, a családi kapcsolatok megerősítése, hogy az igénybe vevő olyan alkalmakat, lehetőségeket találjon a környezetében, amelyek fontos forrásként jelenhetnek meg az életében.

Az esetkezelés során hangsúlyos, hogy a szolgáltatás igénybe vevője felismerje, elérje és használja belső és külső forrásait. Az esetkezelés célja, hogy létrehozza, kialakítsa az egyének, a családok - csoportok - környezete között a lehető legjobb alkalmazkodást. Ez a pszicho-szociális, vagy másként a „személy a környezetben” megközelítés lehetővé teszi, hogy a társadalom részéről rendelkezésre álló lehetőségeket is mozgósítsuk, ezáltal az igénybe vevő helyzetében kedvező változásokat érhetünk el.

Az esetkezelés szolgáltatási elem tevékenységei lehetnek:

- Állapot és életvitel felmérése, szükségletfelmérés

- Személyes célokra alapozott gondozási terv elkészítése
- Problémaelemzés, problémakezelés
- Pszicho edukáció — egészségügyi szakemberek segítségével
- Hivatalos ügyek intézésének segítése
- Családi és társas kapcsolatok támogatása, elősegítése (facilitáció)
- Társadalmi kapcsolatok támogatása, elősegítése (facilitálása)
- Egyéni esetkezeléssel támogató funkciók biztosítása
- Szükségletekre alapozott, reális, örömteli célok megfogalmazásának segítése
- Korai figyelmeztető tünetek felmérése
- Krízisterv elkészítése — elérhető támogatóforrások felmérése
- Az igénybe vevő kapcsolatainak feltérképezése
- Meglévő kapcsolatok minőségének, funkcióinak meghatározása
- Lakásfenntartási, szociális, társadalombiztosítási, pénzintézetnél fennálló hivatalos ügyek intézésének segítése
- Konzultációs hátterek igénybevétele az igénybe vevő támogatására

V.6. Felügyelet

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

A felügyelet szolgáltatási elem célja az igénybe vevő fizikai biztonságának fenntartása a nappali intézményben abban az esetben, ha a felügyelet speciális tudás, végzettség nélkül megoldható.

A felügyelet szolgáltatási elem tevékenységei lehetnek:

- Viselkedési és egészségügyi kockázat miatt figyelem biztosítása az igénybe vevő számára
- Saját személyes biztonságának érdekében az igénybe vevő tevékenységének figyelemmel kísérése

V.7. Gondozás

Az igénybe vevő bevonásával történő tervezésen alapuló, célzott segítség 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.

A pszichiátriai betegek nappali ellátásában a gondozás a mentális gondozás keretei között valósul meg. Professzionális segítő munka, amely a mentális egészség megtartását, a pszichés egészség megőrzését szolgálja, közösségi tevékenység kiterjesztésével, társadalmi integrációra irányuló törekvésekkel, közösségi programokkal.

Az egyéni mentális gondozás lehetőséget biztosít az igénybe vevő feszültségforrásainak azonosítására és szupportív kezelésére. Alapvető feladata a saját és munkatársai megfigyelésén keresztül, változások mentén megjelenő feszültségek, szorongás, depresszív hangulat felismerése, és azokkal való foglalkozás egyéni esetkezelés formájában.

A nappali ellátásban részesülők mentális gondozása keretébe tartozik az egyének közötti interperszonális konfliktusok kezelése az igénybe vevők között, illetve az igénybe vevők és segítők között. E konfliktusok jelentős része a csoportprogramok során feldolgozható. A közösségi együttélést támogatják a különböző csoportok, mint a rendszeres időközönként szervezett klubgyűlések. Itt történik a nappali intézményi élet szabályainak közös kialakítása, a feszültségek, problémák felszínre hozása,

illetve a felvetődő gondok közös megbeszélése. Ugyancsak ide tartoznak azok a közösségi programok, amelyek ünnepekhez kötődően vagy kulturális rendezvényként kerülnek meghirdetésre.

A mentális gondozást segítik a klubjellegű csoportfoglalkozások, melyek öntevékenyen működő csoportok, és a szabadidő hasznos kitöltésére szerveződnek. Alkalmasak a megtanult kreatív tevékenységek gyakorlására, programokat, kellemes együttlétet biztosítanak. A tematikus csoportok az aktivitást fejlesztik, illetve a gondozási tervben az azonos szükségleteket, és erre épülő beavatkozásokat jelző igénybe vevők részére szerveződnek. A mentális egészséget szolgálják az élménycentrikus foglalkozásterápiák, amelyek támogatják a személyiség kibontakozását, a társas kapcsolatok kialakítását.

A gondozás szolgáltatási elem tevékenységei lehetnek:

- Egyéni segítő beszélgetések
- Életviteli támogatás
- Közösségi és szabadidős programok szervezése
- Klubprogramok szervezése
- Tematikus jellegű csoportok működtetése
- Szocioterápiás csoportok szervezése
- A nappali ellátásban részesülők facilitálása az önszerveződésre
- Reális önkép kialakulásának támogatása
- Napi időbeosztás, a napi tevékenységek szervezésének támogatása, monitorozása
- A kezeléssel történő együttműködés segítése, gyógyszereszedési napló kontrollálása
- Agresszió-és konfliktuskezelési tréning
- Személyiségfejlesztő csoportok — terapeuta elérhetősége esetén
- Művészetterápiás csoportok, biblioterápia — terapeuta elérhetősége esetén
- Táncfoglalkozás
- Játékfoglalkozás
- Csoportkohéziót elősegítő programok
- Motivációfokozás csoporton való részvételle

V.8. 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 együttműködések valósít meg.

A nappali ellátásban részesülők motiválása az önszerveződésre, a célcsoportra jellemző speciális igények azonosítására, feltárására, majd különböző cselekvésekre. A közösségfejlesztés során nemcsak célcsoport fejlesztésére kell fókuszálni, hanem a szűkebb vagy tágabb közösség érzékenyítésére is.

A közösségi fejlesztés szolgáltatási elem tevékenységei lehetnek:

- Érdekvédelmi szervezetekkel történő együttműködés
- Társadalmi előítéletek csökkentése, érzékenyítő programok szervezése
- Antistigma programok szervezése
- Média érzékenyítése
- Média, tömegkommunikációs eszközök felhasználásával történő érzékenyítés
- Közösségi és szabadidős programok külső helyszínen történő megvalósítása
- Nyílt napok szervezése
- Kártya, sakk, társasjáték szellemi fejtető programok ösztönzése

VI. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

VI.1. Szakmai feltételek

A szolgáltatás egyéni szükségletekre alapozott, hosszabb távú ellátást kínál. Mindezek érdekében a nappali ellátás szolgáltatásai a rászoruló személyek számára legyenek könnyen elérhetőek és igénybe vehetőek. A szolgáltatások az igénybe vevők igényeihez igazodó módon kerüljenek kialakításra, hogy megadhatta azt a segítséget, mely a közösségben éléshez, a közösségbe történő beilleszkedéshez, valamint a közösségtől való elszigetelődés és kirekesztődés megelőzése céljából szükséges.

A szolgáltatások biztosítása során alapvető szakmai kritérium, hogy az igénybe vevők csak a „minimálisan szükséges” támogatást kapják, munkánkkal segítsük a saját sorsa feletti felelősségének megélésében, az önálló döntések meghozatalában. A szolgáltatási terv mindig egyéni szükségletekre alapozott, hosszabb távú együttműködést határoz meg, mely nagymértékben épít az ellátott kooperatív készségére.

Ugyanakkor a szolgáltatásnyújtásnak rugalmasnak kell lennie, hogy az igénybe vevő személy függetlensége csak minimálisan korlátozódjon. Míg egyes ellátottak számára teljes körű pszichoszociális szolgáltatást szükséges nyújtani, addig másoknak lehetőséget kell adni csoportos foglalkozásokon való részvételre.

A nappali ellátás nem nyújt orvosi segítséget, akut pszichotikus ellátottak kezelésére nem alkalmas, de többféle szakember, természetes segítő bevonásával, egészségügyi szolgáltató bevonása mellett hatékonyan részt vállal az ellátottak és családtagjai életminőségének javításában.

Az ellátottak tervezett, működési engedélyben meghatározott száma 50 fő. Nappali ellátás esetén az Szt. 94/C. § szerinti megállapodások száma meghaladhatja a működési engedélyben meghatározott férőhelyszámot. (hiv.: Szt. 79. § (3) bek.)

VI.2. Az igénybevétel módja

Az igénybevétel formája önkéntes, szóbeli vagy írásbeli kérelemre indul. (Hiv.: 9/1999. (XI.24.) SzCSM rend.) Az igénybejelentő ellátásáról szabad kapacitás esetén a jelzés sorrendjében gondoskodik az intézmény. A meghatározott létszámot meghaladó igény esetén az igénybejelentőt 8 napon belül írásban szükséges értesíteni a várakozó listára történő felvételtől.

Figyelemmel kell lenni arra, hogy jogosulatlan adatkezelés nem valósulhat meg: a dokumentációs rendszerben akár papír alapon, akár elektronikusan rögzített adatok esetében az adatvédelemről az intézménynek gondoskodni kell. Ennek teljesítésére *Adatvédelmi nyilatkozatot* tölt ki a nappali ellátást igénybe vevő személy.

A kérelem előterjesztésekor az intézményvezetőnek vagy szakmai vezetőnek szükséges benyújtani az egészségi állapotra vonatkozó szakvéleményt, pszichiátriai kórrajz kivonatát, melyet a kezelőorvos vagy szakorvos állít ki. A dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve ha három hónapnál nem régebbi. Jövedelemről szolgáló igazolást csak abban az esetben kell benyújtani, ha a szolgáltatás után személyi térítési díj kerül megállapításra.

A személy azonosítására alkalmas okmányok másolata csak írásbeli hozzájárulás után történhet. Az igénybe vevőt tájékoztatni kell a szolgáltatói jelentési kötelezettségről.

A feltételek fennállásakor a benyújtott kérelemről az intézményvezető dönt. A döntésről értesíti az ellátást igénylőt, vagy törvényes képviselőjét, pozitív elbírálás esetén biztosítja a kérelmező részére a pszichiátriai nappali ellátást, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó önkormányzat döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. (hiv.: Szt. 94/A. § (2) és (3) bek.)

VI.3. Megállapodás

A szolgáltató megállapodásban biztosítja az Ellátott részére az intézmény által nyújtott egyéni és kötelező szolgáltatási elemeket. Az ellátás igénybevételéről a szolgáltatást nyújtó intézmény, illetve az ellátást igénybe vevő, vagy annak törvényes képviselője *Megállapodást* köt. A megállapodás formai és tartalmi szempontjait az Szt. határozza meg, attól eltérni nem lehet. (hiv.: Szt. 94/C. §)

A felek megállapodnak a szolgáltatás kezdetének időpontjában, az ellátás időtartamában, amely határozott időtartamú vagy határozatlan idejű lehet. A szolgáltatás munkanapokon: 7:00 órától 13.00 óráig van biztosítva. A szolgáltatás munkaidőn túl, munkaszüneti napokon előzetes egyeztetéssel, az intézményvezető egyedi elbírálása alapján vehető igénybe.

VI.4. Nyilvántartás

Nyilvántartás vezetése kötelező a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásra várakozókról és az ellátást igénybe vevőkről az Szt. 20. § rendelkezései szerint meghatározott adattartalommal készül. Amennyiben az ellátásra vonatkozó igény a teljesítést megelőzően megszűnik az adattartalmak törlésre kerülnek. A kérelem beérkezésének sorrendjében kell a nyilvántartást vezetni, az ellátotti jogviszony kezdete az együttműködési megállapodás megkötésének napja, vagy az előre egyeztetett időpont, amelyet a *Megállapodás* tartalmaz.

VI.5. Igénybevevői nyilvántartás vezetése

A szolgáltatói és igénybe vevői nyilvántartást a 415/2015.(XII.23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybe vevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szabályozza. (KENYSZI Tevadmin rendszer) Az intézményben e-képviselő koordinálja az igénybevevői nyilvántartás vezetését, a TAJ alapú adatszolgáltatás biztosítását. A jogszabályban előírt kötelezettség biztosítása érdekében szakmai egységenként 2 fő adatszolgáltató munkatárs kijelölésére kerül sor. A hivatkozott rendelet értelmében történik az adatszolgáltatás, a várólista is rögzítésre kerül a felületen.

A kötelező szakmai dokumentáción túl (*Megállapodás, Nyilvántartás*) saját dokumentációs renddel működik az intézmény, ennek megfelelően rendelkezik minden ellátott

1. Ellátotti dokumentációs mappával
2. Különálló iratként: Ellátotti adatok összesítésével
3. Gondozaási tevékenységet meghatározó dokumentummal (a változások nyomon követhetőek)
4. Helyzetfelmérés – Szükségletelemzés – Célmeghatározás – Források – Partnerek dokumentációjával (Szolgáltatási tervezés dokumentálásra)
5. A pszichiátriai betegek nappali ellátásának szakmai dokumentumai továbbá a látogatási és eseménynapló.

VI.6. A szolgáltatás igazolásáról

Az igénybe vett szolgáltatást az ellátott, vagy az ellátott törvényes képviselője, vagy az általa mellékletben megjelölt személy aláírásával igazolja.

VI.7. Munkavédelmi szabályok

A szakemberek munkája részben terepen is megvalósul, ideértve a kliens lakását, különböző közintézményeket és nyilvános helyeket, közutakat is. A jogszabályok egyértelműen meghatározzák milyen körülmények közötti munkavégzés lehetséges, anélkül, hogy ez veszélyeztetné a dolgozók épségét. A tevékenységeket ez alapján végezhetik a munkatársak, és azokat a feladatokat, amelyek ettől eltérnek meg kell, hogy tagadják. Akkor is, ha eddig elvégezték, vagy szerepel ugyan az igényelhető tevékenységek között, de nem felel meg a kliens által ahhoz biztosított eszköz, tárgy vagy lakás kialakítása a biztonságos munkavégzés feltételeinek.

VI.8. Térítési díj fizetéséről

Az intézmény a pszichiátriai nappali ellátást az arra rászoruló személyek részére térítésmentesen biztosítja. A térítési díj mértékét Földes Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a mindenkor hatályos önkormányzati rendeletében szabályozza.

Az *intézményvezető* a mindenkor térítési díjakról, illetve azok változásairól írásos értesítést küld az Ellátott részére.

VI.9. Személyes jognyilatkozat

Az ellátást igénylő személy személyes jognyilatkozatot kell, hogy tegyen cselekvőképességéről, ha cselekvőképes vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott. A cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személyt a megállapodás megkötését megelőzően meg kell hallgatni és véleményét a lehető legteljesebb mértékben figyelembe kell venni.

VI.10. Adatváltozások bejelentéséről

Az Ellátott köteles adataiban, a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben bekövetkezett változásokat 15 napon belül bejelenteni és a szükséges igazolásokat mellékelni.

VI.11. A Megállapodás megszűnésének és megszüntetésének feltételei

A megállapodás alapján az ellátás megszűnik:

- Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával.
- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.
- A szolgáltatást igénybe vevő halálával.
- Az ellátott kérésére a megállapodás felmondásával, az alábbiak szerint:
- Az Szt. 94/C. § szerinti megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül, az intézményvezető bármikor írásban mondhatja fel.
- A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik – tizenöt nap.
- Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.

- Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
- Bíróságtól kérhető
 - a felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt a fenntartó vitatja,
 - a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása, ha azt az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy közül valamelyik vitatja.

Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

Továbbá az intézményvezető a megállapodást írásban megszüntetheti, ha:

- ◆ a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- ◆ a szolgáltatást igénybe vevő számára másik intézménybe történő elhelyezés indokolt,
- ◆ a szolgáltatást igénybe vevő a megállapodásban nem rögzített szolgáltatásokat végeztet,
- ◆ a szolgáltatást igénybe vevő veszélyezteti az intézményi munkatársak egészségét és testi épségét,
- ◆ a szolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről.
- ◆ a szolgáltatást igénybe vevő kiküldött levelekre nem reagál, nem elérhető, változásokról való tájékoztatási kötelezettségének nem tesz eleget írásbeli felszólításra sem.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti a jogosultat, illetve a törvényes képviselőjét a jogosulttal szembeni követelésről, kárigénnyről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

VI.12. Panaszok kezeléséről

Az igénylő (vagy törvényes képviselője) panaszával az intézmény vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben a vezető a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki azt, úgy az igénylő a fenntartójához fordulhat. Amennyiben a panasztevő az írásban megküldött és átvett válasszal, intézkedéssel nem ért egyet, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

Fenntartó: Földes Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete
4177 Földes, Karácsony Sándor tér 5.
Tel.: 06-54/531-000

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, az ellátott az ellátás működési területe szerint illetékes önkormányzat jegyzőjéhez fordulhat vagy/és panaszai kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítheti. (Szt. 94/K. §)

A terület ellátottjogi képviselője: Nagy Zsuzsanna
Elérhetőségei: 36 20 4899 530
Integrált Jogvédelmi Szolgálat: zsuzsanna.nagy@ijsz.bm.gov.hu

VI.13. Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltató az ellátott adatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek az Európai Unió adatvédelmi reformjával összefüggő módosításáról szóló 2018. évi XXXVIII. törvény (GDPR) előírásainak megfelelően titkosan kezeli.

Az Szt. 20/C. § (1) bek. alapján a szociális hatóság a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások ellenőrzése céljából nyilvántartást vezet. A 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet szabályozza a szociális intézmények igénybe vevői nyilvántartási országos jelentési rendszerébe történő adatszolgáltatást. Az Szt. 20. § (2a) bek. alapján a fenntartó adatszolgáltatásra kötelezett. Az ellátott tudomásul veszi, hogy a szolgáltatónak TAJ-alapú napi és időszakonkénti rendszeres jelentési kötelezettsége van az NRSZH TEVADMIN rendszerben.

Az ellátottat a 2018. évi XXXVIII. törvény által biztosított jogok illetik meg: ennek értelmében a hozzáféréshez való jog, helyesbítéshez, törléshez való jog, adatkezelés korlátozásához való jog, adathordozhatósághoz való jog, tiltakozáshoz való jog, hozzájárulás visszavonásához való jog, adatkezeléshez történő hozzájárulási jog. Az ellátott a szolgáltatás igénybe vételével járó adatnyilvántartási kötelezettséget tudomásul veszi. Önkéntesen hozzájárul ahhoz, hogy a személyes adatairól az intézmény nyilvántartást vezet, hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltat, azokat a mindenkori hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezeli.

VI.14. Egyéb rendelkezések

A megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az Szt. és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

VII. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

VII.1. Általános tájékoztatás

1. Közvetett megkeresés útján

Egészségügyi, szociális, oktatási, közművelődési, nevelési intézmények, gyámhivatal, munkaügyi kirendeltség, pszichiátriai szakrendelés, háziorvosok, védőnők és szociális szakemberek által.

2. Közvetlen megkeresés útján

A potenciális célcsoport tartózkodási helyszínein, környezetében, elsősorban személyes megkeresés alkalmával.

3. Egyéb módon történő tájékoztatással

- szórólapokon, plakátokon,
- helyi televízióban,
- a település és intézmény honlapján,
- hírlevélben történő közzététellel,
- érdekképviselői szervek és civil szervezetek tájékoztatásával,
- háziorvosok tájékoztatásával,
- oktatási intézmények, egészségügyi-szociális intézmények és civil szervezetek megkeresésével és folyamatos kapcsolattartással,
- hirdetőtábláján való közzététellel,

- Közösségi programokban való tevékeny részvétellel.

VII.2. A tájékoztatási kötelezettséggel járó feladatok

- a közösségen belüli szükségletekre vonatkozó információk gyűjtése,
- figyelemfelhívás a potenciális klienskör, a szolgáltatást igénybe vevők kiszélesítésére, továbbá ismeretterjesztés a szociális szolgáltatás lehetőségéről, igénybe vételének módjáról,
- a helyben szokásos módok feltérképezése és újak kialakítása.
- Ismeretterjesztő, tájékoztató jellegű szórólap, plakát terjesztése a diákmunka, a kötelező közösségi munka, illetve a közfoglalkoztatás résztvevőinek bevonásával.
- A település közösségi-szociális-egészségügyi-oktatási-kulturális szellemi erejének mozgósítása a különböző szakemberek együttműködési készségének erősítésével.

A szakmai programhoz mellékelni kell az Szt. 94/C. § (1) bekezdése szerinti megállapodások tervezetét, az Szt. 94/C. § (2) bekezdése szerinti kivételekkel, a Házi rendet és a Szervezeti és Működési Szabályzatot.

Földes, 2025. február 7.

Víghné Galgóczi Mária
intézményvezető

Záradék:

A Földesi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ Szociális szakmai egység Pszichiátria Betegek Nappali Ellátásáról szóló szakmai programját és annak mellékleteit a fenntartó Földes Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete /2025.(II. .) Kt. számú határozatával hagyta jóvá.

VIII. MELLÉKLETEK

VIII. 1. MEGÁLLAPODÁS (MINTA)

Ügyiratszám:

Nyilvántartási szám:

MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött egyrészről a Földes Nagyközségi Önkormányzat (4177 Földes, Karácsony S. tér 5.), mint fenntartó - fenntartásában működő **Földesi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ** (4177 Földes, Deák Ferenc u. 13.) engedélyes intézményvezetője, képviselője **Víghné Galgóczi Mária** (továbbiakban Intézményvezető), másrészt:

Név:

Születési név:

Anyja születési neve:

Születési hely, idő:

Lakóhely: 4177 Földes,

Tartózkodási helye, értesítési címe:

(továbbiakban Ellátott), illetve a nevében eljáró törvényes képviselő

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím: 4177 Földes,

Elérhetősége:

(továbbiakban törvényes képviselő) mint ellátást igénybe vevő között, az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

A szolgáltató a jelen megállapodásban biztosítja az Ellátott részére az alábbi szolgáltatást:

PSZICHIÁTRIA BETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA

Az ellátás igénybevételének módja: A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére indul.

A felek megállapodnak abban, hogy a szolgáltatás kezdetének időpontja: év, hónap, nap

Az ellátás időtartama **határozott** időtartamú: év, hónap, nap /

Az ellátás időtartama **határozatlan** idejű.

A SZOLGÁLTATÁST IGÉNYBE VEVŐ SZÁMÁRA NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK TARTALMA

A Nappali ellátást biztosító intézmény Földes, Deák Ferenc u. 13. szám alatt működik az alábbi módon:

- a nappali ellátást igénybe vevő részére szociális, egészségügyi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt,
- a helyi igényeknek megfelelő közösségi vagy csoportprogramot szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak,
- napi egyszeri meleg étel biztosítása igény szerint,
- biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon történjen.

Hivatkozva az 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló rendelkezései alapján a nappali ellátás az alábbi szolgáltatási elemeket biztosítja szükség szerint: tanácsadás, készségfejlesztés, háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás, esetkezelés, felügyelet, gondozás, közösségi fejlesztés.

1. A pszichiátriai betegek nappali intézménye az öntevékenységre, az önsegítésre épülve biztosítja az ellátást igénybe vevők igénye alapján a kulturális, szabadidős, tájékoztató, lakossági és családi programok, találkozók szervezését, lebonyolítását. A intézmény szolgáltatásai körében egyéni, csoport, pár- és családterápiát is szervezhet.
2. A pszichiátriai betegek nappali intézménye olyan programokat biztosít, melyek lehetővé teszik az ellátást igénybe vevőknek a társadalomba, a korábbi közösségbe történő visszailleszkedést. Ennek keretében a nappali intézmény programjai nyitottak, kívülállók számára is hozzáférhetőek.
3. A nappali intézmény működésének nem része a pszichiátriai gondozás, de az intézményben dolgozó szociális szakemberek révén szükség szerint kapcsolatot tartanak az ellátott kezelőorvosával, intézményi gondozójával, továbbá a hozzátartozókkal és olyan személyekkel, akik fontos szerepet töltenek be az igénybe vevő életében.
4. Az intézmény a pszichiátriai betegek ellátása mellett szolgáltatást nyújt a promóció és elsődleges prevenció céljával a mentálisan sérült, krízisben lévő személyek részére is.

A SZOLGÁLTATÁS IGAZOLÁSÁRÓL

Az igénybe vett szolgáltatást az Ellátott, az Ellátott törvényes képviselője aláírásával igazolja.

TÉRÍTÉSI DÍJ FIZETÉSÉRŐL

Az intézmény a Pszichiátriai Betegek nappali ellátását az igénybe vevő ellátott személy részére térítésmentesen biztosítja.

SZEMÉLYES JOGNYILATKOZAT

Az ellátást igénylő személy személyes jognyilatkozatot kell, hogy tegyen cselekvőképességéről, ha cselekvőképes vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott. A cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személyt a megállapodás megkötését megelőzően meg kell hallgatni és véleményét a lehető legteljesebb mértékben figyelembe kell venni.

Az ellátást igénybe vevő személy:

Cselekvőképes/részlegesen korlátozott/ korlátozott/ cselekvőképtelen.

ADATVÁLTOZÁSOK BEJELENTÉSÉRŐL

Az Ellátott köteles adataiban, a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben bekövetkezett változásokat 15 napon belül bejelenteni és a szükséges igazolásokat mellékelni.

A MEGÁLLAPODÁS MEGSZŰNÉSÉNEK ÉS MEGSZÜNTETÉSÉNEK FELTÉTELEI

A megállapodás alapján az ellátás megszűnik:

- Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával.
- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.

- A szolgáltatást igénybe vevő halálával.
- A megállapodás felmondásával, az alábbiak szerint:
- Az Szt. 94/C. § szerinti megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül, az intézményvezető bármikor írásban mondhatja fel.
- A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik – tizenöt nap.
- Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.
- Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
- Bíróságtól kérhető
 - a felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt a fenntartó vitatja,
 - a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása, ha azt az ellátott, a törvényes képviselője vitatja.

Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

Továbbá az intézményvezető a megállapodást írásban megszüntetheti, ha:

- ◆ a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- ◆ a szolgáltatást igénybe vevő a házirendet súlyosan megszegi,
- ◆ a szolgáltatást igénybe vevő számára másik intézménybe történő elhelyezés indokolt,
- ◆ a szolgáltatást igénybe vevő a megállapodásban nem rögzített szolgáltatásokat végeztet,
- ◆ a szolgáltatást igénybe vevő veszélyezteti a munkatársának egészségét és testi épségét,
- ◆ a szolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területéről.
- ◆ a szolgáltatást igénybe vevő kiküldött levelekre nem reagál, nem elérhető, változásokról való tájékoztatási kötelezettségének nem tesz eleget írásbeli felszólításra sem.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti az jogosultat, illetve a törvényes képviselőjét az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

PANASZOK KEZELÉSÉRŐL

Az igénylő (vagy törvényes képviselője) panaszával az intézmény vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben a vezető a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, úgy az igénylő az intézmény fenntartójához fordulhat. Amennyiben a panasztevő az írásban megküldött és átvett válasszal, intézkedéssel nem ért egyet, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

Fenntartó: Földes Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete
4177 Földes, Karácsony Sándor tér 5.
Tel.: 06-54/531-000

A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, az ellátott az illetékes önkormányzat jegyzőjéhez fordulhat vagy/és panaszai kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítheti. (Szt. 94/K. §)

A terület ellátottjogi képviselője: Nagy Zsuzsanna

SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉRŐL

A szolgáltató az ellátott adatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek az Európai Unió adatvédelmi reformjával összefüggő módosításáról szóló 2018. évi XXXVIII. törvény (GDPR) előírásainak megfelelően titkosan kezeli. Az Szt. 20/C. § (1) bek. alapján a szociális hatóság a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások ellenőrzése céljából nyilvántartást vezet. A 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet szabályozza a szociális intézmények igénybe vevői nyilvántartási országos jelentési rendszerébe történő adatszolgáltatást. Az Szt. 20. § (2a) bek. alapján a fenntartó adatszolgáltatásra kötelezett. Az ellátott tudomásul veszi, hogy a szolgálatnak TAJ-alapú napi és időszakonkénti rendszeres jelentési kötelezettsége van a KENYSZI TEVADMIN rendszerben.

Az ellátottat a 2018. évi XXXVIII. törvény által biztosított jogok illetik meg: ennek értelmében a hozzáféréshez való jog, helyesbítéshez, törléshez való jog, adatkezelés korlátozásához való jog, adathordozhatósághoz való jog, tiltakozáshoz való jog, hozzájárulás visszavonásához való jog adatkezeléshez történő hozzájárulási jog, Az ellátott a szolgáltatás igénybe vételével járó adat-nyilvántartási kötelezettséget tudomásul veszi. Önkéntesen hozzájárul ahhoz, hogy a személyes adatairól szolgáltató nyilvántartást vezet, hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltat, azokat a mindenkor hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezeli.

MUNKAVÉDELMI TÁJÉKOZTATÁS

A munkavédelmi törvény alapján a szociális szakemberek munkája részben terepen valósul meg, ideértve a kliens lakását, különböző közintézményeket és nyilvános helyeket, közutakat. A jogszabály számszerűsíti és meghatározza a biztonságos munkavégzés eseteit anélkül, hogy ez veszélyeztetné a dolgozók épségét. A tevékenységeket e rendelkezések alapján végezhetik a szolgáltató munkatársai, és azokat a feladatokat, amelyek ettől eltérnek meg kell, hogy tagadják. Akkor is, ha addig elvégezték, vagy szerepel ugyan az igényelhető tevékenységek között, de nem felel meg a kliens által ahhoz biztosított eszköz, tárgy vagy lakás kialakítása a biztonságos munkavégzés feltételeinek.

A nappali ellátásban dolgozó szociális szakemberekre vonatkozó jogi védelem: A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben meghatározott munkakörben foglalkoztatott személy tevékenységének gyakorlása során közfeladatot ellátó személynek minősül. A jogalkotó fokozott jogi védelmet biztosít az olyan személyeknek, akiknél ez az általuk betöltött munkakör közérdekű volta és jelentősége folytán indokolt.

A közfeladatot ellátó személy feladatait jogszabály alapján látja el, bár eljárása nem hivatalos eljárás. Közérdekű tevékenységével kapcsolatban az állampolgárokról közvetlenül hatásokkal bíró intézkedéseket hozhat.

EGYÉB RENDELKEZÉSEK

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az Szt. és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított nappali ellátás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátottjogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Földes, 20.....

Ellátott

Víghné Galgóczi Mária
Intézményvezető

VIII. 2. számú melléklet

H Á Z I R E N D

1. A Földesi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ Szociális Szakmai Egységének tevékenységei és nyitvatartása

Nyitva álló helyiség, székhely: 4177 Földes, Deák Ferenc u. 13. „EGÉSZSÉGHÁZ”

A szolgáltató megközelítése: Az épület hátsó bejárata felől

Nyitvatartási ideje:

Támogató Szolgálat	8.00 – 16.30	Hétfő-csütörtök
	8.00 – 14.00	Péntek

Pszichiátriai Betegek Nappali Ellátása: 7.00 – 13.00 minden munkanap

Szenvedélybetegek Nappali Ellátása: 13.00 – 19.00 minden munkanap

2. A házirend célja, hatálya

a.) A házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső rendjét és tájékoztatást nyújtson az alapvető szabályokról. E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges a biztonságos és nyugodt szolgáltatás nyújtásához, és munkakörülmények megteremtéséhez.

b.) A házirend mindannyiunk számára egyformán iránymutató, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az ellátottak és a munkatársak egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók a szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

c.) A házirend hatálya kiterjed az Intézményben határozott vagy határozatlan időtartamú megállapodással rendelkező ellátást igénybe vevőkre, az Intézmény alkalmazottjaira, és az Intézménynél munkát végző külső szervek dolgozóira.

3. Az együttélés szabályai

1. A szolgáltatás igénybevételének során a szolgáltatás igénybe vevője és minden, a szolgáltatás nyújtásában közreműködő személy köteles a jóhiszeműség és tisztesség elvének betartásával eljárni.
2. A szolgáltatás nyújtásában közreműködő személyek kötelesek nagy hangsúlyt fektetni a szolgáltatás nyújtásának minden fázisában az emberi méltósághoz való jog érvényesülésére.
3. Az intézmény ellátottjainak, valamint alkalmazottainak egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és ésszerű határokig a tolerancia.
4. 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.
5. Az intézmény valamennyi ellátottjával szembeni elvárás, hogy a szociális szakmai egység szolgáltatásai (Támogató Szolgálat, Pszichiátriai- és Szenvedélybetegek Nappali ellátása) 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 nyugalmanak megzavarása nélkül vegye igénybe.
6. A szolgáltatást igénybe vevők az intézmény közös helyiségeit (pl. foglalkoztatók, közösségi terek, folyosó, pihenő, mosdó stb.) szabadon használhatják.
7. Az intézményben – ide értve az intézmény udvarát, a főbejárat előtti 5 méter sugarú területrészt és az intézmény parkolóját is - a szolgáltatást igénybe vevők és az intézménybe látogatók nem dohányozhatnak.
8. Az intézménybe alkohol bevitele tilos, a szolgáltatóban az alkoholfogyasztás tiltott. Az alkoholfogyasztás az intézmény rendjének, az igénybe vevők nyugalmanak megsértését vonja maga után.

4. Mosás szabályai

- az ellátott

- csak a saját ruhaneműit hozhatja be mosásra,

- a mosás gyakorisága ellátottanként heti egy alkalom lehet,
- a mosás időpontját a szociális segítővel vagy a gondozónővel kell egyeztetni,
- a mosáskor a mosógépet csak a szociális segítő vagy a gondozónő indíthatja el,
- mosáskor a tisztítószer a szolgáltató is biztosíthatja,
- a kimosott ruhák szárítása a szárítógép használatával történik, a teregetés nem megoldott az épületben.

5. Fürdés szabályai

- a fürdéshez szükséges tisztálkodási szerekről és eszközökről mindenkinek magának kell gondoskodnia, de indokolt esetben a szolgáltató is biztosít tisztálkodási szereket,
- a fürdés gyakorisága, amennyiben erre otthonában lehetősége nincsen, a tagoknak szükség szerint történhet,
- a fürdés időpontját a szociális segítővel vagy gondozónővel kell egyeztetni
- a fürdés befejezése után, a fürdő eredeti higiéniai állapotát kell visszaállítani az ellátottnak, szükség esetén segítséget nyújthat a szociális segítő vagy gondozó.

6. Adatvédelem

A Szolgáltatásban dolgozók a szolgáltatás nyújtása során tudomásukra jutott adatokat-különösen a szolgáltatást igénybe vevők személyes és különleges személyes adatainak vonatkozásában-köteles a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályok rendelkezéseinek betartásával kezelni.

A szolgáltatásokat nyújtók segítő tevékenységük során tudomásukra jutó információk, magán-, üzleti vagy egyéb titkot köteles megőrizni.

7. Panasz gyakorlás

Az ellátott problémáival tanácsért, segítségért bizalommal fordulhat az Intézmény vezetőjéhez, a szakmai egység vezetőihez, akik készséggel állnak rendelkezésére.

Panasszal az ellátást igénybe vevők illetve hozzátartozóik első sorban az intézményvezetőhöz vagy az általa kijelölt szakmai egység vezetőhöz fordulhatnak, melyet írásban is benyújthatnak. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.

Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

Fenntartó: **Földes Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete**
4177 Földes, Karácsony Sándor tér 5.
Tel.: 06-54/531-000

A vitás kérdéseket elsődlegesen tárgyalás útján szükséges rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, az ellátott az illetékes önkormányzat jegyzőjéhez fordulhat vagy/és panaszai kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítheti.

A terület ellátottjogi képviselője: **Nagy Zsuzsanna**
Elérhetőségei **36 20 4899 530**
Integrált Jogvédelmi Szolgálat **zsuzsanna.nagy@ijsz.bm.gov.hu**

Az ellátott jogi képviselő

1. Az ellátott jogi képviselő az intézményben az ellátott részére segítséget nyújt jogai gyakorlásában.
 2. Az ellátott jogi képviselő működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló rendelkezésekre.
 3. Az ellátott jogi képviselő megkeresésre illetve saját kezdeményezésre esetenként tájékoztatást nyújt az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az ellátottak kötelezettségeiről és az ellátottakat érintő jogokról.
 4. Az ellátottjogi képviselő segíti az ellátottat, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában.
 5. Az ellátottjogi képviselő szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában.
 6. Az ellátottjogi képviselő segít az ellátottnak, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, szükség esetén kezdeményezi annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél, illetve a fenntartónál.
 7. Az ellátottjogi képviselő – az intézményi jogviszony keletkezése és megszűnése kivételével – szükség esetén eljár az ellátással kapcsolatosan az intézményvezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál, és ennek során – írásbeli meghatalmazás alapján – képviseli az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét.
 8. Az ellátottjogi képviselő szükség esetén intézkedést kezdeményez a fenntartó a Földes Nagyközségi Önkormányzatnál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére.
 9. Az ellátottjogi képviselő szükség esetén észrevételt tesz az intézményben folytatott szakmai munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél.
 10. Az ellátottjogi képviselő, amennyiben az ellátottak 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. Az ellátottjogi képviselő köteles az ellátottakra vonatkozó és tudomására jutott orvosi titkot megtartani, és az ellátást igénylő, ill. ellátást igénybe vevő személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.
- Az ellátottjogi képviselő – törvényekben és a jogszabályokban meghatározott keretek között – védi az ellátottak jogait, segíti őket azok megismerésében és érvényesítésében.

8. Házi rend súlyos megsértésének esetei

A Házi rend súlyos megsértéséről abban az esetben van szó, ha az ellátott társai nyugalmát, pihenését, magatartásával tartósan zavarja, társaival, illetőleg az intézmény alkalmazottaival szemben durva, agresszív viselkedést mutat.

- Ha a szolgáltatást igénybe vevő többszöri felszólításra sem tartja be a házi rend előírásait, a dohányzást tiltó szabályt, kitiltható az intézményből.
- A szolgáltatásokat igénybe vevőknek veszélyes tárgyakat, (pl: kés, bicska, üveg, bot, vagy bármely ütésre, vágásra, szúrásra alkalmas eszköz) amelyek veszélyeztetik a saját, a dolgozók és környezetük testi épségét, az épület területére behozni nem lehet.
- Ittas állapotban az intézményben tartózkodni nem lehet, veszélyeztető magatartást követően az ellátott kitiltható az intézményből.
- Tudatmódosító szer befolyása alatt álló személy az intézményben nem tartózkodhat.

Ittas, feldúlt, agresszív, kötekedő, más nyugalma megzavaró, másban félelmet keltő viselkedés esetén a szociális szakember azonnal értesíti az intézményvezetőt, távolléte esetén az által megnevezett személyt a további intézkedés céljából.

Amennyiben a felszólításnak nem tesz eleget, hatósági intézkedést kezdeményezünk. Az intézmény vezetőjének joga van a házirend megsértése esetén intézkedést kezdeményezni.

Az intézmény dolgozói közfeladatot ellátó személyek, bántalmazásuk, zaklatásuk, fenyegetésük, minden esetben feljelentést von maga után. Szükség esetén, különösen ismételt és indokolt esetben a házirend megsértésekor orvoshoz irányíthatja az ellátottat, mentőt hívhat, vagy karhatalmi intézkedést fogantatosíthat.

9. Kártérítés

Az intézményben szándékosan kárt okozni tilos! A szándékosan okozott kárért az ellátott kártérítési felelősséggel tartozik a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint.

Amennyiben az ellátott az intézmény berendezését, felszerelését nem a rendeltetésének megfelelően használja, a helyreállítás (festés, javítás) költségeit köteles megtéríteni.

10. A szolgálat dolgozóira vonatkozó speciális szabályok

A szolgáltatás dolgozói mindenkor kötelesek megértéssel, segítészándékkal viselkedni az ellátottakkal szemben. Kötelesek az ellátottakkal szemben udvariasan, emberi méltóságuk tiszteletben tartásával viselkedni.

Az intézmény szolgáltatását igénybe vevő kliens az intézmény dolgozójánál munkát nem vállalhat. A szolgáltatás munkatársai az ellátottaktól (hozzátartozóiktól) semmilyen külön díjazást nem kérhetnek. A dolgozók az ellátottaktól (hozzátartozóiktól) pénzt, értéktárgyat nem fogadhatnak el, kölcsönt nem kérhetnek, és nem adhatnak.

Az intézményben foglalkoztatott személy, valamint a vele egy háztartásban élő, közeli hozzátartozója a gondozottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított 1 éven belül nem köthet.

A szociális ágazatban foglalkoztatottak vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat.

A szociális ágazatban foglalkoztatott személy közfeladatot ellátó személynek minősül. Ha az ügyfél az ügyében eljáró munkatárssal szemben agresszív magatartást tanúsít, vagy alkoholos befolyásoltság alatt áll, a közvetlen vezető értesítése mellett a szolgáltatás - más jelentős érdekek sérelme nélkül - megtagadható.

11. Egyéb rendelkezések

- Vagyonvédelmi okok miatt az intézmény területén idegen személy csak engedéllyel tartózkodhat.
- Az intézmény minden dolgozója és a kliensek kötelesek betartani a munka-és tűzvédelmi szabályokat és a vagyonvédelmi előírásokat.
- A házirend betartása és betartatása minden dolgozó és igénybe vevő erkölcsi és anyagi felelősség melletti kötelessége.

- A házirendben nem szabályozott kérdésekben úgy kell eljárni, hogy az az egyéni érdekek sérelme nélkül igazodjék az általános erkölcsi, jogi és társadalmi normákhoz.

Az intézmény második otthonunk, ezért ügyeljünk annak rendjére és tisztaságára.

Legyünk egymáshoz udvariasak, segítőkészek!

Vitának, hangos, nem megfelelő beszédnek nincs helye!

Kérjük, vegyék ezt figyelembe, saját és társaik nyugalma érdekében.

Földes, 2025. február

Víghné Galgóczi Mária
intézményvezető

3. számú melléklet

VIII.3. Szervezeti és Működési Szabályzat

- 6. b számú napirend:** **Előterjesztés** a Földesi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ szociális szakmai egysége szenvedélybetegek nappali ellátása szakmai programjának jóváhagyására
- Előadó:** Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Felkérte Horváth Sándornét az Egészségügyi-, Ifjúsági-, Kulturális és Szociális Bizottság elnökét, hogy ismertesse a bizottság javaslatát.

Horváth Sándorné (Egészségügyi-, Ifjúsági-, Kulturális és Szociális Bizottság elnöke): Elmondta, hogy ez a program hasonló felépítésben tárgyalja az előzőekben ismertetett programhoz hasonlóan a feladatot és az ellátás egyes részeit. A helyszín ugyanaz. Az igénybevétel itt délután 13 órától este 7 óráig történne. Hasonlóképpen lehet bekerülni a rendszerbe, megállapodáskötéssel. Minden egyes ellátási területet kiemel a program. Biztosítani kell az ellátottak számára személyes tisztálkodásra szolgáló helyiséget, ruházat tisztítására szolgáló helyiséget, pihenőszobát, a személyzet számára szolgáló irodahelyiséget, mosdókat. Ezeknek a kialakítása folyamatosan történik. Ebben az ellátásban 2 fő munkavállalóval számol a program. A feltételek biztosítása mellett az a program amit szeretnének biztosítani az ellátottaknak segítséget fog nyújtani a személyes fejlődésükhöz. A bizottság elfogadásra javasolta. Elmondta továbbá, hogy a programot elolvasták, részletes alapos és minden munkafolyamatra kiterjedő. Megkérdezte intézményvezető asszonytól, hogy a pszichiátriai betegek ellátásában 3 fő munkavállalóval számol, a szenvedélybetegek ellátásánál pedig kettővel. Megkérte intézményvezető asszonyt, hogy néhány szót mondjon erről

Víghné Galgóczi Mária (intézményvezető): Elmondta, hogy az intézmény SZMSZ-ében részletesen meg vannak határozva a munkaköröknek a feladatai. A részletes munkakörök azok a munkaköri leírásokban vannak. A pszichiátriai betegek nappali ellátásánál 2 terápiás munkatárs van 1 szociális segítővel. A szenvedélybetegeknél pedig egy szociális munkatárs van és egy gondozónő, aki vezető gondozónő lenne az egész szociális szakmai egységben.

Horváth Sándorné (Egészségügyi-, Ifjúsági-, Kulturális és Szociális Bizottság elnöke): Igen, ezt olvasták az előterjesztésben is. Megkérdezte, hogy vezetőjük ezeknek az egységeknek közös lenne?

Víghné Galgóczi Mária (intézményvezető): Elmondta, hogy szakmai egység vezető lenne, illetve szociális munkások. Terv szerint van 5 fő betervezve, ugye meghatározza az ellátotti létszám a gondozói létszámot. A terv szerint a pszichiátriai betegeknél 50 fő, a szenvedélybetegeknél pedig 25 fő. De ez változhat. Jelenleg 25 fő pszichiátriai beteg van, és 31 fő szenvedélybeteg van előzetesen bejelentkezve. Ez mind úgy, hogy elkezdtek szórólapozni, de egyéb helyen nincs meghirdetve. Viszont amíg nem engedélyes az ellátás, addig ezt szélesebb körben nem lehet meghirdetni, hiszen működési engedély kell hozzá, hogy ezt meghirdethessék.

Horváth Sándorné (Egészségügyi-, Ifjúsági-, Kulturális és Szociális Bizottság elnöke): Megkérdezte továbbá, hogy mivel ugyanazokban a helyiségekben valósul meg mindkét ellátás, így feszített lesz, hiszen reggel 7 órától este 7 óráig vannak igénybe véve a termek. Ez az egységnek a működtetését hogyan befolyásolja, hiszen átfedési idők is lehetnek.

Víghné Galgóczi Mária (intézményvezető): Elmondta, hogy 2 műszakos munkarend lenne, de ez szintén benne van az SZMSZ-ben, hogy hogyan lennének a munkaköröknek a munkaideje. Átfedés természetesen van, hiszen a támogató szolgálat 8-tól fél5-ig van. De egy szociális intézményben mindig kell, hogy legyen valaki. Ez egy nyitott intézményként kell, hogy működjön, mivel lehetnek olyan helyzetek amik előírják a nyitva tartást. Ilyen például a vörös kód, vagy a nagy hőségben. Ez eddig sem volt másképp, csak a támogató szolgálat feltételeként működött. Amikor vörös kód volt, akkor folyamatosan ügyeletet tartottak, mivel ez kötelező. Tehát van átfedés, és így abban az épületrészben mindig lesz dolgozó.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Miután több kérdés, hozzászólás nem hangzott el, szavazásra bocsátotta a módosított határozat- tervezetet.

Szavazáskor jelen volt 7 képviselő.

A Képviselő- testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a határozat-tervezetet és az alábbi határozatot hozta:

FÖLDES NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
20/2025. (II.27.) számú
H A T Á R O Z A T A

**Földesi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ szociális szakmai egysége, a
szenvedélybetegek nappali ellátása szakmai programjának jóváhagyásáról**

A Képviselő-testület

Földesi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ szociális szakmai egysége, a **szenvedélybetegek nappali ellátása** szakmai programját a határozat mellékletében foglaltak szerint jóváhagyja.

F e l h a t a l m a z z a a polgármestert, hogy a képviselő-testület döntéséről tájékoztassa az intézményvezetőt.

Határidő: azonnal

Felelős: Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester

**FÖLDESI SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI
SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT
SZOCIÁLIS SZAKMAI EGYSÉG**

SZENVEDÉLYBETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA

SZAKMAI PROGRAM

Készítette: Víghné Galgóczi Mária
intézményvezető

Hatályba lépés ideje: 2025.
KT határozat száma:

TARTALOMJEGYZÉK

Bevezetés: A Szakmai Programról	3
II. A szolgáltatás célja	3
I.1. Általános szabályok	4
I.2. A szolgáltatás alátámasztottsága, indokoltsága	4
I.3. A szenvedélybetegek nappali ellátásának célja	5
II. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása	6
II.1. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása	6
II.2. A szenvedélybetegség sajátosságai	6
II.3. A szakmai munka lépései	7
II.4. Szolgáltatások nyújtása a nappali ellátás igénybevétele során	9
II.4.1. Alkalmazott terápiák	9
II.5. A szenvedélybeteg nappali ellátásnak helyszíne	10
III. Más intézményekkel történő együttműködés módja	11
IV. Ellátandó célcsoport megnevezése és jellemzői	12
IV.1. Az ellátotti célcsoport	12
IV.2. Célzott ellátotti kör	13
V. Biztosított szolgáltatási elemek	13
V.1. Tanácsadás	14
V.2. Készségfejlesztés	14
V.3. Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás	15
V.4. Étkeztetés	16
V.5. Esetkezelés	16
V.6. Felügyelet	17
V.7. Gondozás	17
V.8. Közösségi Fejlesztés	18
VI. Az ellátás igénybevételének módja	19
VI.1. Szakmai feltételek	19
VI.2. Egyéb feltételek	19
VI.3. Az igénybevétel módja	19
VI.4. Megállapodás	20
VI.5. Nyilvántartás	21
VI.6. Igénybe vevői nyilvántartás rendszere	21
VI.7. A szolgáltatás igazolásáról	21
VI.8. Munkavédelmi szabályok	21
VI.9. Térítési díj fizetéséről	21
VI.10. Személyes jognyilatkozatok	22
VI.11. Adatváltozások bejelentéséről	22
VI.12. A megállapodás megszűnésének és megszüntetésének feltételei	22
VI.13. Panaszok kezeléséről	23
VI.14. Személyes adatok kezeléséről	24
VI.15. Egyéb rendelkezések	24
VII. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	24
VII.1. Általános tájékoztatás	24
VII.2. A tájékoztatási kötelezettséggel járó feladatok	25
VIII. Mellékletek	26
VIII.1. Megállapodás	26
VIII.2. Házi rend	30

A SZAKMAI PROGRAMRÓL

A szakmai program tartalmát a jogszerűség vonatkozásában a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet (továbbiakban: *szakmai rendelet*, *Szr.*) 5/A. § (1)-(2) bekezdései határozzák meg. Ennek értelmében a szociális szolgáltató intézmény szakmai programjának tartalmaznia kell:

- h) a szolgáltatás célját,
- i) a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitásokat, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírását,
- j) a más intézményekkel történő együttműködés módját,
- k) az ellátandó célcsoport megnevezését,
- l) a biztosított szolgáltatási elemeket,
- m) az ellátás igénybevételének módját,
- n) a szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módját,

A szakmai programhoz mellékelni kell a szolgáltatásról szóló intézményi *Megállapodás* tervezetét, a *Házirend* tervezetét, a *Szervezeti és Működési Szabályzat*ot, vagy annak tervezetét.

Közös szabály, hogy az alapszolgáltatás keretében nyújtott személyes gondoskodást az ellátást igénybe vevő lakóhelyén lévő, illetve lakóhelyéhez legközelebb eső intézménynek, szolgáltatónak kell biztosítani. (Szr. 19.§ (1) bek.)

III. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA

A szociálisan rászorultak részére a személyes gondoskodás kötelezettje az állam, valamint az önkormányzatok. A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: *Szt.*), amely jogszabály egyenként meghatározza e szolgáltatásokat és ellátások céljait, körvonalazza azok szakmai kereteit, illetve a vonatkozó jogszabályok meghatározzák a szociális ellátások formáit, szervezetét, jogosultsági feltételeit.

A szenvedélybetegséggel érintettek számának emelkedése egyre nagyobb társadalmi gondot jelentett, ezért szakmai igényként fogalmazódott meg, hogy a társadalomnak még szélesebb körben szükséges biztosítani a reintegráló ellátás feltételeit.

Az Szt. IV. fejezet II. címe határozza meg az alapszolgáltatások feltételrendszerét, azon belül a 65/F. § rendelkezik a nappali ellátásokról.

A szenvedélybetegek részére biztosított nappali ellátás a saját otthonukban élő, tizenhatodik életévüket betöltött, fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő szenvedélybetegek számára nyújt önkéntes alapon igénybe vehető, szociális, egészségügyi és mentális állapotuknak megfelelő alapszolgáltatásokat, valamint nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető lehetőségeket.

A nappali elhelyezés arra utal, hogy adott helyiségben, meghatározott napközbeni nyitva tartás mellett különféle szolgáltatásokat nyújtunk a szenvedélybetegeknek és hozzátartozóinak.

- Továbbiakban a nappali ellátás egyéni konzultációs lehetőséget és csoportos foglalkozásokat biztosít, lehetőséget ad a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére, továbbá igény szerint megszervezi az ellátottak napközbeni étkeztetését.

- A nappali ellátási forma fontos eleme a szolgáltatás preventív hatása, az egyéni szükségletekre alapozott hosszabb távú szociális és mentális gondozás.

I.1. Általános szabályok

A nappali ellátás keretében biztosítani kell:

- a lakókörnyezetben történő segítségnyújtást az önálló életvitel fenntartásában,
- a meglévő képességek megtartását illetve fejlesztését,
- a háziorvossal és a kezelőorvossal való kapcsolattartással az igénybe vevő állapotának folyamatos figyelemmel kísérését,
- a bio-pszicho-szociális rehabilitációt,
- biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön. (hiv.:Szt. 74. §)

A szolgáltatónak ezen kereteken belül kell megfogalmazni a pszichiátriai betegek nappali ellátás szolgáltatás jellemzőit, a saját helyi igényekhez igazodó és a helyi sajátosságokat megmutató célját, amely a valós igényekhez igazítva kerülnek meghatározásra.

I.2. A szolgáltatás alátámasztottsága, indokoltsága

Földesen a Segítő Kezek Szociális Szolgáltató Központban működik nappali ellátási forma, a kötelezően ellátandó idők nappali ellátása. Ezen kívül más nappali ellátási forma a lakosság felmerülő igényeinek kielégítésére nem áll rendelkezésre.

A település közösségmegtartó célkitűzéseinek támogatására a változó gazdasági és társadalmi viszonyok ismeretében és a családok működésének komplex támogatása, a felmerülő szociális, ezen belül pszichiátriai, mentális gondoskodás megvalósítása egyre több feladatot ad a fenntartó önkormányzatnak és a település intézményeinek. A mai társadalmi viszonyok nagymértékben hozzájárulnak a szenvedélybetegek ugrásszerű növekedéséhez. A családokra egyre nagyobb nyomás nehezedik a megoldatlan élethelyzetekből adódóan (munkanélküliség, elszegényedés, létfenntartási gondok, válás, elmagányosodás, romló egészségi állapot, depresszív élethelyzetek).

A helyi viszonyok ismeretében napi szinten a lakosság látókörében vannak azok a személyek, családok, ahol jelen van a függőség, a szenvedélybetegek „elfogadottabb” csoportjai: az alkohol és viselkedésfüggők, illetve a gyógyszerfüggők csoportja.

Az alkoholfogyasztással összefüggő problémák a legsúlyosabb közegészségügyi gondok közé tartoznak, az alkoholisták várható élettartama rövidebb, pszichiátriai-neurológiai és belgyógyászati komplikációk mögött az alkohol káros hatása áll.

A gyógyszert abuzálók (nem az előírt dózist alkalmazók) száma is emelkedik, illetve a gyógyszerekkel való ismerkedés is egyre korábban következik be. Gyakori a gyógyszer és alkohol együttes használata. A különböző viselkedésfüggőségek jelenléte is egyre ismertebb, főként a számítógépes, internetes játékokat problémásan használók vannak jelen a fiatalabb korosztály esetében, amely folyamatos problémát jelent a közoktatási intézmények életében is. Általánosan elmondható, hogy a szenvedélybetegség kialakulása jóval korábbra tehető, mint a tényleges probléma megjelenése. Jellemző, hogy a korosztály társas kapcsolatai csak az online térre korlátozódik, ami tovább növeli az elszigetelődésüket, elmélyítve ezzel a kapcsolódási elakadásait, tovább nehezíti a beilleszkedést és az együttműködési készségüket.

A szenvedélybetegség, függőség nemcsak az adott személyt, hanem családját is szorosan érinti, a család betegségéről beszélünk. Mind a kezelés, mind pedig a prevenció során fontos az egész család bevonása a komplex megoldás kezelésébe és nyújtásába.

I.3. A szenvedélybetegek nappali ellátásának célja

A szakmai munka vezérelve szerint a betegség lefolyásának negatív folyamatai megállíthatók és megfordíthatók, a változásra és a felépülésre mindig van lehetőség. A szolgáltatásnak meg kell teremteni a változást biztosító környezetet, amely képes a felépülés megindítására, mentális teret nyújtva az egyén belső tartalékainak mozgósítására.

A szenvedélybetegek felépülésének, józanodásának alapvető színtere a csoport, közösség, amely az azonos problémakörrel rendelkező emberek összetartozását, azonosulását, interakcióját biztosítja és támogatja. A szakmai munka további fontos terepe az önsegítő rendszerek bekapcsolása az egyén felépülésének folyamatába, hiszen az önsegítő közösségek képesek folyamatosan biztosítani a felépülést.

A szakmai munka jellege szerint:

- felvilágosító,
- tanácsadó és tájékoztató,
- kulturális és szabadidős tevékenységeket foglal magába.
- Rehabilitációs, reintegráló hatású.

Az egyéni szükségletekre alapozott hosszabb távú szociális és mentális gondozás az életvitel, életvezetés segítésével, a személyiség fejlesztésével, a közösség erejével megelőzhető.

További célok:

- a szenvedélybetegek minél szélesebb körben való elérése,
- adekvát segítségnyújtás, (szükséges és megfelelő),
- a szenvedélybetegek komplex pszicho-szociális rehabilitációjának elindítása és segítése,
- önsegítő aktivitásuk támogatása,
- a társadalmi kirekesztettség megakadályozása, a negatív attitűd megváltoztatására való törekvés.

IV. A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA

II.1. A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA

A szenvedélybetegek nappali intézményében olyan programokat kell szervezni, melyek elősegítik az ellátást igénybe vevők rehabilitációját, a társadalomba, korábbi közösségükbe való beilleszkedését, valamint a szenvedélybetegek minél szélesebb körben történő elérését. Ennek következtében a nappali intézmény programjai nyitottak, az intézményi ellátást igénybe nem vevő személyek számára is hozzáférhetőek.

A szenvedélybetegek nappali intézményének nem feladata az alkohol és egyéb függőségi problémával küzdők egészségügyi gondozása, azonban az intézményben szervezett foglalkozások, programok révén törekedni kell az életmódváltoztatás ösztönzésére, a visszaesés megelőzésére. A feladatok ellátásával és

a célok megvalósításával helyi szinten a nappali ellátás az egészségügyi alapellátórendszer működését támogatja, azt kiegészíti és szoros együttműködésre ösztönzi a szociális és egészségügyi rendszereket.

A szakmai munka multiprofesszionális team-munkát feltételez: a nappali ellátásban dolgozók együttműködnek, kapcsolatot tartanak az ellátott kezelőorvosával, az addiktológiai szakdolgozókkal, leginkább az egészségügyi intézmények szociális munkásaival. Ezen túlmenően helyi szinten a családsegítő szolgálattal, köznevelési intézményekkel, releváns civil szervezetekkel, családtagokkal, hozzátartozókkal, minden olyan személlyel, aki fontos szerepet játszik az igénybe vevő mindennapjaiban.

Helyi szinten szükséges kialakítani a szociális jelzőrendszert, a szükséges és elégséges védőhálót fel kell állítani az egyén és a családok szintjein. Ennek kialakításával a gondozásba vont személyt ellátó különféle szakemberek ugyanazt a tudást birtokolják a beteg állapotáról, az ellátás lépéseiről és a közösen elérendő célokról. A kommunikáció mennyisége és minősége, azaz hogy kik, mennyit, kikkel és miről kommunikálnak a beteggel való munka során meghatározza a beteg körüli teamben kialakuló közös tudást, amely a sikeres ellátást segíti elő.

A legfontosabb tényező a multidiszciplináris munka megteremtése, lényege a tiszta, nyitott kommunikáció a szükséges kompetenciahatárok megtartásával és azok tiszteletben tartásával: *Ki, miben, hogyan* tud részt vállalni a munkában, amely megvalósításával nagyobb eséllyel várható, hogy a szolgáltatást igénybe vevő visszailleszkezik a normál életvitelébe, hatékonyabb támogatottságot élvez, a pozitív visszajelzések miatt egészségügyi és szociális állapota javul.

II.2. A szenvedélybetegség sajátosságai

A szenvedélybeteg személy nem szembesül valódi problémájával, de a betegség korai feltárását segítheti betegségének belátása. A felépülése legnagyobb akadálya a függőség tagadása. Folyamatos kapcsolattartással a betegségről átadott információk hivatottak az ellátott személy magatartásában és helyzetében kedvező változásokat indítani, életmódváltásra ösztönözni. Az egyéni esetkezelés mellett fontos szerepe van a terápiás közösség elvének, vagyis a közösségben való működés, eligazodás, együttműködés fontos reflexiók közege, a terápiás fejlődési folyamat szerves része. A *terápiás közösség* a szakmai közösség és a programokban részt vevő ellátottak együttesen működtetett csoportja. Védett és támogató közeg, amit az intézmény nyújtani tud a betegek számára, ahol a kockázati tényezők mérséklésével és a védő faktorok felerősítésével a megfelelő irányba állíthatjuk az ellátottjaink életét. Fontosnak tartjuk, hogy a szenvedélybeteg mellett a hozzátartozó is megélhesse a támogatás és támogatottság érzését, így a hozzátartozói csoport működtetése a program szerves részét képezi.

Az intézmény szakmai stábja egységes szociális és emberi értékeket követ, vezető szempontja az emberi méltóságot tiszteletben tartó segítség etikája, melyet részletesen a Szociális Munkások Etikai Kódexe taglal.

A betegek személyiségfejlődésében a modellhatást, a jó példákat, a társas hatásokat és közösségi folyamatokat kívánjuk bemutatni a *szociális tanulásmélelet* módszerével, amely során olyan készségeket, ismereteket és viselkedési mintázatokat sajátítanak el, amelyek lehetővé teszik a csoportba való hatékony beilleszkedést és működést. Ezzel együtt saját személyiségük pozitív megerősítést kap, magabiztosabbakká válnak.

A nappali ellátás koordináló szerepet is betölt az ellátott és a különböző szolgáltatók között, szakszerű segítséget nyújt a napi problémák jobb megértésében. Mindehhez szoros, együttműködő kapcsolatot kell

fenntartani a közszolgáltatókkal és egyéb intézményekkel. Egészségügyi ellátáshoz, humán szolgáltatáshoz való juttatásban az ellátottak egészségi állapotában így javulás várható, illetve minőségi változás következik be a környezetében élőkkel kapcsolatban.

II.3. A szakmai munka lépései

A Földesi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ (továbbiakban: intézmény) szociális szakmai egység keretein belül működő ellátásokban végzett szakmai munka megvalósulásának lépései egységesek, amelyet alkalmazni kívánunk a nappali ellátások során is.

Ennek értelmében a szakmai napi tevékenység új ellátottak felvételekor 5 lépésre osztható:

6. Helyzetfelmérés
7. Szükségletelemzés
8. Célmeghatározás
9. Források
10. Partnerek

A fő célkitűzések meghatározása mentén képesnek kell lenni a meglévő erősségek megtartására és a szükséges változtatások ösztönzésére:

- A tervezés középpontjában az ellátott szükségleteit és preferenciáit kell állítani.
- Tiszteletben kell tartani az igénybe vevő és családjaik tapasztalatait és szerepvállalását.
- Ösztönözni kell a célcsoportot, hogy részt vegyenek a munkában, illetve a partnerek széles körét kell bevonni.
- Arra kell törekedni, hogy mindezekről hatékonyan tájékoztassunk minden érintettet, ideértve azokat a közösségeket és szervezeteket is, akikkel az intézmény kapcsolatban áll.

Helyzetfelmérés

Segítségével biztosítható, hogy a tényleges szükségletekkel és akadályokkal foglalkozzunk és hatékonyan használjuk fel az erőforrásainkat. Vizsgálni kell a tágabb helyi környezetet is!

Szükségletelemzés kidolgozása

Kinek mire van szüksége, ki mit szeretne, miben vár támogatást – ösztönzi a szolgáltató és a szolgáltatást igénybe vevő, illetve a gondozást végző családtagok közötti szorosabb együttműködést. Ez a lehetőség megerősítést ad, hogy az ellátottak partnerként tekintenek az intézményre és meg tudják fogalmazni saját igényeiket. Egyszerűbbé válik a tájékoztatáshoz és a tanácsadáshoz való hozzáférés, valamint az alternatív, esetleg vészhelyzeti tervek előkészítése.

Módszerek és célok meghatározása

Cél meghatározása:

4. A team-munka lehetőségének megteremtése, egyeztetések,
5. az egyéni esetkezelés lehetőségének kiválasztása és megvalósítása,
6. a csoportos szociális munkában való részvétel kiválasztása, színterének létrehozása (a csoport maximum létszáma a 15 főt nem haladhatja meg)

Erőforrások felmérése

Két irányból szükséges elindulnunk, egyrészt az ellátást igénybe vevő beteg oldaláról, másrészt az intézmény erőforrásainak szempontjait is szükséges meghatározni.

Igénybe vevői megközelítés:

9. Az ellátást igénybe vevő saját erőforrásainak meghatározása leginkább megfigyelés útján, saját beszámolói alapján történik. Azt követően a természetes támogató rendszer feltérképezése, humán kapcsolatok megkeresése és mozgósítása következik - Kire számíthatunk a célunk megvalósítása során?
10. Segítő, támogató, az ellátott egészségi állapota érdekében részt vevő egészségügyi intézmények, szakemberek meghatározása, kapcsolatfelvétel.
11. Multidiszciplináris kapcsolatok előhívása a különböző területek szakembereinek megkeresésével.

Intézményi megközelítés:

12. A humánerőforrás biztosítása a törvényi feltételeknek megfelelően történik, a szükséges képzettségi és személyes kompetenciák biztosításával. Fontos a személyi feltételek biztosítása mellett a szakemberek megfelelő végzettsége, ismerete, emellett a feladat ellátásához nélkülözhetetlen készséggel is rendelkezzenek, amelynek vizsgálata, kiegészítése és erősítése vezetői feladat. Mindenki a saját személyiségével dolgozik.
13. Kérdés: a már működő intézményi ellátotti körhöz hogyan, milyen formában tud kapcsolódni az új ellátott? Szükséges megtalálni az ellátott szempontjából a legoptimálisabb szolgáltatási elemet és színteret.
14. Fenntartóval, helyi intézményekkel, civil szervezetekkel, szerveződésekkel való együttgondolkodás, fontos az adódó lehetőségek megvitatása és kipróbálása.
15. Dologi erőforrások felmérése: az esetmegbeszélések, a tanácsadás, az egyéni esetkezelés, csoportmunka, a szakmai munka színterének kialakítása; szükséges a többi ellátottal való együttműködés meghatározása, helyiségek és időtényezők meghatározása.
16. Pénzügyi erőforrások felmérése, normatíva célzott felhasználása az egyéni, csoportos és közösségi szolgáltatások nyújtásával, esetleges plusz források felkutatása.

II.4. SZOLGÁLTATÁSOK NYÚJTÁSA A NAPPALI ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELE SORÁN

A szenvedélybetegek nappali ellátásának szakmai programja, nyitva tartása, megközelíthetősége igazodjon az érintettek és a hozzátartozók szükségleteihez, földrajzi, települési, szociális lehetőségeikhez. A *felépülésközpontúság szakmai alapelve*, de az igénybe vevő számára nem feltétel az ellátásban való részvételhez. A szolgáltatások önkéntesek és térítésmentesek, a szolgáltatások köre egyéni igényekhez igazított, szükség esetén előzetes egyeztetést követően, bármikor módosítható.

II.4.1. Alkalmazott terápiák

1. Egyéni terápia:

Az egész személyiségre kiterjedő, problémafeltáró, kríziskezelő, összehangolt terápiás tevékenység. Cél: a gondozott bizalmának megszerzése, megtartása. Nyitott, őszinte attitűd, odafigyelő magatartás, empátia és tolerancia.

2. Csoportos terápia:

Személyiségfejlesztő, oktató, szocializációs, változást megcélzó szereptréningek. Leginkább kis csoportos foglalkozások, melynek keretében a felmerülő problémák és konfliktusok megoldására kidolgozott stratégiák, pozitív mintavételezés módszerének alkalmazása.

A terápiák által nyújtott segítség javítja a pszichés állapotot, a szorongást oldja, a negatív élmények és érzelmek felismerésére és annak felvállalására ad lehetőséget. Erősíti az önértékelést és önbecsülést, erősíti a készségeket és képességeket fejleszt. Az ellátás által nyújtott mentális, lelki gondozás a mindennapi életben adódó konfliktusokat, a depresszív állapotot, a hangulatingadozást igyekszik kezelni.

A csoportos formában nyújtott szolgáltatások:

- *Készségfejlesztő csoport* – kreatív tevékenységek, munkaterápia
- *Életviteli tréning csoport* – Napi praktikák, megvívott csaták rutinja
- *Tere-Fere Önsegítő csoport* - kommunikációs képességek fejlesztésének a lehetősége
- *Hozzá tartozói csoport* - segítő, támogató beszélgetések az ellátottak családtagjaik részvételével
- *Kerekasztal* – közös problémák, közös megoldások, szakmai anyagok, esettanulmányok feldolgozása

A csoportos szintér a kikapcsolódás lehetősége, kiszakadás a napi rutinból, lehetőség egymás megismerésére. Célja a társas támogatás megvalósítása, hogy leküzdjék elszigetelődésüket, és részt vegyenek az intézményi és a közösségi életben.

3. Közösséget építő programok

Havi rendszerességgel *Szociális Kávéház* alakítunk ki a közösségi térben. A kávéházat mindenki látogathatja, az intézmény nyitott ajtóval várja az érdeklődőket, a teázni, kávézni és beszélgetni vágyókat.

Szabadidős programnak minősül, ha az intézmény az ellátást igénybe vevők részére sajtóterméket, könyveket, kártya- és társasjátékokat, tömegkommunikációs eszközöket biztosít.

Az intézmény által nyújtott egészségügyi ellátás körébe tartozik a felvilágosító előadások, szervezése, tanácsadás az egészséges életmódról, gyógytorna lehetőségének biztosítása külső helyszín bevonásával.

Tervünk szerint 2025-től a közösségi mozgásfejlesztés egyik alkalma az egész intézmény szintjén megszervezésre kerülő Kihívás Napja lesz. Magyarországon 1991 óta kerül megszervezésre a rendezvény, amelynek célja a mozgásra, sportolásra és az egészséges életmódra való ösztönzés. Ez a versengés kezdetben arról szólt, hogy 0 órától 21 óráig hányan végeznek legalább 15 percen keresztül tartó aktív testmozgást. Az első Kihívás Napja óta a vetélkedés számos újítással, újdonsággal, a településeken kívül egyéb csoportok, közösségek bevonásával, izgalmas kiegészítő programokkal bővült. Az alapkoncepció azonban változatlan: sok mozgás, örömteli sportolás, ötletes- színes erőpróbák, közös küzdés, sportjátékkal megvalósuló közösségépítés.

„Az életünk egyébként is tele lehet kihívásokkal és a sorból kár kihagyni a Kihívás Napját, amely összeköt személyeket, közösségeket, generációkat, célokat, emlékeket.” (<https://kihivasnapja.hu/>)

II.5. A SZENVEDÉLYBETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSÁNAK HELYSZÍNE

Az intézmény székhelye a Földes, Deák Ferenc u. 13. szám alatti ingatlan, az Egészségház, melynek bal oldali (régi épületi) részében működik a szociális szakmai egységünk. Megközelítése a hátsó bejáraton

történik, mely akadálymentesített közlekedést biztosít, az intézményhez való eljutás tömegközlekedési eszközzel, gépjárművel könnyen megközelíthető, parkolási lehetőség biztosított, valamint berendezési tárgyai a napi életvitelhez szükséges körülményeknek megfelel.

Az épületben az előírásoknak megfelelő számú és funkciójú helyiség található, így biztosítottak a munkavégzés, valamint az igénybevétel feltételei. Intézményünk támogató szolgáltatást végez a településen, így rendelkezünk egy 8 személyes gépkocsival, amely részben lehetőséget ad külső helyszínen történő programszervezésre is.

A szenvedélybetegek nappali ellátásának feltétele, helyiségek meghatározása és felosztása a székhelyen:
Rendelkezünk

- közösségi együttlétre szolgáló helyiséggel (legalább 20 m²),
- személyes, segítő beszélgetésre szolgáló helyiséggel,
- többfunkciós helyiséggel, amely lehetőséget ad foglalkoztatás, szabadidős tevékenységek lebonyolítására,
- Személyi tisztálkodásra szolgáló helyiséggel (akadálymentes fürdő, mosdó, WC)
- A személyes ruházat tisztítására szolgáló helyiséggel (mosó, szárító tér),
- étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására szolgáló helyiséggel (teakonyha, a közösségi tér helyisége is megfelelő),
- multifunkcionális helyiséggel,
- a személyzet számára szolgáló irodahelyiséggel és eszközeivel, zárható szekrénnel.
- továbbá 4 mosdóval: férfi, női, személyzeti és mozgáskorlátozott minőségben.
- telefon- és internethasználat lehetőségével (tévé, rádió, folyóirat, könyv, társasjáték)

Összes helyiségek nagysága: 133,86 m²

III. MÁS INTÉZMÉNYEKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA

A nappali ellátások esetében az együttműködések és a szakmai mutatók az adott szolgáltatás vonatkozásában meghatározzák a szakmai működést.

A szociális intézmény együttműködik az ellátási területén működő szociális, gyermekjóléti-gyermekvédelmi, egészségügyi, oktatási és munkaügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, így különösen az otthonápolási szolgálattal, a pártfogó felügyelői szolgálattal, háziorvossal és kezelőorvossal. (hiv.: Szt. 59. § (2) bek.)

Az intézmény az alábbi partnerekkel működik együtt:

- Az ellátottak természetes támogató rendszerével (TTR): családtagok, barátok, szomszédság, közeli ismerősök és a környezetében jelen lévő, által megnevezett személyek.
- Földes Nagyközség Önkormányzatával, mint fenntartóval,
- folyamatos szakmai kapcsolatban áll Dr. Tamás Gábor, Dr. Dezső Dóra háziorvosokkal, Dr. Baracsi Mária házi gyermekorvossal és
- Együttműködési megállapodásban meghatározottak alapján a területileg illetékes Addiktológiai Gondozókkal (Berettyóújfalu, Debrecen hiv.: Szt. 79/A. § SZÁP portál)
- A Segítő Kezek Szociális Szolgáltató Központ, Család- és Gyermekjóléti Szolgálat és Központ Intézményfenntartó Társulásával,
- Földes Református Egyházközség Házi Segítségnyújtó Szolgálatával,
- A Karácsony Sándor Községi Házzal,

- A Földesi Karácsony Sándor Általános Iskola és Művészeti Iskolával, a környező közép- és szakiskolákkal,
- a Kállay László Óvodával,
- Földes település munkáltatóival,
- a földesi Civil szervezetekkel,
- Kaba -Tamasz Szociális Alapszolgáltatási Központtal,
- minden olyan nappali ellátást nyújtó intézménnyel, amely a SZÁP területén jelen van,
- A Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézettel (1142 Budapest, Ungvár utca 64-66.), mint országos hatáskörű felettes szervvel,
- szenvedélybetegek érdekképviselőivel, ellátottjogi képviselőivel.

Az együttműködés, kapcsolattartás az igényekhez igazodóan személyes megkereséssel, telefonon, illetve elektronikus levelezés útján történik.

A szenvedélybetegek nappali ellátásának jellegéből adódóan napi, kiemelt kapcsolattartásban vagyunk a háziorvosokkal és az aktuális kezelőorvosokkal, amely leginkább személyes és telefonos együttműködésben valósul meg.

Napi működésből adódó kapcsolatrendszer

Kiemelten szükséges kezelni a gondozási tevékenységek során az ellátottak TTR-jét (*Természetes Támogató Rendszer*). Az ellátás kezdeti szakaszában szükséges a napi személyes kapcsolattartás és együttműködés. Módja leginkább a telefonon történő időpontegyeztetés és a személyes megkeresés.

Az egyéni jellegű szolgáltatási tevékenységek során kiemelt partnerek az ellátottak családtagjai, az egészségügyi ellátás támogató szakemberei. Az együttműködés a háziorvosok vonatkozásában teljesen gördülékeny, hiszen az intézmény és a háziorvosi szolgálat ugyanabban az épületben látja el feladatát, így szükség esetén a személyes beszélgetést is könnyű megvalósítani.

IV. ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT MEGNEVEZÉSE ÉS JELLEMZŐI

IV.1. Az ellátandó célcsoport

Kliensünknek tekintünk minden olyan személyt, akik bármilyen olyan anyagot, élelmiszert, kémiai szert viselkedésfüggő módon alkalmaznak, amelynek a határ- és mértéktartása a normál mindennapi életvitelét befolyásolja, amelynek használata a beteg élete többi területeit alárendeli. (*egeszsegvonal.gov.hu*)

- Különösen hangsúlyos a fiatalabb korosztály befogadása (16 évet betöltött), akiknek problémabelátása még részleges, de olyan életesemények vannak jelen az életükben, ami a függő működés előszobája: beilleszkedési nehézséggel küzdők, társas kapcsolatai problémásak vagy hiányosak, sodródnak, csökkent önkontrollal rendelkeznek, iskolai sikertelenségük, kortársi identitáskeresésük kapcsán kirekesztettek, illetve minden olyan élethelyzetben lévő személyt, ahol a korai beavatkozás segíthet.
- Célcsoport a földesen élő személyek, akik hézagok TTR-rel rendelkeznek, kirekesztődött, a közösség számára régóta ismert szenvedélybetegek. A szenvedélybeteg működésre jellemző, hogy a kisebb ellenállás, elvárás irányába mozdul el, így a kezdeti szakaszban legfontosabb a megkeresésük és az együttműködésre való szándékuk megnyerése.

- Életvezetés problémáik és társuló más betegségek és nehézségek miatt helyzetükre megoldást találni önállóan nem képes személyek. Több esetben jelen vannak az egészségügyi szakellátó rendszerben, vagy esetleg teljesen elzárkóznak tőle.
- Kiemelten szükséges kezelni a szenvedélybetegek hozzátartozóit, a velük kapcsolatban álló személyeket, akik a közvetett vagy közvetlen környezetükbe tartoznak.

IV.2. Célzott ellátotti kör

- Marginalizálódott, társas kapcsolatokat és elfoglaltságokat keresők,
- Beilleszkedési zavarokkal küzdők és deviáns életvezetésű korosztály (fiatalok),
- elmagányosodott, segítségre szoruló réteg,
- Viselkedésfüggőséggel küzdők (társ-, vásárlás-, munka-, internet-, étkezési zavarral küzdő, kényszeres tevékenységű, játékfüggő), ahol már az addiktív probléma jelen van
- kórházi- vagy rehabilitáción átesettek,
- józanságukat elérni és megtartani kívánó szenvedélybetegek.

A szenvedélybetegek nappali ellátása olyan otthon közeli intézményi szolgáltatás, ahol a betegség különböző szakaszaiban lévő, más-más motiváltságú, személyes bevonódás mértékét tekintve eltérő élethelyzetben lévő addiktív problémával küzdő személyek szociális ellátása történik.

Az ellátást igénybe vevők részére az egyéni bánásmód biztosításával olyan fizikai, mentális, életvezetési segítséget kell nyújtani, amelynek során a hiányzó vagy korlátozottan meglévő testi-lelki-szellemi funkciók helyreállítására kerül sor.

V. BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSI ELEMEL

A szenvedélybetegek nappali ellátásának lehetséges szolgáltatási elemei, melyeket a célcsoport igényeihez igazodva szükség szerint biztosítani kell (Hiv: Szer. 77. §):

- a) tanácsadás,
- b) készségfejlesztés,
- c) háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás,
- d) étkeztetés, ezen belül napi egyszeri meleg étkezés,
- e) esetkezelés,
- f) felügyelet,
- g) gondozás,
- h) közösségi fejlesztés.

A szolgáltatási elemek önálló egységek, a napi munkavégzés során az alkalmazott módszerek figyelembe vételével el kell dönteni, hogy az egyes szolgáltatási elemeknek hol található a határterülete és a fókusz.

A szolgáltatási elemek nem feltétlenül kapcsolódnak egymáshoz, de vannak elemek amelyek együtt alkalmazandó, vagy egy adott szakaszban összekapcsolható. (pl. esetkezelés és tanácsadás). Minden szolgáltatási elem esetében végig kell gondolni a tervezés során, hogy mit és milyen céllal, milyen keretek között végzünk.

V.1. 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. (A tanácsadás során az időkeretet nem szabályozzuk!)

A nappali ellátás esetében a tanácsadás célcsoportja az intézményi jogviszonnyal rendelkezők és természetes támogatóik csoportja. A tanácsadás során információnyújtással ösztönözzük az igénybe vevőt adekvát cselekvések megvalósítására. Megfelelő tájékoztatással és az igénybe vevővel való közös gondolkodással kialakul a számukra is kivitelezhető cselekvési terv.

A tanácsadás célja, hogy a szolgáltatás eredményeként az azt igénybe vevő saját maga elégítse ki szükségleteit a megfelelő instrukciók birtokában. A tanácsadás olyan igény szerinti tájékoztatás, amely megvalósulhat általános információnyújtással, vagy egyénre szabott tanácsadással, amely esetenként speciális ismereteket igényel. A hatékony információnyújtáshoz a szolgáltatónak szükséges rendelkeznie célcsoportspecifikus adatbázissal. Az egyénre szabott tanácsadás esetenként olyan szakmai kompetenciákat igényelhet, amellyel a szolgáltató munkatársai nem rendelkeznek, így a megfelelő szolgáltatásnyújtás a társszervek bevonásával, illetve kompetens szakemberek felé történő delegálással valósul meg.

A tanácsadás szolgáltatási elem tevékenységei lehetnek:

- Életvezetési tanács nyújtása
- Életvitelre vonatkozó tanácsadás
- Jogi tanácsadás
- Szociális tanácsadás, szociális ügyekben való segítségnyújtás
- Egészségügyi tanácsadás, orvosi és/vagy szakorvosi konzultáció
- Pszichológiai tanácsadás
- Munkavállalással kapcsolatos tanácsadás

V.2. Készségfejlesztés

Az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására.

A készségfejlesztés olyan strukturált tanulási folyamat, amely során az egyén a mindennapi élethelyzetekben az optimális közösségi működéshez szükséges hiányzó, vagy nem megfelelő hatékonysággal működő készségeit helyzetgyakorlatokkal, majd önálló gyakoroltatással elsajátítja. A tréning célja, hogy segítse az igénybe vevőknek a közösségen belül maximalizálni életminőségüket, különös tekintettel a hatékony kommunikációra és a problémamegoldásra, az önellátásra, a munkára, a kapcsolatok kialakítására, valamint a szabadidő eltöltésére.

Tervezésük egyéni, a meglévő készségek felmérése és az egyéni célok alapján kialakított gondozási tervbe illeszkedően történik. A szociális készségfejlesztés fő célja a szenvedélybetegség problémával élő ember önállósági szintjének megtartása, fejlesztése, azért, hogy független, kompetens, mások segítségére nem szoruló, autonóm személylyé váljon.

A készségfejlesztés történhet egyénileg, de hatékonyságukat tekintve előnyösebbek a csoportos készségfejlesztő tréningek. Csoportban a kliensek többféle modellt láthatnak, a szociális megerősítés hatása a tanulási folyamatokra is sokkal kifejezőbb. A csoporttagok erősíthetik a megfelelő készségek használatát, és gyengíthetik az adaptációt nem szolgáló viselkedést azzal, hogy pozitív illetve szembesítő (konfrontatív) visszajelzést adnak.

Mindezeket az ellátottak meglévő képességeire – és nem a deficitekre – építve készségek fejlesztésével, a folyamatos, de csak a szükséges mértékű edukatív jellegű támogatással érhetjük el. A készségfejlesztés nem ér véget a csoportmunkában, vagy az egyéni fejlesztéssel, szükséges a mindennapokban és valós helyzetekben való gyakorlás. A segítővel végzett rendszeres tevékenységek során folyamatos visszajelzést szükséges adni a személynek.

A készségfejlesztés szolgáltatási eleme tevékenységei lehetnek:

- Fizikai aktivitás megőrzését, javítását célzó mozgásos foglalkozásokon való részvétel: sport, torna csoport, tánc, mozgásterápiás csoport, jóga csoport, zeneterápiás alternatív csoport, természetjáró csoport.
- Tematikus foglalkozásban való részvétel (fejlesztő, szinten tartó, preventív célzatú): visszaesést megelőző csoport, józanélet csoport, párkapcsolati csoport, *Mindent a függőségről* csoport, konfliktuskezelő csoport, Önismeret-önfejlesztés csoport.

V.3. Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás

Az igénybe vevő segítése a 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.

A nappali intézmény lehetőséget biztosít az igénybe vevő személyek komfortérzetének, jóléti állapotának eléréséhez azáltal, hogy az egyén környezetében hiányzó feltételeket, eszközöket biztosítja. A tevékenység feladata az igénybe vevő közvetlen személyes környezete rendjének, tisztaságának megteremtése és megtartása érdekében a személyes higiéniai szükségletek kielégítését biztosító feltételek megteremtése.

A háztartási segítségnyújtás szolgáltatási elem tevékenységei lehetnek:

- A személyi higiéniához szükséges eszközök, anyagok biztosítása
- Ruházat mosása, szárítása, szükség szerinti vasalása az igénybe vevő aktív részvételével
- Segédeszközök használata és tisztántartása
- Telefon- és internethasználat biztosítása

V.4. Étkeztetés

Gondoskodás a napi egyszeri meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevők szolgáltató intézményében, nem összetévesztendő a szociális étkeztetés szolgáltatási elemmel.

Önmagában az étkeztetés nem segíti elő az igénybe vevők rehabilitációját, reintegrációját, de nagymértékben hozzájárul a társas kapcsolatok minőségének javításához. A napi egyszeri étkezés biztosításával, a helyben fogyasztás kulturált körülményeinek kialakításával vagy az étkeztetés lehetőségét biztosító együttműködés keretében oldható meg. A térítési díjra, pénzkezelésre vonatkozó jogszabályok betartása, betartatása az intézményvezető feladata, külön szabályozást igényel.

Az étkeztetés szolgáltatási elem tevékenységei lehetnek:

- Kulturált étkezés feltételeinek megteremtése
- Étkezőhely kijelölése, ételrendelés, közösségben való normák szerinti elfogyasztása
- Étkezések közbeni kommunikáció fejlesztése, tartalmára és az étkezés stílusára való figyelem megtartása
- Étkezés előtt, alatt, után a higiénés elvárásoknak való megfelelés, elvárás teljesítése

V.5. Esetkezelés

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

Az esetkezelés célcsoportja az intézményi jogviszonnyal rendelkező, szenvedélybetegséggel küzdő személy és ehhez kapcsolódóan azt őt körülvevő természetes támogatók. Az egyéni esetkezelés során, szükséglet- és állapotfelmérést követően készül el az erre épített gondozási terv. A gondozási tervben meghatározott célok elérését akadályozó problémák feltárását a szolgáltatási elem részeként segíti a megjelenő problémák elemzése.

Az esetkezelés az igénybe vevő szükségletei mentén egyénre szabottan történik, és nagyban támaszkodik az igénybe vevő belső erőforrásaira, megküzdési stratégiájára. Emellett nagy jelentősége van az esetkezelés során a rendelkezésre álló közösségi erőforrásoknak, illetve azok feltárásának. A szolgáltatásnyújtás során kiemelkedő jelentőségű a szociális kapcsolatok bővítése, a családi kapcsolatok megerősítése, hogy az igénybe vevő olyan alkalmakat, lehetőségeket találjon a környezetében, amelyek fontos forrásként jelenhetnek meg az életében.

Az esetkezelés során hangsúlyos, hogy a szolgáltatás igénybe vevője felismerje, elérje és használja belső és külső forrásait. Az esetkezelés célja, hogy létrehozza, kialakítsa az egyének, a családok - csoportok - környezete között a lehető legjobb alkalmazkodást.

Az esetkezelés szolgáltatási elem tevékenységei lehetnek:

- Probléma feltárása, cél és beavatkozási pontok meghatározása: interjú, igénybe vevő állapotának felmérése, dokumentálása, egyéni konzultáció
- Hivatalos ügyek intézésének segítése
- Egyéni esetkezeléssel támogató funkciók biztosítása: motivációs esetkezelés, krízisintervenció, telefonos vagy email-es konzultáció
- Csoportos esetkezelés – a közösség, mint támogató erőforrás: önismereti csoport, kommunikációs csoport, motivációs csoport, adaptációs csoport, önsegítő csoport, családi- és hozzátartozói csoport.
- Pszicho edukáció — egészségügyi szakemberek segítségével
- Egészségügyi alapellátáshoz, szakellátáshoz történő hozzájutás megszervezése
- Szociális ellátásokhoz történő hozzájutás megszervezése és támogatása
- Konzultációs hátterek igénybevétele az igénybe vevő támogatására

V.6. Felügyelet

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

A felügyelet szolgáltatási elem célja az igénybe vevő fizikai biztonságának fenntartása a nappali intézményben.

A felügyelet szolgáltatási elem tevékenységei lehetnek:

- Viselkedési és egészségügyi kockázat miatt folyamatosan vagy visszatérően figyelmet biztosít az igénybe vevő számára
- figyelemmel támogatja személyes vagy mások biztonsága érdekében
- Saját személyes biztonságának érdekében az igénybe vevő tevékenységének figyelemmel kísérése
- „Drop-In”(Toppanj be) szolgáltatás lehetőségének biztosítása (nemcsak az alacsonyküszöbű szolgáltatás megléte esetén)

V.7. Gondozás

Az igénybe vevő bevonásával történő tervezésen alapuló, célzott segítség 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.

A szenvedélybetegek nappali ellátásában a gondozás a mentális gondozás keretei között valósul meg. Professzionális segítő munka, amely a mentális egészség megtartását, a pszichés egészség megőrzését szolgálja, közösségi tevékenység kiterjesztésével, társadalmi integrációra irányuló törekvésekkel, közösségi programokkal.

Az egyéni mentális gondozás lehetőséget biztosít az igénybe vevő feszültségforrásainak azonosítására és támogató kezelésére. Alapvető feladata a saját környezetének megfigyelésén keresztül, változások mentén megjelenő feszültségek, szorongás, depresszív hangulat felismerése, és azokkal való foglalkozás egyéni esetkezelés formájában.

A nappali ellátásban részesülők mentális gondozása keretébe tartozik az egyének közötti interperszonális konfliktusok kezelése az igénybe vevők között, illetve az igénybe vevők és segítők között. E konfliktusok jelentős része a csoportprogramok során feldolgozható. Ugyancsak a közösségi programokhoz tartoznak az ünnepekhez kötődő kulturális rendezvények. A saját otthonukban élő kliensek életviteli támogatása olyan életmód kialakításának segítségét jelenti mentális gondozás keretében, amely a rövid és hosszú távú célokat is magában foglalja, az egyén aktivitását, érdeklődését is megőrzi.

A mentális gondozást segítik a klubjellegű csoportfoglalkozások, melyek öntevékenyen működő csoportok, és a szabadidő hasznos kitöltésére szerveződnek. Alkalmasak a megtanult kreatív tevékenységek gyakorlására, programokat, kellemes együttlétet biztosítanak. A tematikus csoportok az aktivitást fejlesztik, illetve a gondozási tervben az azonos szükségleteket, és erre épülő beavatkozásokat jelző igénybe vevők részére szerveződnek. A mentális egészséget szolgálják az élménycentrikus foglalkozásterápiák, amelyek támogatják a személyiség kibontakozását, a társas kapcsolatok kialakítását.

A gondozás szolgáltatási elem tevékenységei lehetnek:

- Mentális gondozás, támogatás
- Életviteli támogatás
- Egyéni segítő beszélgetések,
- Reális önkép kialakulásának támogatása,
- Személyiségfejlesztő csoportok,
- Kliensek motiválása csoportalkalmakon való részvételre,
- Családi és társas kapcsolatok támogatása,
- Egészségi állapot figyelemmel kísérése, támogatás terápiakövetésben,
- Együttműködés a társszakmák szakembereivel.

V.8. 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.

A közösségi fejlesztés szolgáltatási elem tevékenységei lehetnek:

- Filmklub,
- Integrációs Program,
- Nyitott ajtó program – nyílt nap, (Szociális Teaház)
- Egészség nap, (Kihívás napja)
- Függőségekről másképpen – nyílt nap minden érdeklődő részére (meghívott előadóval)
- Adománygyűjtés lehetősége
- Önszegítő csoport létrehozásában támogatás

A szolgáltatási elemek egyfajta irányt jelölnek, így a szolgáltatónak lehetősége nyílik arra, hogy szakmai programjait az adott társadalmi környezethez, a földrajzi elhelyezkedéshez, az ott élő emberek életviteléhez igazítsa, biztosítva a helyi sajátosságok figyelembevételével.

VI. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

VI.1. Szakmai feltételek

A szolgáltatás egyéni szükségletekre alapozott, hosszabb távú ellátást kínál. Mindezek érdekében a nappali ellátás szolgáltatásai a rászoruló személyek számára legyenek könnyen elérhetőek és igénybe vehetők. A szolgáltatások az igénybe vevők igényeihez igazodó módon kerüljenek kialakításra, hogy megadhasa azt a segítséget, mely a közösségben éléshez, a közösségbe történő beilleszkedéshez, valamint a közösségtől való elszigetelődés és kirekesztődés megelőzése céljából szükséges.

A nappali ellátás nem nyújt orvosi segítséget, akut állapot kezelésére nem alkalmas, de többféle szakember, természetes segítő és egészségügyi szolgáltató bevonása mellett hatékonyan részt vállal az ellátottak és családtagjai életminőségének javításában.

Az ellátottak tervezett, működési engedélyben meghatározott száma 25 fő. Nappali ellátás esetén az Szt. 94/C. § szerinti megállapodások száma meghaladhatja a működési engedélyben meghatározott férőhelyszámot. (hiv.: Szt. 79. § (3) bek.)

VI.2. Egyéb feltételek biztosítása

A nappali ellátást nyújtó intézmény nyitvatartási idejét a helyi igényeknek megfelelően kell meghatározni, de az napi 6 óránál nem lehet kevesebb. A szenvedélybetegek nappali ellátásának tervezett nyitvatartási ideje: 13.00 órától 19.00 óráig tart. Az intézményben más szociális alapszolgáltatás nyújtása is folyik, így a folyamatos nyitva tartás biztosított.

VI.3. Az igénybevétel módja

Az igénybevétel formája önkéntes, szóbeli vagy írásbeli kérelemre indul. (Hiv.: 9/1999. (XI.24.) SzCSM rend.) Az a személy is ellátható, aki a szolgáltató vagy intézmény ellátási területén tartózkodik, de ott nem rendelkezik bejelentett lakó- vagy tartózkodási hellyel.

A szolgáltatás igénybevétele betöltött 16 éves kortól lehetséges oly módon, hogy az igénybe vevő a nappali ellátással összefüggésben tett jognyilatkozatához nem szükséges a törvényes képviselő beleegyezése vagy utólagos jóváhagyása.

Az igénybejelentő ellátásáról szabad kapacitás esetén a jelzés sorrendjében haladéktalanul gondoskodik az intézményvezető figyelembe véve a jelzés sorrendjét és a kérelmező rászorultságát. A meghatározott létszámot meghaladó igény esetén az igénybejelentőt 8 napon belül írásban szükséges értesíteni a várakozó listára történő felvételről.

Figyelemmel kell lenni arra, hogy jogosulatlan adatkezelés nem valósulhat meg: a dokumentációs rendszerben akár papír alapon, akár elektronikusan rögzített adatok esetében az adatvédelemről az intézménynek gondoskodni kell. Ennek teljesítésére *Adatvédelmi nyilatkozatot* tölt ki a nappali ellátást igénybe vevő személy.

A kérelem előterjesztésekor az intézményvezetőnek vagy szakmai vezetőnek szükséges mellékelni az igénybe vevő szakorvosának, vagy kezelőorvosának a szakvéleményét.

Ha nem rendelkezik szakvéleménnyel a kérelem benyújtásakor, attól számított három hónapig átmeneti jelleggel biztosítható a szenvedélybeteg nappali ellátás, illetve biztosítani szükséges. jövedelemről szolgáló igazolást csak abban az esetben kell benyújtani, ha a szolgáltatás után személyi térítési díj kerül megállapításra.

A személy azonosítására alkalmas okmányok másolata csak írásbeli hozzájárulás után történhet. Az igénybe vevőt tájékoztatni kell a szolgáltatói jelentési kötelezettségről.

A feltételek fennállásakor a benyújtott kérelemről az intézményvezető dönt. A döntésről értesíti az ellátást igénylőt, vagy törvényes képviselőjét, pozitív elbírálás esetén biztosítja a kérelmező részére a szenvedélybeteg nappali ellátást, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó önkormányzat döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. (hiv.: Szt. 94/A. § (2) és (3) bek.)

VI.4. Megállapodás

Az intézménybe való felvételkor a szolgáltató tájékoztatást ad a jogosult és hozzátartozója számára:

- Az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- Az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,

- panaszjoguk gyakorlásának módjáról,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- az intézmény házirendjéről,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő szervezetekről.

A szolgáltató megállapodásban biztosítja az Ellátott részére az intézmény által nyújtott egyéni és kötelező szolgáltatási elemeket. Az ellátás igénybevételéről a szolgáltatást nyújtó intézmény, illetve az ellátását igénybe vevő, vagy annak törvényes képviselője *Megállapodást* köt. A megállapodás formai és tartalmi szempontjait az Szt. határozza meg, attól eltérni nem lehet. (hiv.: Szt. 94/C. §)

A felek megállapodnak a szolgáltatás kezdetének időpontjában, az ellátás időtartamában, amely határozott időtartamú vagy határozatlan idejű lehet. A szolgáltatás munkanapokon van biztosítva, munkaidőn túl, munkaszüneti napokon előzetes egyeztetéssel, az intézményvezető egyedi elbírálása alapján vehető igénybe. A szolgáltatás nyújtása alapvetően személyesen, az intézményben történik a nyitvatartási időben, mely nem lehet kevesebb 6 óránál. A kapcsolattartás az ellátottak számára telefonon, továbbá infokommunikációs eszközök segítségével is lehetséges.

VI.5. Nyilvántartás

Nyilvántartás vezetése kötelező a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásra várakozókról és az ellátást igénybe vevőkről az Szt. 20. § rendelkezései szerint meghatározott adattartalommal készül. Amennyiben az ellátásra vonatkozó igény a teljesítést megelőzően megszűnik az adattartalmak törlésre kerülnek. A kérelem beérkezésének sorrendjében kell a nyilvántartást vezetni, az ellátotti jogviszony kezdete az együttműködési megállapodás megkötésének napja, vagy az előre egyeztetett időpont, amelyet a *Megállapodás* tartalmaz.

VI.6. Igénybevevői nyilvántartás vezetése

A szolgáltatói és igénybe vevői nyilvántartást a 415/2015.(XII.23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybe vevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szabályozza. (KENYSZI Tevadmin rendszer) Az intézményben e-képviselő koordinálja az igénybevevői nyilvántartás vezetését, a TAJ alapú adatszolgáltatás biztosítását. A jogszabályban előírt kötelezettség biztosítása érdekében szakmai egységenként 2 fő adatszolgáltató munkatárs kijelölésére kerül sor. A hivatkozott rendelet értelmében történik az adatszolgáltatás, a várólista is rögzítésre kerül a felületen.

A kötelező szakmai dokumentáción túl (*Megállapodás, Nyilvántartás*) saját dokumentációs renddel működik az intézmény, ennek megfelelően rendelkezik minden ellátott

6. Ellátotti dokumentációs mappával
7. Különálló iratként: Ellátotti adatok összesítésével
8. Gondozaási tevékenységet meghatározó dokumentummal (a változások nyomon követhetőek)
9. Helyzetfelmérés – Szükségletelemzés – Célmeghatározás – Források – Partnerek dokumentációjával (Szolgáltatási tervezés dokumentálásra)

A pszichiátriai betegek nappali ellátásának szakmai dokumentumai továbbá a látogatási és eseménynapló.

VI.7. A szolgáltatás igazolásáról

Az igénybe vett szolgáltatást az ellátott, vagy az ellátott törvényes képviselője, vagy az általa mellékletben megjelölt személy aláírásával igazolja.

VI.8. Munkavédelmi szabályok

A szakemberek munkája részben terepen is megvalósul, ideértve a kliens lakását, különböző közintézményeket és nyilvános helyeket, közutakat is. A jogszabályok egyértelműen meghatározzák milyen körülmények közötti munkavégzés lehetséges, anélkül, hogy ez veszélyeztetné a dolgozók épségét. A tevékenységeket ez alapján végezhetik a munkatársak, és azokat a feladatokat, amelyek ettől eltérnek meg kell, hogy tagadják. Akkor is, ha eddig elvégezték, vagy szerepel ugyan az igényelhető tevékenységek között, de nem felel meg a kliens által ahhoz biztosított eszköz, tárgy vagy lakás kialakítása a biztonságos munkavégzés feltételeinek.

VI.9. Térítési díj fizetéséről

Az intézmény a szenvedélybetegek nappali ellátását az arra rászoruló személyek részére térítésmentesen biztosítja. A térítési díj mértékét Földes Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a mindenkor hatályos önkormányzati rendeletében szabályozza.

Az *intézményvezető* a mindenkori térítési díjakról, illetve azok változásairól írásos értesítést küld az Ellátott részére.

VI.10. Személyes jognyilatkozat

Az ellátást igénylő személy személyes jognyilatkozatot kell, hogy tegyen cselekvőképességéről, ha cselekvőképes vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott. A cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személyt a megállapodás megkötését megelőzően meg kell hallgatni és véleményét a lehető legteljesebb mértékben figyelembe kell venni.

VI.11. Adatváltozások bejelentéséről

Az Ellátott köteles adataiban, a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben bekövetkezett változásokat 15 napon belül bejelenteni és a szükséges igazolásokat mellékelni.

VI.12. A Megállapodás megszűnésének és megszüntetésének feltételei

A megállapodás alapján az ellátás megszűnik:

- A Házi rend súlyos megsértésével, ebben az esetben a szakmai munkát végzők bármely tagja kezdeményezheti, de a megszüntetésről a szakmai stáb dönt.
- Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával.
- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.
- A szolgáltatást igénybe vevő halálával.
- Az ellátott kérésére a megállapodás felmondásával, az alábbiak szerint:
- Az Szt. 94/C. § szerinti megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül, az intézményvezető bármikor írásban mondhatja fel.

- A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik – tizenöt nap.
- Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.
- Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
- Bíróságtól kérhető
 - a felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt a fenntartó vitatja,
 - a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása, ha azt az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy közül valamelyik vitatja.

Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

Továbbá az intézményvezető a megállapodást írásban megszüntetheti, ha:

- ◆ a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- ◆ a szolgáltatást igénybe vevő számára másik intézménybe történő elhelyezés indokolt,
- ◆ a szolgáltatást igénybe vevő a megállapodásban nem rögzített szolgáltatásokat végeztet,
- ◆ a szolgáltatást igénybe vevő veszélyezteti az intézményi munkatársak egészségét és testi épségét,
- ◆ a szolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről.
- ◆ a szolgáltatást igénybe vevő kiküldött levelekre nem reagál, nem elérhető, változásokról való tájékoztatási kötelezettségének nem tesz eleget írásbeli felszólításra sem.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti a jogosultat, illetve a törvényes képviselőjét a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

VI.13. Panaszok kezeléséről

Az intézmény vezetője köteles biztosítani az ellátottak érdekvédelmét. Az igénylő (vagy törvényes képviselője) panaszával elsődlegesen az intézmény vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben a vezető a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki azt, úgy az igénylő a fenntartójához fordulhat. Amennyiben a panasztevő az írásban megküldött és átvett válasszal, intézkedéssel nem ért egyet, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

Fenntartó: Földes Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete
4177 Földes, Karácsony Sándor tér 5.
Tel.: 06-54/531-000

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, az ellátott az ellátás működési területe szerint illetékes önkormányzat jegyzőjéhez fordulhat vagy/és panaszai kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítheti. (Szt. 94/K. §)

A terület ellátottjogi képviselője: Nagy Zsuzsanna
Elérhetőségei: 36 20 4899 530
Integrált Jogvédelmi Szolgálat: zsuzsanna.nagy@ijsz.bm.gov.hu

VI.14. Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltató az ellátott adatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek az Európai Unió adatvédelmi reformjával összefüggő módosításáról szóló 2018. évi XXXVIII. törvény (GDPR) előírásainak megfelelően titkosan kezeli. Az Szt. 20/C. § (1) bek. alapján a szociális hatóság a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások ellenőrzése céljából nyilvántartást vezet. A 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet szabályozza a szociális intézmények igénybe vevői nyilvántartás országos jelentési rendszerébe történő adatszolgáltatást. Az Szt. 20. § (2a) bek. alapján a fenntartó adatszolgáltatásra kötelezett. Az ellátott tudomásul veszi, hogy a szolgálatnak TAJ-alapú napi és időszakonkénti rendszeres jelentési kötelezettsége van az NRSZH TEVADMIN rendszerben.

Az ellátottat a 2018. évi XXXVIII. törvény által biztosított jogok illetik meg: ennek értelmében a hozzáféréshez való jog, helyesbítéshez, törléshez való jog, adatkezelés korlátozásához való jog, adathordozhatósághoz való jog, tiltakozáshoz való jog, hozzájárulás visszavonásához való jog, adatkezeléshez történő hozzájárulási jog. Az ellátott a szolgáltatás igénybe vételével járó adatnyilvántartási kötelezettséget tudomásul veszi. Önkéntesen hozzájárul ahhoz, hogy a személyes adatairól az intézmény nyilvántartást vezet, hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltat, azokat a mindenkor hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezeli.

VI.15. Egyéb rendelkezések

A megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az Szt. és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

VII. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

VII.1. Általános tájékoztatás

4. Közvetett megkeresés útján

Egészségügyi, szociális, oktatási, közművelődési, nevelési intézmények, gyámhivatal, munkaügyi kirendeltség, pszichiátriai szakrendelés, háziorvosok, védőnők és szociális szakemberek által.

5. Közvetlen megkeresés útján

A potenciális célcsoport tartózkodási helyszínein, környezetében, elsősorban személyes megkeresés alkalmával.

6. Egyéb módon történő tájékoztatással

- szórólapokon, plakátokon,
- helyi televízióban ,
- a település és intézmény honlapján,
- hírlevélben történő közzététellel,
- érdekképviselői szervek és civil szervezetek tájékoztatásával,
- háziorvosok tájékoztatásával,
- oktatási intézmények, egészségügyi-szociális intézmények és civil szervezetek megkeresésével és folyamatos kapcsolattartással,
- hirdetőtábláján való közzététellel,

- Községi programokban való tevékeny részvétellel.

VII.2. A tájékoztatási kötelezettséggel járó feladatok

- a közösségen belüli szükségletekre vonatkozó információk gyűjtése,
- figyelemfelhívás a potenciális klienskör, a szolgáltatást igénybe vevők kiszélesítésére, továbbá ismeretterjesztés a szociális szolgáltatás lehetőségéről, igénybe vételének módjáról,
- a helyben szokásos módok feltérképezése és újak kialakítása.
- Ismeretterjesztő, tájékoztató jellegű szórólap, plakát terjesztése a diákmunka, a kötelező közösségi munka, illetve a közfoglalkoztatás résztvevőinek bevonásával.
- A település közösségi-szociális-egészségügyi-oktatási-kulturális szellemi erejének mozgósítása a különböző szakemberek együttműködési készségének erősítésével.

A szakmai programhoz mellékelni kell az Szt. 94/C. § (1) bekezdése szerinti megállapodások tervezetét, az Szt. 94/C. § (2) bekezdése szerinti kivételekkel, a Házirendet és a Szervezeti és Működési Szabályzatot.

Földes, 2025. február 13.

Víghné Galgóczi Mária
intézményvezető

Záradék:

A Földesi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ Szociális szakmai egység Pszichiátria Betegek Nappali Ellátásáról szóló szakmai programját és annak mellékleteit a fenntartó Földes Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete /2025.(II.) Kt. számú határozatával hagyta jóvá.

VIII. MELLÉKLETEK

VIII.1. Megállapodás minta

Ügyiratszám:

Nyilvántartási szám:

MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött egyrészről a Földes Nagyközségi Önkormányzat (4177 Földes, Karácsony S. tér 5.), mint fenntartó - fenntartásában működő **Földesi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ** (4177 Földes, Deák Ferenc u. 13.) engedélyes intézményvezetője, képviselője **Víghné Galgóczi Mária** (továbbiakban Intézményvezető), másrészt:

Név:

Születési név:

Anyja születési neve:

Születési hely, idő:

Lakóhely: 4177 Földes,

Tartózkodási helye, értesítési címe:

(továbbiakban Ellátott), illetve a nevében eljáró törvényes képviselő

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím: 4177 Földes,

Elérhetősége:

(továbbiakban törvényes képviselő) mint ellátást igénybe vevő között, az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

A szolgáltató a jelen megállapodásban biztosítja az Ellátott részére az alábbi szolgáltatást:

SZENVEDÉLYBETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA

Az ellátás igénybevételének módja: A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére indul.

A felek megállapodnak abban, hogy a szolgáltatás kezdetének időpontja: év, hónap, nap

Az ellátás időtartama **határozott** időtartamú: év, hónap, nap /

Az ellátás időtartama **határozatlan** idejű.

A SZOLGÁLTATÁST IGÉNYBE VEVŐ SZÁMÁRA NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK TARTALMA

A Nappali ellátást biztosító intézmény Földes, Deák Ferenc u. 13. szám alatt működik az alábbi módon:

- e. a nappali ellátást igénybe vevő részére szociális, egészségügyi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt,
- f. a helyi igényeknek megfelelő közösségi vagy csoportprogramot szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak,
- g. napi egyszeri meleg étel biztosítása igény szerint,
- h. biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon történjen.

Hivatkozva az 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló rendelkezései alapján a nappali ellátás az alábbi szolgáltatási elemeket biztosítja szükség szerint: tanácsadás, készségfejlesztés, háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás, esetkezelés, felügyelet, gondozás, közösségi fejlesztés.

5. A szenvedélybetegek nappali intézménye az önkéntességre és a speciális segítő programokra épülve biztosítja az ellátást igénybe vevő igényei alapján a felvilágosító, tanácsadó, tájékoztató, kulturális, szabadidős, képzési, átképzési állásközvetítő,

lakossági és családi programok szervezését és lebonyolítást, valamint alacsonyküszöbű és ártalomcsökkentő szolgáltatást nyújt.

6. A intézmény szolgáltatásai körében egyéni, csoportos és közösség terápiát is szervez.
7. A szenvedélybetegek nappali intézményében olyan programokat kell szervezni, melyek elősegítik az ellátást igénybe vevő rehabilitációját, a társadalomba, korábbi közösségébe való visszailleszkedését, valamint a szenvedélybeteg minél szélesebb körben való elérését. Ennek keretében a nappali intézmény programjai nyitottak, kívülállók számára is hozzáférhetőek.
8. A szenvedélybetegek nappali intézményének nem feladata az alkohol-, drog- és egyéb függőségi problémával küzdő személyek egészségügyi gondozása, azonban az intézményben szervezett foglalkozások és programok révén törekedni kell az életmód-változtatás ösztönzésére, a visszaesés megelőzésére, illetve az intézményben dolgozó szociális munkás révén szükség szerint kapcsolatot kell tartani az ellátott kezelőorvosával, vagy az egészségügyi gondozást végző szakemberrel, továbbá hozzátartozókkal.

A SZOLGÁLTATÁS IGAZOLÁSÁRÓL

Az igénybe vett szolgáltatást az Ellátott, az Ellátott törvényes képviselője aláírásával igazolja.

TÉRÍTÉSI DÍJ FIZETÉSÉRŐL

Az intézmény a Szendélybetegek nappali ellátását az igénybe vevő ellátott személy részére térítésmentesen biztosítja.

SZEMÉLYES JOGNYILATKOZAT

Az ellátást igénylő személy személyes jognyilatkozatot kell, hogy tegyen cselekvőképességéről, ha cselekvőképes vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételevel összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott. A cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személyt a megállapodás megkötését megelőzően meg kell hallgatni és véleményét a lehető legteljesebb mértékben figyelembe kell venni.

Az ellátást igénybe vevő személy:

Cselekvőképes/részlegesen korlátozott/ korlátozott/ cselekvőképtelen.

ADATVÁLTOZÁSOK BEJELENTÉSÉRŐL

Az Ellátott köteles adataiban, a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben bekövetkezett változásokat 15 napon belül bejelenteni és a szükséges igazolásokat mellékelni.

A MEGÁLLAPODÁS MEGSZŰNÉSÉNEK ÉS MEGSZÜNTETÉSÉNEK FELTÉTELEI

A megállapodás alapján az ellátás megszűnik:

- Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával.
- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.
- A szolgáltatást igénybe vevő halálával.
- A megállapodás felmondásával, az alábbiak szerint:
- Az Szt. 94/C. § szerinti megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül, az intézményvezető bármikor írásban mondhatja fel.

- A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik – tizenöt nap.
- Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.
- Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
- Bíróságtól kérhető
 - a felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt a fenntartó vitatja,
 - a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása, ha azt az ellátott, a törvényes képviselője vitatja.

Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

Továbbá az intézményvezető a megállapodást írásban megszüntetheti, ha:

- ♦ a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- ♦ a szolgáltatást igénybe vevő a házirendet súlyosan megszegi,
- ♦ a szolgáltatást igénybe vevő számára másik intézménybe történő elhelyezés indokolt,
- ♦ a szolgáltatást igénybe vevő a megállapodásban nem rögzített szolgáltatásokat végeztet,
- ♦ a szolgáltatást igénybe vevő veszélyezteti a munkatársának egészségét és testi épségét,
- ♦ a szolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területéről.
- ♦ a szolgáltatást igénybe vevő kiküldött levelekre nem reagál, nem elérhető, változásokról való tájékoztatási kötelezettségének nem tesz eleget írásbeli felszólításra sem.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti az jogosultat, illetve a törvényes képviselőjét az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

PANASZOK KEZELÉSÉRŐL

Az igénylő (vagy törvényes képviselője) panaszával az intézmény vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben a vezető a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, úgy az igénylő az intézmény fenntartójához fordulhat. Amennyiben a panasztevő az írásban megküldött és átvett válasszal, intézkedéssel nem ért egyet, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

Fenntartó: Földes Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete
4177 Földes, Karácsony Sándor tér 5.
Tel.: 06-54/531-000

A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, az ellátott az illetékes önkormányzat jegyzőjéhez fordulhat vagy/és panaszai kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítheti. (Szt. 94/K. §)

A terület ellátottjogi képviselője:

Nagy Zsuzsanna

Elérhetőségei

36 20 4899 530

Integrált Jogvédelmi Szolgálat

zsuzsanna.nagy@ijsz.bm.gov.hu

SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉRŐL

A szolgáltató az ellátott adatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek az Európai Unió adatvédelmi reformjával összefüggő módosításáról szóló 2018. évi XXXVIII. törvény (GDPR) előírásainak megfelelően titkosan kezeli. Az Szt. 20/C. § (1) bek. alapján a szociális hatóság a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások ellenőrzése céljából nyilvántartást vezet. A 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet szabályozza a szociális intézmények igénybe vevői nyilvántartási országos jelentési rendszerébe történő adatszolgáltatást. Az Szt. 20. § (2a) bek. alapján a fenntartó adatszolgáltatásra kötelezett. Az ellátott tudomásul veszi, hogy a szolgáltatónak TAJ-alapú napi és időszakonkénti rendszeres jelentési kötelezettsége van a KENYSZI TEVADMIN rendszerben.

Az ellátottat a 2018. évi XXXVIII. törvény által biztosított jogok illetik meg: ennek értelmében a hozzáféréshez való jog, helyesbítéshez, törléshez való jog, adatkezelés korlátozásához való jog, adathordozhatósághoz való jog, tiltakozáshoz való jog, hozzájárulás visszavonásához való jog adatkezeléshez történő hozzájárulási jog, Az ellátott a szolgáltatás igénybe vételével járó adat-nyilvántartási kötelezettséget tudomásul veszi. Önkéntesen hozzájárul ahhoz, hogy a személyes adatairól szolgáltató nyilvántartást vezet, hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltat, azokat a mindenkor hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezeli.

MUNKAVÉDELMI TÁJÉKOZTATÁS

A munkavédelmi törvény alapján a szociális szakemberek munkája részben terepen valósul meg, ideértve a kliens lakását, különböző közintézményeket és nyilvános helyeket, közutakat. A jogszabály számszerűsíti és meghatározza a biztonságos munkavégzés eseteit anélkül, hogy ez veszélyeztetné a dolgozók épségét. A tevékenységeket e rendelkezések alapján végezhetik a szolgáltató munkatársai, és azokat a feladatokat, amelyek ettől eltérnek meg kell, hogy tagadják. Akkor is, ha addig elvégezték, vagy szerepel ugyan az igényelhető tevékenységek között, de nem felel meg a kliens által ahhoz biztosított eszköz, tárgy vagy lakás kialakítása a biztonságos munkavégzés feltételeinek.

A nappali ellátásban dolgozó szociális szakemberekre vonatkozó jogi védelem: A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben meghatározott munkakörben foglalkoztatott személy tevékenységének gyakorlása során közfeladatot ellátó személynek minősül. A jogalkotó fokozott jogi védelmet biztosít az olyan személyeknek, akiknél ez az általuk betöltött munkakör közérdekű volta és jelentősége folytán indokolt.

A közfeladatot ellátó személy feladatait jogszabály alapján látja el, bár eljárása nem hivatalos eljárás. Közérdekű tevékenységével kapcsolatban az állampolgároknak közvetlenül hatásokkal bíró intézkedéseket hozhat.

EGYÉB RENDELKEZÉSEK

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az Szt. és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított nappali ellátás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátottjogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Földes, 20.....

Ellátott

Víghné Galgóczi Mária
Intézményvezető

VIII.2.

2. számú melléklet

H Á Z I R E N D

12. A Földesi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ Szociális Szakmai Egységének tevékenységei és nyitvatartása

Nyitva álló helyiség, székhely: 4177 Földes, Deák Ferenc u. 13. „EGÉSZSÉGHÁZ”

A szolgáltató megközelítése: Az épület hátsó bejárata felől

Nyitvatartási ideje:

Támogató Szolgálat	8.00 – 16.30	Hétfő-csütörtök
	8.00 – 14.00	Péntek

Pszichiátriai Betegek Nappali Ellátása: 7.00 – 13.00 minden munkanap

Szenvedélybetegek Nappali Ellátása: 13.00 – 19.00 minden munkanap

13. A házirend célja, hatálya

a.) A házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső rendjét és tájékoztatást nyújtson az alapvető szabályokról. E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges a biztonságos és nyugodt szolgáltatás nyújtásához, és munkakörülmények megteremtéséhez.

b.) A házirend mindannyiunk számára egyformán iránymutató, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az ellátottak és a munkatársak egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók a szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

c.) A házirend hatálya kiterjed az Intézményben határozott vagy határozatlan időtartamú megállapodással rendelkező ellátást igénybe vevőkre, az Intézmény alkalmazottjaira, és az Intézménynél munkát végző külső szervek dolgozóira.

14. Az együttélés szabályai

9. A szolgáltatás igénybevételének során a szolgáltatás igénybe vevője és minden, a szolgáltatás nyújtásában közreműködő személy köteles a jóhiszeműség és tisztesség elvének betartásával eljárni.
10. A szolgáltatás nyújtásában közreműködő személyek kötelesek nagy hangsúlyt fektetni a szolgáltatás nyújtásának minden fázisában az emberi méltósághoz való jog érvényesülésére.
11. Az intézmény ellátottjainak, valamint alkalmazottainak egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és ésszerű határokig a tolerancia.
12. 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.
13. Az intézmény valamennyi ellátottjával szembeni elvárás, hogy a szociális szakmai egység szolgáltatásai (Támogató Szolgálat, Pszichiátriai- és Szenvedélybetegek Nappali ellátása) 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 nyugalmanak megzavarása nélkül vegye igénybe.
14. A szolgáltatást igénybe vevők az intézmény közös helyiségeit (pl. foglalkoztatók, közösségi terek, folyosó, pihenő, mosdó stb.) szabadon használhatják.
15. Az intézményben – ide értve az intézmény udvarát, a főbejárat előtti 5 méter sugarú területrészt és az intézmény parkolóját is - a szolgáltatást igénybe vevők és az intézménybe látogatók nem dohányozhatnak.
16. Az intézménybe alkohol bevitele tilos, a szolgáltatóban az alkoholfogyasztás tiltott. Az alkoholfogyasztás az intézmény rendjének, az igénybe vevők nyugalmanak megsértését vonja maga után.

15. Mosás szabályai

- az ellátott

- csak a saját ruhaneműit hozhatja be mosásra,
- a mosás gyakorisága ellátottanként heti egy alkalom lehet,
- a mosás időpontját a szociális segítővel vagy a gondozónővel kell egyeztetni,
- a mosáskor a mosógépet csak a szociális segítő vagy a gondozónő indíthatja el,

- mosáskor a tisztítószer a szolgáltató is biztosíthatja,
- a kimosott ruhák szárítása a szárítógép használatával történik, a teregetés nem megoldott az épületben.

16. Fürdés szabályai

- a fürdéshez szükséges tisztálkodási szerekről és eszközökről mindenkinek magának kell gondoskodnia, de indokolt esetben a szolgáltató is biztosít tisztálkodási szereket,
- a fürdés gyakorisága, amennyiben erre otthonában lehetősége nincsen, a tagoknak szükség szerint történhet,
- a fürdés időpontját a szociális segítővel vagy gondozónővel kell egyeztetni
- a fürdés befejezése után, a fürdő eredeti higiéniai állapotát kell visszaállítani az ellátottnak, szükség esetén segítséget nyújthat a szociális segítő vagy gondozó.

17. Adatvédelem

A Szolgáltatásban dolgozók a szolgáltatás nyújtása során tudomásukra jutott adatokat-különösen a szolgáltatást igénybe vevők személyes és különleges személyes adatainak vonatkozásában-köteles a mindenkori hatályos adatvédelmi jogszabályok rendelkezéseinek betartásával kezelni.

A szolgáltatásokat nyújtók segítő tevékenységük során tudomásukra jutó információk, magán- , üzleti vagy egyéb titkot köteles megőrizni.

18. Panasz gyakorlás

Az ellátott problémáival tanácsért, segítségért bizalommal fordulhat az Intézmény vezetőjéhez, a szakmai egység vezetőihez, akik készséggel állnak rendelkezésére.

Panasszal az ellátást igénybe vevők illetve hozzátartozóik első sorban az intézményvezetőhöz vagy az általa kijelölt szakmai egység vezetőhöz fordulhatnak, melyet írásban is benyújthatnak. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.

Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

Fenntartó: *Földes Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete*
4177 Földes, Karácsony Sándor tér 5.
Tel.: 06-54/531-000

A vitás kérdéseket elsődlegesen tárgyalás útján szükséges rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, az ellátott az illetékes önkormányzat jegyzőjéhez fordulhat vagy/és panaszai kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítheti.

A terület ellátottjogi képviselője: *Nagy Zsuzsanna*
Elérhetőségei *36 20 4899 530*
Integrált Jogvédelmi Szolgálat *zsuzsanna.nagy@ijsz.bm.gov.hu*

Az ellátott jogi képviselő

1. Az ellátott jogi képviselő az intézményben az ellátott részére segítséget nyújt jogai gyakorlásában.

2. Az ellátott jogi képviselő működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló rendelkezésekre.
 3. Az ellátott jogi képviselő megkeresésre illetve saját kezdeményezésre esetenként tájékoztatást nyújt az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az ellátottak kötelezettségeiről és az ellátottakat érintő jogokról.
 4. Az ellátottjogi képviselő segíti az ellátottat, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában.
 5. Az ellátottjogi képviselő szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában.
 6. Az ellátottjogi képviselő segít az ellátottnak, törvényes képviselőjének panasa megfogalmazásában, szükség esetén kezdeményezi annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél, illetve a fenntartónál.
 7. Az ellátottjogi képviselő – az intézményi jogviszony keletkezése és megszűnése kivételével – szükség esetén eljár az ellátással kapcsolatosan az intézményvezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál, és ennek során – írásbeli meghatalmazás alapján – képviseli az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét.
 8. Az ellátottjogi képviselő szükség esetén intézkedést kezdeményez a fenntartó a Földes Nagyközségi Önkormányzatnál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére.
 9. Az ellátottjogi képviselő szükség esetén észrevételt tesz az intézményben folytatott szakmai munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél.
 10. Az ellátottjogi képviselő, amennyiben az ellátottak 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. Az ellátottjogi képviselő köteles az ellátottakra vonatkozó és tudomására jutott orvosi titkot megtartani, és az ellátást igénylő, ill. ellátást igénybe vevő személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.
- Az ellátottjogi képviselő – törvényekben és a jogszabályokban meghatározott keretek között – védi az ellátottak jogait, segíti őket azok megismerésében és érvényesítésében.

19. Házi rend súlyos megsértésének esetei

A Házi rend súlyos megsértéséről abban az esetben van szó, ha az ellátott társai nyugalmát, pihenését, magatartásával tartósan zavarja, társaival, illetőleg az intézmény alkalmazottaival szemben durva, agresszív viselkedést mutat.

- Ha a szolgáltatást igénybe vevő többszöri felszólításra sem tartja be a házi rend előírásait, a dohányzást tiltó szabályt, kitiltható az intézményből.
- A szolgáltatásokat igénybe vevőknek veszélyes tárgyakat, (pl: kés, bicska. üveg, bot, vagy bármely ütésre, vágásra, szúrásra alkalmas eszköz) amelyek veszélyeztetik a saját, a dolgozók és környezetük testi épségét, az épület területére behozni nem lehet.
- Ittas állapotban az intézményben tartózkodni nem lehet, veszélyeztető magatartást követően az ellátott kitiltható az intézményből.
- Tudatmódosító szer befolyása alatt álló személy az intézményben nem tartózkodhat.

Ittas, feldúlt, agresszív, kötekedő, más nyugalma megzavaró, másban félelmet keltő viselkedés esetén a szociális szakember azonnal értesíti az intézményvezetőt, távolléte esetén az által megnevezett személyt a további intézkedés céljából.

Amennyiben a felszólításnak nem tesz eleget, hatósági intézkedést kezdeményezünk. Az intézmény vezetőjének joga van a házirend megsértése esetén intézkedést kezdeményezni.

Az intézmény dolgozói közfeladatot ellátó személyek, bántalmazásuk, zaklatásuk, fenyegetésük, minden esetben feljelentést von maga után. Szükség esetén, különösen ismételt és indokolt esetben a házirend megsértésekor orvoshoz irányíthatja az ellátottat, mentőt hívhat, vagy karhatalmi intézkedést foganatosíthat.

20. Kártérítés

Az intézményben szándékosan kárt okozni tilos! A szándékosan okozott kárért az ellátott kártérítési felelősséggel tartozik a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint.

Amennyiben az ellátott az intézmény berendezését, felszerelését nem a rendeltetésének megfelelően használja, a helyreállítás (festés, javítás) költségeit köteles megtéríteni.

21. A szolgálat dolgozóira vonatkozó speciális szabályok

A szolgáltatás dolgozói mindenkor kötelesek megértéssel, segítészándékkal viselkedni az ellátottakkal szemben. Kötelesek az ellátottakkal szemben udvariasan, emberi méltóságuk tiszteletben tartásával viselkedni.

Az intézmény szolgáltatását igénybe vevő kliens az intézmény dolgozójánál munkát nem vállalhat. A szolgáltatás munkatársai az ellátottaktól (hozzátartozóiktól) semmilyen külön díjazást nem kérhetnek. A dolgozók az ellátottaktól (hozzátartozóiktól) pénzt, értéktárgyat nem fogadhatnak el, kölcsönt nem kérhetnek, és nem adhatnak.

Az intézményben foglalkoztatott személy, valamint a vele egy háztartásban élő, közeli hozzátartozója a gondozottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított 1 éven belül nem köthet.

A szociális ágazatban foglalkoztatottak vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogait.

A szociális ágazatban foglalkoztatott személy közfeladatot ellátó személynek minősül. Ha az ügyfél az ügyében eljáró munkatárssal szemben agresszív magatartást tanúsít, vagy alkoholos befolyásoltság alatt áll, a közvetlen vezető értesítése mellett a szolgáltatás - más jelentős érdekek sérelme nélkül - megtagadható.

22. Egyéb rendelkezések

- Vagyonvédelmi okok miatt az intézmény területén idegen személy csak engedéllyel tartózkodhat.
- Az intézmény minden dolgozója és a kliensek kötelesek betartani a munka-és tűzvédelmi szabályokat és a vagyonvédelmi előírásokat.
- A házirend betartása és betartatása minden dolgozó és igénybe vevő erkölcsi és anyagi felelősség melletti kötelessége.

- A házirendben nem szabályozott kérdésekben úgy kell eljárni, hogy az az egyéni érdekek sérelme nélkül igazodjék az általános erkölcsi, jogi és társadalmi normákhoz.

Az intézmény második otthonunk, ezért ügyeljünk annak rendjére és tisztaságára.

Legyünk egymáshoz udvariasak, segítőkészek!

Vitának, hangos, nem megfelelő beszédnek nincs helye!

Kérjük, vegyék ezt figyelembe, saját és társaik nyugalma érdekében.

Földes, 2025. február

Víghné Galgóczi Mária
intézményvezető

3. számú melléklet

VIII.3. Szervezeti és Működési Szabályzat

6. c számú napirend: **Előterjesztés** Földesi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ szociális szakmai egysége szervezeti és működési szabályzatának módosítására

Előadó: Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Felkérte Horváth Sándornét az Egészségügyi-, Ifjúsági-, Kulturális és Szociális Bizottság elnökét, hogy ismertesse a bizottság javaslatát.

Horváth Sándorné (Egészségügyi-, Ifjúsági-, Kulturális és Szociális Bizottság elnöke): Elmondta, hogy ez az a szabályzat, amely már az egész intézményre vonatkozik. Bekerült a két új szolgáltatás is, a bölcsőde és a szociális ellátások közé. A bizottság elfogadásra javasolja.

Biró Imre (Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Ügyrendi Bizottság elnöke): Kiegészítésképpen elmondta, hogy a szociális terület az egy tőle távol eső rész, de azt látja, hogy egy nagyon komoly szakmai munka van benne és nagyon komoly munka előtt is áll intézményvezető asszony. Kiemelte, hogy a testület támogatta és támogatni is fogja ezt követően is. Ezzel az új szolgáltatással 5 munkahely fog megvalósulni. Sok kitartást kíván a munkához.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Megköszönte intézményvezető asszonynak a részletes előterjesztéseket. Jó munkát kívánt és bízik abban, hogy minél több földesi embernek tudnak majd segítséget nyújtani. Miután több kérdés, hozzászólás nem hangzott el, szavazásra bocsátotta a határozat-tervezetet.

Szavazáskor jelen volt 7 képviselő.

A Képviselő- testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a határozat-tervezetet és az alábbi határozatot hozta:

FÖLDES NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
21/2025. (II.27.) számú
H A T Á R O Z A T A

Földesi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ szociális szakmai egysége szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyásáról

A Képviselő-testület

Földesi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ szociális szakmai egysége **szervezeti és működési szabályzatát** a határozat mellékletében foglaltak szerint jóváhagyja.

Fel h a t a l m a z z a a polgármestert, hogy a képviselő-testület döntéséről tájékoztassa az intézményvezetőt.

Határidő: azonnal

Felelős: Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester

FÖLDESI SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI

SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT –

SZOCIÁLIS SZAKMAI EGYSÉG

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Készítette: Víghné Galgóczi Mária
intézményvezető

Hatályba lépés ideje: 2025.

KT határozat száma:

TARTALOMJEGYZÉK

I. Fejezet Általános rendelkezések	4
I.1. Az SZMSZ tartalma	4
I.2. Az SZMSZ hatálya	4
II. fejezet Működésre vonatkozó jogszabályi jegyzék	4
III. Fejezet Az intézmény adatai	6
III.1. A költségvetési szerv megnevezése	6
III.2. Az intézmény nyilvántartási számai	6
III.3. A költségvetési szerv alapítása	6
III.4. Alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv	6
III.5. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete, irányító szerve	6
III.6. A költségvetési szerv fenntartója	6
III.7. A költségvetési szerv tevékenysége, közfadatai	7
III.8. A költségvetési szerv kormányzati funkciói	7
III.9. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe	7
III.10. A költségvetési szerv szervezete és működése	7
III.11. A költségvetési szerv alkalmazásában álló személyek jogviszonyai	8
III.12. A költségvetési szerv bélyegzőinek leírása	8
IV. fejezet Az intézmény gazdálkodásának rendje	8
IV.1. Kötelezettségvállalás	9
IV.2. A feladatellátást szolgáló vagyon	9
IV.3. Belső ellenőrzés	9
IV.4. Önellenzőrzés	9
IV.5. Szabályozás	10
V. Fejezet Az intézmény irányítása, szervezeti struktúrája	11
V.1. Az intézmény szervezeti felépítése	11
V.2. Az intézményben dolgozók hierarchiája, irányítása	12
V.3. A szociális szakmai egységben foglalkoztatottak létszáma, munkaköre, jogállása	12
V.4. A foglalkoztatási jogviszonyok meghatározása	13
VI. fejezet A szolgáltató működési alapelvei	14
VI.1. Önkéntesség és együttműködés	14
VI.2. Személyiségi jogok védelme	14
VI.3. Egyenlőség elve	14
VI.4. Az ellátottak általános jogai	14
VI.5. Speciális jogok	15
VI.6. A személyes gondoskodásban foglalkoztatottakra vonatkozó alapvető etikai- és magatartási szabályok	15
VI.7. Etikai kérdések	16
VI.8. Titoktartási kötelezettségek	16
VII. Fejezet Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére	17
VIII. Fejezet Az intézmény belső támogató rendszere	17

VIII.1. Munkaértekezlet, munkamegbeszélés, esetmegbeszélések	17
VIII.2. Facilitálás	18
VIII.3. Szupervízió	18
VIII.4. Brainstorming	18
VIII.5. Csapatépítő tevékenységek	18
VIII.6. Együttműködés szakmai szervezetekkel	18
IX. Fejezet Az intézmény ügyiratkezelése	
IX.1. Bélyegzők használata.....	19
X. Fejezet A szolgáltató épület használati rendje, munkarend	19
X.1. Rendszabályok	19
X.2. A dolgozók munkarendje.....	20
X.3. Jelenlét és távollét vezetésének rendje	20
XI. Fejezet A szociális szakmai egység munkaköreihez tartozó feladat- és hatáskörök	20
XI.1. Intézményvezető feladatai	20
XI.2. A szolgáltató irányítását biztosító munkakörök	22
XI.3. Szakmai egységvezetői feladatok ellátása a Pszichiátriai Nappali ellátásban	22
XI.3.1. Terápiás munkatárs feladata	22
XI.4. A szakmai egységvezetői feladatok ellátása a Szenvedélybetegek Nappali ellátása során	23
XI.4.1. Szociális munkatárs feladata	23
XI.4.2. Vezető gondozó feladata.....	24
XI.5. A szolgáltatás egyéb feladatait ellátó munkaköröi	24
XI.5.1. Terápiás munkatárs feladata a Támogató Szolgálatban	24
XI.5.2. Terápiás munkatárs feladata a Nappali Ellátásban	25
XI.5.3. Gondozói feladatok ellátása a Támogató Szolgálatban	25
XI.5.4. Segítő gépkocsivezető feladata a Támogató Szolgálatban	26
XI.5.5. Szociális segítő feladata a Nappali Ellátásban	26
II. Fejezet A munkáltatói jogok gyakorlásának rendje	27
XII.1. A hatáskör gyakorlásának módja.....	28
XIII. Fejezet A költségvetési szervekre külön jogszabályban előírt tartalmi elemek	28
XIII.1. Belső Kontroll Rendszer	28
XIII.2. Tájékoztatási kötelezettség	29
XIV. Fejezet Záró rendelkezés	29
XIV.1. Hatályba lépés	29

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az intézmény számára jogszabályokban, képviselő-testületi döntésekben megfogalmazott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen Szervezeti és Működési Szabályzat *(továbbiakban: SZMSZ)* foglaltak figyelembe vételével kell alkalmazni. Az SZMSZ célja, hogy rögzítse a Földesi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ *(továbbiakban: Intézmény)* Szociális Szakmai Egységének *(továbbiakban: Szolgáltató)* adatait, feladatait, munkaköri feladatait, valamint az intézmény működési rendjét.

Jelen SZMSZ nem tartalmazza azokat a rendelkezéseket, amelyeket jogszabály rendez, nem ismételi jogszabálysöveget, illetve nem terjed ki az intézmény Gyermekjóléti Szakmai egységére, a Bölcsőde és Intézményi gyermekétkeztetés feladatellátásra.

I.1. Az SZMSZ tartalmazza

- a) az intézmény szervezeti felépítésének leírását,
- b) a szervezeti ábrát,
- c) több személyes gondoskodási forma egy szervezeti keretben történő megszervezése esetén a szervezeti formát,
- d) a belső szervezeti tagozódást, a szervezeti egységek megnevezését és feladatkörét,
- e) a szervezeti egységek szakmai együttműködésének, az esetleges helyettesítéseknek a rendjét,
- f) az intézmény irányítási és működési rendjével kapcsolatos kérdéseket, ideértve a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjét.

I.2. Az SZMSZ hatálya kiterjed

- az intézményre, mint költségvetési szervre,
- az intézmény vezetőjére, szakmai vezetőkre,
- az intézmény közalkalmazottjaira, dolgozóira,
- az intézményben működő közösségekre,
- az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre.

II. fejezet

MŰKÖDÉSRE VONATKOZÓ JOGSZABÁLYI JEGYZÉK

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 1992. évi XXXIII. Törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 1998. évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- 2000. évi C. törvény a számvitelről

- 2024. évi XC. törvény Magyarország 2025. évi központi költségvetéséről (mindenkori hatályos költségvetési törvény)
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról
- 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 235/1997 (XII.17) Kormány rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 328/2011 (XII.29.) Kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és szakellátások térítési díjáról és igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 257/2000 (XII.26)) Kormányrendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 8/2000 (VIII.4) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásba vételéről
- 9/2000 (VIII.4) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről
- 25/2009. (XI. 13.) SZMM rendelet az Országos Gyermekvédelmi Szakértői Névjegyzékről és az Országos Szociálpolitikai Szakértői Névjegyzékről
- 226/2006. (XI. 20.) Korm.rend. a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról
- 18/1998.(VI.3.) NM rendelet a fertőző betegségek és járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről
- 10/2008.(VI.28) SZMM rendelet a szociális és munkaügyi miniszter által adományozható szakmai elismerésekről
- 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- Földes Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének 13/2018. (VI.29.) önkormányzati rendelete a települési támogatásról és egyéb szociális ellátásokról

III. fejezet

AZ INTÉZMÉNY ADATAI

Az intézmény legfontosabb adatait az FSZOC/2/2022. számú Alapító okirat tartalmazza. Az Alapító okiratban az intézmény költségvetési szervként kerül meghatározásra. Önállóan működő költségvetési szerv, jogi személy, integrált szervezeti formában működő szociális intézmény.

III.1. A költségvetési szerv megnevezése:

FÖLDESI SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT

RÖVIDÍTÉSE: FSZGYSZK

A költségvetési szerv székhelye:	4177 Földes, Deák Ferenc u. 13.
1. telephelye:	4177 Földes, Rákóczi u.11.
2. telephelye:	4177 Földes, Kállai u. 25.
3. telephelye:	4177 Földes, Karácsony Sándor tér 6.

III.2. Az intézmény nyilvántartási számai

Törzskönyvi azonosító (PIR) száma: 644381
Engedélyes ágazata azonosító: S0027654
NSZI intézményi kódja: 6154
OM azonosító száma: 880317
FELIR azonosító: AA6415691
Adószáma: 16730919-2-09
KSH statisztikai számjele: 16730919-8891-322-09
Számlavezető bank neve, címe: Raiffeisen Bank Zrt. 1133 Budapest, Váci út 116-118.
Számlaszám: 12042809-01336032-00100003

III.3. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1997. 12. 15.

III.4. Alapítására, átalakítására, megszüntetésre jogosult szerv:

- 4.1. megnevezése: Földes Nagyközség Önkormányzata
4.2. székhelye: 4177 Földes, Karácsony Sándor tér 5.

III.5. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete, irányító szervének

- 5.1. megnevezése: Földes Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete
5.2. székhelye: 4177 Földes, Karácsony Sándor tér 5.

III.6. A költségvetési szerv fenntartójának

- 6.1. megnevezése: Földes Nagyközség Önkormányzata
6.2. székhelye: 4177 Földes, Karácsony Sándor tér 5.

III.7. A költségvetési szerv tevékenysége, közfeladatai:

- **Bölcsődei ellátás** biztosítása a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 42. § (1) bekezdésében, valamint
- **Intézményi gyermekétkeztetési** feladatok ellátása a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21., 21/A., 21/B. és 21/C. §-a alapján.
- **Támogató szolgáltatás** biztosítása a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 65/C § (3) bekezdésében meghatározottak alapján, valamint
- **Pszichiátriai betegek és szenvedélybetegek nappali ellátása** a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 65/F. § meghatározottak alapján.

III.8. A költségvetési szerv kormányzati funkciói:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
2	096015	Gyermekeitkeztetés köznevelési intézményben
3	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
4	101222	Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
		Pszichiátriai betegek nappali ellátása
		Szenvedélybetegek nappali ellátása
5	104030	Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján
6	104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
7	104035	Gyermekeitkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
8	104036	Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben

III.9. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

Földes nagyközség közigazgatási területe, valamint a támogató szolgáltatás esetében Bihartorda község közigazgatási területe is.

III.10. A költségvetési szerv szervezete és működése

10.1. A költségvetési szerv képviselője: az Intézmény vezetője.

10.2. A vezető megbízási rendje: A költségvetési szerv vezetőjét a Képviselő-testület a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Kormányrendelet alapján 5 évre szóló határozott időre bízta meg közalkalmazotti jogviszonyban. A felmentés joga is a Képviselő-testület hatáskörébe tartozik. Az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

III.11. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
2	munkaviszony	A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
3	megbízási jogviszony	A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
4	közfoglalkoztatási jogviszony	A közfoglalkoztatásról és közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény

III.12. A költségvetési szerv bélyegzőinek leírása (Bélyegzőnyilvántartás szerint)

Körbélyegző: Középen a magyar címer,
Peremén szöveggel:
Földesi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ * FÖLDES *
Használatára jogosult: az intézményvezető.

Hosszúbélyegző: Földesi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ
székhely: 4177 Földes, Deák Ferenc u. 13.
telephely: 4177 Földes, Rákóczi u. 11.
telephely: 4177 Földes, Karácsony Sándor tér 6.
Adószám: 16730919-2-09
Használatára jogosult: az intézményvezető és az általa kijelölt személy.

Bélyegző készítés megrendelésére, selejtezésére kizárólag az intézmény vezetője jogosult. A bélyegzők átadás-átvételét írásban rögzíteni kell. Cégszerű aláírás az intézmény kézzel, géppel előírt, előnyomott vagy nyomtatott neve alá vagy fölé, az intézményvezető nevét önállóan írja alá, a körbélyegző egyidejű használata mellett.

Az intézmény az alapító okiratba foglalt alaptevékenységi körbe tartozó feladatokat lát el, vállalkozói tevékenységet nem végez.

IV. fejezet

AZ INTÉZMÉNY GAZDÁLKODÁSÁNAK RENDJE

Az intézmény gazdasági szervezettel nem rendelkezik, a gazdasági szervezet feladatait – munkamegosztási megállapodás alapján – a Földes Nagyközségi Önkormányzat Polgármesteri Hivatal pénzügyi csoportja látja el. Az intézmény önálló munkáltatói jogkörrel rendelkezik és valamennyi előirányzata felett rendelkezési jogosultsággal bír.

A saját költségvetésében meghatározott előirányzatok felhasználásáért felel, ezen felül köteles feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon gondoskodni, hogy az biztosítsa az önkormányzat költségvetésében a részére megállapított előirányzatok takarékos felhasználását. Az előirányzatok módosításával kapcsolatos mindenkor eljárási rendet az önkormányzat költségvetési rendelete tartalmazza.

Az Intézmény bevételi forrása

- Feladatalapú állami támogatás
- Alap- és teljesítménytámogatás
- Működési állami támogatások
- Személyi térítési díjakból származó bevételek
- Egyéb bevételek, pályázati források

IV.1. Kötelezettségvállalás

A kötelezettségvállalás rendjét és alapvető szabályait a fenntartóval kötött Munkamegosztási megállapodás részletesen tartalmazza. A gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök gyakorlására vonatkozó általános szabályokat a fenntartó kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítésigazolásra vonatkozó szabályzata tartalmazza, melynek hatálya a szolgáltatóra is kiterjed.

Az utalványozás szabályaira a Munkamegosztási Megállapodás az irányadó. Pénzügyi ellenjegyzésre a szolgáltató esetén a hivatal gazdasági vezetője vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult.

A teljesítés igazolására az intézmény vezetője vagy az általa írásban kijelölt személy jogosultak. Kifizetés igazolására az intézményvezető jogosult.

IV.2. A feladatellátást szolgáló vagyon

Az intézmény a feladatait a Földes Nagyközségi Önkormányzat tulajdonát képező ingó- és ingatlan vagyonban látja el, ennek értelmében

- Földes, Deák Ferenc u. 13. szám alatt, hrsz.: 332/2
- Földes, Rákóczi u. 11. szám alatt, hrsz.: 88
- Földes, Karácsony Sándor tér 6. szám alatt, hrsz.: 994
- Földes, Kállai u. 25. szám alatt, hrsz.: 490

A feladatok ellátásához rendelkezésre állnak még az intézményben leltár szerint nyilvántartott tárgyi eszközök. Az intézmény a vagyontárgyakat szakmai feladatai ellátásához az Önkormányzat vagyonrendeletében meghatározottak szerint használja.

IV.3. Belső ellenőrzés

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján a feladatot a Földes Nagyközség Önkormányzat belső ellenőre végzi.

IV.4. Önellenőrzés

Az önellenőrzést részben az elektronikus KENYSZI rendszer alkalmazásával valósul meg, másrészt pedig az intézményvezető folyamatosan látja el. Az önellenőrzés a munkaértekezletek alkalmával szóban, iratbetekintéssel, dokumentációk ellenőrzésével valósul meg.

IV.5. Szabályozás

Az Intézmény működésére jelen SZMSZ mellett egyéb belső utasítások és szabályzatok is vonatkoznak:

1. Házi rend
2. Intézményvezetői utasítások, döntések
3. Iratkezelési szabályzat
4. Leltár és selejtezési szabályzat
5. Munkaruhajuttatás szabályzata
6. Élelmezési szabályzat
7. Érdekképviselői Fórum működési szabályzata

8. Integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről szóló szabályzat
9. Ajándék és egyéb előnyök elfogadásáról szóló szabályzat
10. Kölcsönzési és bérbeadási szabályzat
11. Önköltségszámítási szabályzat
12. Közérdekű adatok megismerésének szabályzata
13. Címek, címpótlékok adományozásáról és egyéb jogcímű munkáltatói juttatásról
14. Higiéniai és biztonsági protokoll
15. Krízisinterv
16. Továbbképzési terv
17. Munkaköri leírások
18. Fenntartó által elkészített szabályzatok

Az intézményben a munkavédelmi és tűzvédelmi, illetve érintésvédelmi szabályzatot az intézményvezető megbízása alapján külső cég készíti el.

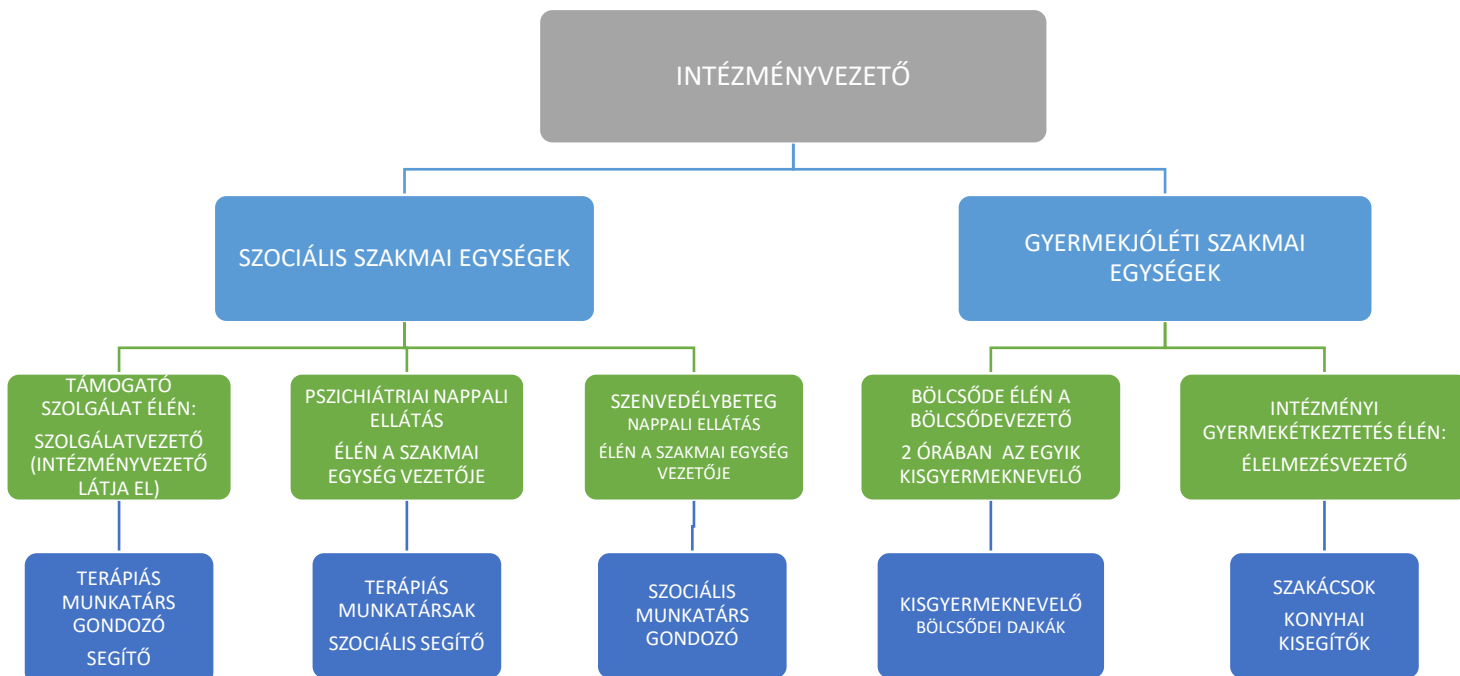
AZ INTÉZMÉNY IRÁNYÍTÁSA, SZERVEZETI STRUKTÚRÁJA

V.1. Az intézmény szervezeti felépítése (Gyermejkölési szakmai egységekkel együtt)



V.2 Az intézményben dolgozók hierarchiája, irányítása

Az intézmény számára meghatározott feladatoknak és hatásköröknek az intézmény szervezeti egységei, dolgozói közötti megosztásról az intézmény vezetője gondoskodik. A feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok és a szervezeti egységeire, vezetőire és dolgozóira kötelezően előírt feladatokkal és hatáskörökkel.



V.3. A szociális szakmai egységekben foglalkoztatottak létszáma, munkaköre, végzettsége, jogállása

fő/munkakör	végzettség	jogállás
1 fő Intézményvezető	felsőfokú	közalkalmazott
Támogató Szolgálat		
Szolgálatvezető (intézményvezető)	felsőfokú	közalkalmazott
1 fő Terápiás munkatárs	felsőfokú	közalkalmazott
1 fő Gondozó	középfokú	közalkalmazott
1 fő Segítő/gépkocsivezető	középfokú	közalkalmazott
Pszichiátriai betegek nappali ellátása		
1 fő Terápiás munkatárs/ szakmai egység vezetője	felsőfokú	közalkalmazott
1 fő Terápiás munkatárs	középfokú	közalkalmazott
1 fő Szociális segítő	középfokú	közalkalmazott
Szenvedélybetegek nappali ellátása		
1 fő Szociális munkatárs/ szakmai egység vezetője	felsőfokú	közalkalmazott
1 fő Vezető gondozó	középfokú	közalkalmazott

A szociális szakmai egységben dolgozók létszáma 9 fő. A szociális munkaköröket betöltő személyek közfeladatot ellátó személyeknek minősülnek.

Az Intézményvezető az alapfeladatok ellátására határozatlan, meghatározott feladat ellátására vagy a közalkalmazotti helyettesítésére határozott idejű közalkalmazotti jogviszonyt létesíthet. A közalkalmazotti

álláshelyek betöltése nyilvános pályázat útján, illetve ha a munkakörök haladéktalan betöltése a folyamatos ellátás biztonságos megszervezése miatt elengedhetetlen pályázat kiírása nélkül is betölthetők. A munkáltatói jogkört az Intézményvezető gyakorolja.

V.4.A foglalkoztatási jogviszonyok meghatározása

A foglalkoztatottak jogállását a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek, a szociális valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatában történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26) Korm. rendelet előírása szabályozzák. Az egyes munkakörök betöltéséhez szükséges képesítési előírásokat a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 2. számú melléklete szabályozza. Az intézmény és a munkavállaló között közalkalmazotti jogviszony határozatlan idejű kinevezéssel jön létre. Határozott időre történő kinevezéssel a Kjt. rendelkezései szerint köthető csak közalkalmazotti jogviszony.

Az intézmény feladatainak ellátására megbízásos jogviszony keretében is foglalkoztathat külsős személyt. Az intézmény megbízást köthet saját dolgozójával munkakörén kívül eső feladatra, határozott időre, átmeneti időszakra. Saját dolgozónak megbízási díj, szerződéssel díjazás a munkakörébe tartozó, a munkaköri leírása szerint számára előírható feladatra nem fizethető. Más esetben a konkrét feladatra vonatkozóan, előzetesen kötött megbízási szerződés alapján a megbízó által igazolt teljesítés után kerülhet sor.

A szakmai alapfeladat keretében szerződéssel, számla ellenében történő igénybevételre szerződés külső személlyel, szervezettel csak jogszabályban vagy a felügyeleti szerv által szabályozott feladatok elvégzésére köthető.

A szakmai alapfeladat keretében külső személlyel vagy szervezettel az alábbi feladatokra kötött vállalkozási szerződések:

- Tűz- és munkavédelem
- Rágcsáló- és rovarirtás
- Foglalkozás-egészségügyi szolgáltatás
- Egyéb közüzemi szolgáltatók
- Pszichiátriai és addiktológiai egészségügyi gondozó intézmények
- Ügyiratkezelés (eKÖZIG Zrt. WebIktat.2008 rendszer)

A munkavégzés teljesítése az intézményvezető által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben vagy a kinevezési okmányban leírtak szerint történik.

VI. fejezet

A SZOLGÁLTATÓ MŰKÖDÉSI ALAPELVEI

1. *Önkéntesség és együttműködés*
2. *A személyiségi jogok tiszteletben tartása*
3. *Egyenlőség*

VI.1. Önkéntesség és együttműködés

Az intézmény működése nem hatósági, hanem szolgáltató jellegű. Igénybevétele önkéntes. Az igénylő az önkéntesség alapján alakít ki segítő kapcsolatot, melynek alapja az együttműködés. Az együttműködés lényege: az igénylővel közösen megfogalmazott célok megvalósítása. Az intézmény jogosult a további segítségnyújtástól elzárkózni, amennyiben az ellátást igénybe vevő nem együttműködő.

Az intézmény dolgozói mindenkor az ellátást igénybe vevő érdekeit képviselve tevékenykednek.

VI.2. Személyiségi jogok védelme

Az intézmény dolgozóinak tevékenysége során tudomására jutott, az ellátottak személyiségi jogait érintő adatok és a tények nyilvántartására és kezelésére kötelezőek a hatályos Adatvédelmi törvényben, Adatvédelmi Szabályzatban, továbbá a Szociális Munka Etikai Kódexében meghatározott rendelkezések.

VI.3. Egyenlőség elve

Az intézmény dolgozói a tőlük segítséget kérővel szemben nemre, fajra, felekezetre, családi állapotra, korra, etnikai és politikai hovatartozásra való tekintet nélkül kötelesek foglalkozni, a hatáskörébe és szakmai kompetenciájába nem tartozó, illetve azt meghaladó esetekben a szükséges felvilágosításokat megadni.

VI.4. Az ellátottak általános jogai

- Az ellátottnak joga van szociális helyzete, egészségi, mentális állapota, speciális helyzete és egyéni szükségletei alapján az egyéni szolgáltatás vagy a teljes körű ellátás igénybevételére.
- A fogyatékkal élő személyt fogyatékoságából 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. Különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra.
- Az ellátást igénybe vevőt megilletik a személyes adatainak védelme.

VI.5. Speciális jogok

- az akadálymentes környezet biztosítására,
- képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapotfenntartás vagy –javítás lehetőségeinek megteremtésére,
- az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására,
- az önrendelkezés elvére, az igénybe vevő személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartására,
- társadalmi integrációjukhoz való jogra, más személyekkel történő kapcsolat létesítésére, kapcsolattartásra, valamint intézmények, szolgáltatások igénybevételére, elérésére.

VI.6. A személyes gondoskodásban foglalkoztatottakra vonatkozó alapvető etikai és magatartási szabályok **Általános elvárások**

- 1.) A személyzet külső megjelenésére (öltözék), személyi higiéniájára fordítson kiemelt figyelmet.
- 2.) A szakmai személyzet legfontosabb személyiségjegyei:
 - jó megfigyelőképesség,
 - szakismereten alapuló logikus gondolkodás,
 - pontosság,
 - megbízhatóság,
 - együttműködési készség,
 - felelősség,
 - udvariasság,
 - tapintatosság,
 - pártatlanság,
 - empátias készség,
 - önfegyelem,
 - pozitív hozzáállás.

- 3.) A személyzet eredményes munkájának feltétele a saját egészsége, annak védelme és megőrzése. Mentális egészségük támogatása érdekében munkamegbeszélések, szupervíziós lehetőségek, facilitáció és belső célzott képzések állnak rendelkezésükre, a feladatok ellátásáért az intézményvezető felelős.
Fertőző betegségben szenvedő munkatárs az intézményben nem tartózkodhat, munkát nem végezhet.
- 4.) Kötelező a rendszeres, illetve szükség esetén időszakos foglalkozás – egészségügyi orvosi vizsgálatokon való részvétel.

Egyéb szakmai követelmények

- 5.) A személyzet munkáját a munkaköri leírásban foglaltak alapján, az intézmény munkarendje, szabályzatai és a szakma általános elvei szerint köteles végezni.
- 6.) A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezető utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

VI.7. Etikai kérdések

- 1) Az intézmény dolgozója tevékenységét csak a kliens és munkatársai személyhez fűződő jogainak és vagyoni érdekeinek messzemenő figyelembevételével végezheti.
- 2) Az intézmény dolgozója munkahelyi és munkaidőn kívüli viselkedésével sem gondozottak emberi méltóságát, sem az intézmény jó hírét nem sértheti.
- 3) Az intézmény dolgozója az általa végzett tevékenységért, okozott kárért, mulasztásért, felelősséggel tartozik.
- 4) Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az intézmény kliensével tartási, életjáradéki és örökösödési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.
- 5) Az intézmény dolgozója munkájáért a kliensektől pénzt, egyéb ellenszolgáltatást nem kérhet és nem fogadhat el.

VI.8. Titoktartási kötelezettség

A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra az esetre, ha ez alól az érintett kliens (cselekvőképes) felmentést adott, vagy ha jogszabály adatszolgáltatási kötelezettséget ír elő.

A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni és a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, mely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat.

Amennyiben adott esetben, jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek, és amelyek nyilvánosságra kerülése az intézmény érdekeit sértené.

Az intézménynél hivatali titoknak minősülnek a következők:

- a dolgozók személyes adatvédelmével, bérezésével kapcsolatos adatok,
- a dolgozók egészségi állapotára vonatkozó adatok,
- a szolgáltatás során tudomásukra jutott ellátottakkal és azok családjával kapcsolatos adatok, információk,
- az intézménnyel és a fenntartójával kapcsolatos mindennemű információk.

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az illetékes felettesétől engedélyt nem kap.

VII. fejezet

NYILATKOZAT TÖMEGTÁJÉKOZTATÓ SZERVEK RÉSZÉRE

A tömegtájékoztató eszközök munkatársainak tevékenységét az intézmény dolgozóinak elő kell segíteniük. A média 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 hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az intézmény jó hírére és érdekeire.
- Nem adható nyilatkozat olyan ügyel, 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 újságíró, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.

VIII. fejezet

AZ INTÉZMÉNY BELSŐ TÁMOGATÓ RENDSZERE

VIII.1. Munkaértekezlet, munkamegbeszélés, esetmegbeszélések

Az intézményvezető hívja össze szükség szerint bármikor, de legalább kéthetente. Célja részben a munkavégzés közben felmerülő szervezeti szintű problémák megvitatása, másrészt pedig a dolgozók tájékoztatása. A munkavállalók közül bárki kezdeményezheti a munkaértekezletek megtartását. Az értekezletekről szükség esetén jegyzőkönyv, egyéb esetben feljegyzés készül. Az értekezlet során elhangzott és megfogalmazott feladatok esetében minden esetben szükséges felelős megnevezése.

VIII.2. Facilitálás (Elősegítés, támogatás, segítségnyújtás, közvetítés, koordinálás)

Az intézményvezető kezdeményezésére, de szükség szerint bármikor összehívható a szakmai csoport részvételével. Célja a csoportok vagy egyének közötti interakció és kommunikáció megkönnyítése, ezáltal elősegítve a hatékonyabb munkavégzést, probléma megoldást vagy tudásmegosztást. A módszer alkalmazható megbeszélések vagy tréningek levezetésére. Az alkalmazott módszer segít a résztvevőknek, hogy jobban megértsék egymás nézőpontját.

A facilitálás célja a csoportfolyamatok elősegítése és az együttműködés támogatása, nem pedig a diktálás vagy a kontroll átvétele, nem összetévesztendő a moderálással.

VIII.3. Szupervízió

Külső szakember bevonásával valósul meg, az intézményvezető kezdeményezésére. A szupervízió olyan lélektani munkaforma, melynek célja a személyes, szakmai és szervezeti kompetencia- és hatékonyságnövelés, szem előtt tartva a mentális egészség megőrzését és a munkahelyi kiégés megelőzését.

A szupervízió a hivatásgondozás és a munkahelyi lelki egészségvédelem hatékony eszköze. Olyan partnerségre épülő, szerződésen alapuló tanulási folyamat, melynek elsődleges célja a tapasztalatokból való

tanulás és a szakmai tevékenység reflexiója, ami tudatosabb, egyre professzionálisabb munkavégzést tesz lehetővé.

VIII.4. Brainstorming

Bármelyik kolléga kezdeményezheti egy adott helyzet megoldása érdekében. A munkatársak bevonásának és szakismereteik és tapasztalataik kiaknázásának egyik eszköze; egy probléma megoldásával kapcsolatos kötetlen ötletgyűjtés, majd a kapott ötletek rangsorolása.

A leggyakrabban használt csoportos módszer, amelynek a lényege, hogy egy kics csoportos foglalkozás keretén belül egy előre meghatározott probléma kapcsán felvetett kérdésekre keresnek megoldási ötleteket. Az új ötleteket a csoportbeli lét, a légkör serkenti.

VIII.5. Csapatépítő tevékenységek

Kötetlen beszélgetések, együtt eltöltött szabadidős tevékenységek megszervezése. Formája lehet: kirándulás, szakmai nap külső környezetben, „*máshol, másképp helyzet*” megteremtése. Célja a közösen megélt kikapcsolódás lehetőségének a megteremtése és megélése.

VIII.6. Együttműködés szakmai szervezetekkel

A helyi, területi és országos társintézményekkel és partnerekkel folyamatosan kell a kapcsolatot tartani, szükség szerint segíteni kell egymás munkáját. Az együttműködés lehetőséget ad a szakmai továbbképzésre, az önképzés elősegítésére és a pályázati lehetőségek elérésére. Módszertani kérdések megvitatásában és a szükséges információk elérésében a Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztályával, mint engedélyező hatósággal szükséges együttműködni.

Az intézmény szoros kapcsolatot, szükség esetén napi rendszerességgel kíván kialakítani a helyi intézményekkel, az egészségügyi alapszolgáltatás rendszerével, a szociális- és gyermekvédelmi jelzőrendszer helyi képviselőivel.

IX. fejezet

AZ INTÉZMÉNY ÜGYIRATKEZELÉSE

Az ügyiratkezelést az *Iratkezelési szabályzatban* foglalt előírások alapján valósul meg. Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért az intézmény vezetője felelős. Az ügyiratkezelést az intézményvezető és az általa megbízott személy látja el.

Az ügyiratkezelés, az ügyiratforgalom szakszerű lebonyolítása, az iktatás és irattározás az eKÖZIG WebIktat 2008. program használatával valósul meg. Az intézmény átmeneti irattárat kezel, a központi irattár a fenntartó működésében áll.

IX.1. Bélyegzők használata

A szolgáltatóhoz egy kerek cégbélyegző és két hosszú bélyegző tartozik, amelyek az intézmény szükséges adatait tartalmazzák: nevét és címét, szükség esetén adószámát is. A kerek cégbélyegző közepén címerrel ellátott, a külső körben az intézmény nevét, a belső körben a szakmai egységet jelöli.

Valamennyi cégszerű aláírásnál cégbélyegzőt kell használni. A cégbélyegzővel ellátott, cégszerűen aláírt irat minden esetben iktatott ügyiratnak minősül, irattári jellel ellátott, tárolása az Iratkezelési szabályzatban foglaltak megtartásával, átmeneti irattárba helyezéssel történik.

Az intézményben a cégbélyegző használatára az intézményvezető jogosult.

Az intézményben használatos valamennyi bélyegzőről, annak lenyomatáról nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell, hogy a bélyegzőt ki és mikor vette használatba, melyet az átvevő személy a nyilvántartásban aláírásával igazol.

A nyilvántartás vezetéséért az Intézményvezető felelős. Az átvevők személyesen felelősek a bélyegzők megőrzéséért.

X. fejezet

A SZOLGÁLTATÓ ÉPÜLET HASZNÁLATI RENDJE, MUNKAREND

X.1. Rendszabályok

Az intézmény teljes területén - az épületekben és az udvarokon tartózkodó - minden személy köteles betartani:

- a berendezések rendeltetésszerű használatát,
- az intézmény rendjének és tisztaságának megőrzését,
- a közösségi tulajdon védelmét,
- az energiával és a szükséges anyagokkal való takarékoskodást,
- a tűz- és balesetvédelmi előírások szerinti eljárást,
- a munka- és egészségvédelmi szabályokat,
- az intézmény egész területén a dohányzási tilalmat!

X.2. A dolgozók munkarendje

Támogató Szolgálat: állandó nappali műszakban 8.00 – 16.30

Nappali ellátások, két műszakban: 7.00 – 15.00 és
11.00.- 19.00.

Pszichiátriai betegek nappali ellátásának nyitva tartása: 7.00 – 13.00

Szenvedélybetegek nappali ellátásának nyitva tartása: 13.00 – 19.00

X.3. Jelenlét és távollét vezetésének rendje

Jelenléti ívet személyenként kell vezetni, a jelenléti ívnek naprakésznek kell lennie.

A munkaidő nyilvántartást, jelenléti ívet minden hónap végén kötelesek a dolgozók leadni a kezelésével munkaköri leírásában megbízott alkalmazottnak, azt követően az intézményvezető ellenőrzése szükséges.

Szabadság kiadására és nyilvántartására szolgáló nyomtatványok

Szabadságkérelem, szabadságengedély és távollétkarton. Igazolt távollétet, betegszabadságot és táppénzt 24 órán belül minden esetben igazolni szükséges.

XI. fejezet

A SZOCIÁLIS SZAKMAI EGYSÉG MUNKAKÖREIHEZ TARTOZÓ FELADAT- ÉS HATÁSKÖRÖK

Az intézményben foglalkoztatott dolgozók feladatait a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírásoknak tartalmazniuk kell a foglalkoztatott dolgozó jogállását, a szervezetben elfoglalt helyét, munkakörében ellátandó feladatait, munkaidejét, munkaidőbeosztását, közvetlen felettesének a megnevezését, munkavállalói jogait és kötelességeit.

A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért az intézményvezető felelős.

XI.1. Intézményvezető feladatai (FEOR:1324)

Felelős:

- az intézmény szakmai működéséért,
- a működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosításáért,
- a személyzeti feladatok irányításáért,
- a közalkalmazottak munkafeltételeinek biztosításáért.
- az oktatási és továbbképzési terv végrehajtásáért közvetve és közvetlenül.
- a vonatkozó jogszabályok és a felügyeleti szervek irányelveinek végrehajtásáért.

Elkészíti:

- a Szervezeti és Működési Szabályzatot, annak megtartását ellenőrzi, illetve ellenőrizteti,
- az intézmény költségvetési tervét,
- az oktatási és továbbképzési tervet,
- az intézmény Szakmai Programját,
- és gondoskodik a folyamatos határidőre történő végrehajtásról, ellenőrzésről.

Ellátja:

- a munkáltatói jogokat,
- a bérgazdálkodói feladatokat,
- a fegyelmi jogkört,
- a kötelezettségvállalási feladatot,
- az utalványozási feladatot,
- a jogszabályokban és a felettes szervek által meghatározott feladatokat.
- a KENYSZI-rendszert napi rendszerességgel vezeti.
- Kialakítja és működteti az intézmény belső kontroll rendszerét.
- Irányítja, összehangolja és ellenőrzi alárendeltségébe tartozó személyek munkáját, elkészíti munkaköri leírásukat.
- Az Önkormányzatnak szükség szerint tájékoztatást köteles adni,
- elkészíti az intézmény éves ütemtervét.

Elkészíti az intézmény munkavállalói részére a munkaköri leírásokat.

- A dolgozói részére működési irányelveket és útmutatókat ad ki.
- Szaktanácsot ad
- Közreműködik a fejlesztési tervek kidolgozásában.
- Tanulmányozza a szolgáltató működési adatait, feldolgozza és értékeli az ellátottsági és működési mutatóit, ellenőrzi az előírt normatívák betartását, valamint javaslatot tesz a szükséges intézkedések megtételére.

Kapcsolatot tart fenn:

- a fenntartó önkormányzattal és Polgármesteri Hivatalával,
- az illetékes felettes szervekkel,
- az illetékes szakhatósági szervekkel,
- a helyi szociális szakemberekkel,
- az ágazati minisztérium szakmai kérdésekben illetékes munkatársaival.
- Továbbá az érdekvédelmi szervezetekkel,
- a napi munkából adódóan más szervekkel és intézményekkel.

Az Intézményvezető feladatait személyesen látja el. A közvetlen beosztottak az Intézményvezető által rájuk átruházott jogkörök gyakorlásáért teljes felelősséggel tartoznak.

Ezen felül:

- A munkahelyeken folyó napi munka felelős irányítója. Részt vesz az intézmény szakmai irányításában. Felelős a működési feltételekért (személyi-tárgyi feltételek).
- A helyi adottságok figyelembevételével megszervezi a szolgáltató munkarendjét, a dolgozók munkabeosztását.

- Felelős az intézményre vonatkozó rendeletek, utasítások, jogszabályok végrehajtásáért, illetve betartatásáért. Gondoskodik a munkavédelmi és tűzvédelmi utasítások betartásáról.
- A szakhatóságok által feltárt hiányosságok megszüntetéséről, javításáról azonnal intézkedik.
- Fontos szerepe van a munkaerő szervezésében, kiválasztásában, betanításában.
- A szolgáltató dolgozóival megismerteti a belső szabályzatokat, nyomon követi azok érvényesülését, betartását.
- Éves munkatervet készít a dolgozók szabadságolására,
- Kapcsolatot tart az intézményi partnerekkel, a hasonló profilú intézményekkel,
- Szakmai tudását a követelményeknek megfelelően szinten tartja, továbbképzéseken vesz részt.
- A munkavégzése során tudomására jutott hivatali és szakmai titkot köteles megőrizni.

XI.2. A szolgáltató irányítását biztosító további munkakörök

A nappali ellátásban vezető beosztású közalkalmazottnak minősül:

- 1 fő Terápiás munkatárs (felsőfokú végzettséggel)
- 1 fő Szociális munkatárs (felsőfokú végzettséggel)
- 1 fő Vezető gondozó.

A felsorolt vezető beosztás ellátására szóló kinevezés vagy megbízás kiadására és visszavonására az intézményvezető jogosult.

XI.3. Szakmai egységvezetői feladatok ellátása a pszichiátriai betegek nappali ellátása során

XI.3.1. Terápiás munkatárs feladatai (FEOR:2312)

- Feladatait az intézményvezető közvetlen irányítása alatt végzi.
- Felelős a hozzá tartozó területen az intézmény által nyújtott szolgáltatások megszervezéséért, a napi munka elvégzéséért és annak rendszeres, folyamatos ellenőrzéséért.
- A szakmai egység vezetője a szakmai programban rögzítettek alapján szervezi és irányítja az adott területen folyó feladatok ellátását.
- Jogkörükben utasítást ad az irányítása alá rendelt szervezeti egységek munkájára.
- Javaslatot dolgoz ki az általa vezetett egységekben dolgozók juttatására, továbbképzésére, melyet a munkáltatói jogkör gyakorlójának, az intézményvezetőnek továbbít.
- Felelősséggel tartozik az intézményvezető utasításának mindenkor betartásáért, betartatásáért.
- A szervezeti egység vezetője felelős a szervezeti egységében dolgozók munkavégzéséért, a munkaidő beosztásáért és a munkafegyelem betartásáért.
- A szervezeti egység vezető felelős az irányítása alá tartozók rendszeres munkafolyamatainak ellenőrzéséért.
- Naprakészen vezeti az igénybe vevői nyilvántartást.
- A havi eseménynaplót ellenőrzi és aláírja.
- Irányítja és ellenőrzi az irányítása alá tartozók napi munkáját, a munkaköri leírásban részletezettek alapján.
- Felelős:
 - o a törvényben foglalt előírások betartásáért és betartatásáért,
 - o a szolgáltató működésére vonatkozó belső szabályzatok betartásáért,
 - o a dolgozók etikai magatartásáért,
 - o a szakmai program végrehajtásáért.
- Ellenőrzési kötelezettsége:
 - o Munkaidőbeosztás, jelenléti ívek vezetése, szabadságok ütemezése,
 - o az önkormányzati tulajdon védelmével kapcsolatos előírások megvalósulásáért,
 - o az ellátottakkal, betegekkel kapcsolatos szakmai dokumentációk elkészítéséért, ellenőrzéséért.

- Tevékenyen részt vesz a szakmai műhelymunkában, elméleti és gyakorlati szinten történő tapasztalatai átadásával hozzájárul a szakmai munka színvonalának szinten tartásához és emeléséhez. Részletes feladatait a munkaköri leírása tartalmazza.

Az egységek vezetőinek helyettesítését – tartós távollétük esetén – az intézményvezető által kijelölt személy látja el.

XI.4. Szakmai egységvezetői feladatok ellátása a szenvedélybetegek nappali ellátása során:

XI.4.1. Szociális munkatárs feladatai (FEOR:1324)

- Feladatait az intézményvezető közvetlen irányítása alatt végzi.
- Szervező munkájával segíti az intézményvezető munkáját.
- Az intézményvezető éves programterve alapján és irányítása mellett elkészíti a havi program és rendezvénytervet.
- Irányítja, összehangolja, ellenőrzi a szolgáltatásszintű programok, rendezvények, események előkészítését, szervezését és lebonyolítását.
- Javaslatot tesz új programok, csoportfoglalkozások bevezetésére.
- Kapcsolatot tart a releváns partnerekkel a programok eredményes lebonyolítása érdekében.
- Felveszi és tartja a kapcsolatot a külső előadókkal, résztvevőkkel.
- Gondoskodik a programelemekről szóló tájékoztatás megszervezéséről és megjelentetéséről.
- Szervezi és aktívan részt vesz az eszközök és egyéb termékek megrendelésében és beszerzésében.
- Tevékenyen részt vesz a szakmai műhelymunkában, elméleti és gyakorlati szinten történő tapasztalatai átadásával hozzájárul a szakmai munka színvonalának szinten tartásához és emeléséhez.
- Közreműködik az intézményen belül az egységek közötti együttműködés és információáramlás egységes kialakításában.
- Figyelemmel kíséri és betartja a határidőket.
- Ellátja a szakmai egysége működése során felmerülő ügyviteli feladatokat, dokumentumok vezetését.

Részletes feladatait a munkaköri leírása tartalmazza.

Az egységek vezetőinek helyettesítését – tartós távollétük esetén – az intézményvezető által kijelölt személy látja el.

XI.4.2. Vezető gondozó feladata (FEOR: 3513)

- Feladatait a szociális szakmai vezetők közvetlen irányítása alatt végzi.
- Kiemelt feladata a szolgáltatások során a gondozói feladatok koordinálása és szakmai irányítása.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri az ellátottak egészségi állapotának változásait.
- Gondoskodik az orvosi tanácsadás előkészítéséről, ha indokolt az orvosnak jelzi az ellátás szükségességét a szakmai szabályok szerint.
- Ellátja a rábízott kiemelt gondozási feladatokat.
- Nyilvántartja a szükséges egészségügyi készleteket és a szükséges pótlást elvégzi.
- Megszervezi és lebonyolítja a rendszeres és időszakos szűréseket, vércukor, vérnyomás és testsúly ellenőrzéseket.
- Az ellátottak általános egészségügyi, pszichés állapotát figyelemmel kíséri és azonnali jelzéssel él a megváltozott állapot esetén.
- Szükség esetén egészségügyi felvilágosító tanácsokat ad a gondozónőknek és a segítőknek.
- Alapfeladatain túl aktívan részt vesz a csoportfoglalkozásokon.
- Tevékenyen részt vesz a szakmai műhelymunkában, elméleti és gyakorlati szinten történő tapasztalatai átadásával hozzájárul a szakmai munka színvonalának szinten tartásához és emeléséhez.

Részletes feladatait a munkaköri leírása tartalmazza.

Az egységek vezetőinek helyettesítését – tartós távollétük esetén – az intézményvezető által kijelölt személy látja el.

XI.5. A szolgáltató egyéb feladatait ellátó munkakörei

XI.5.1. Terápiás munkatárs feladatai (FEOR 3511) a Támogató Szolgálatnál:

- A támogató szolgálat munkatársai ismerjék fel a segítő szakma etikai szabályait, attitűdjeit, tudják azt értelmezni, alkalmazni a saját területükön a munkavégzés során.
- Kommunikációs képességük, készségük tegye lehetővé a gondozottak családjával, a társadalmi környezettel és a fogyatékkal élő emberrel való kapcsolattartást.
- A terápiás munkatárs legyen képes a munkavégzése során a kommunikáció komplex lehetőségeit használni az ügyfél és problémáinak megismerésében, szükségleteinek feltárásában, a segítő kapcsolat fenntartása és fejlesztése érdekében éppúgy, mint spontán beszélgetések alkalmával.
- Legyen képes az egészségügy és más szociális terület, valamint a hivatalos szervek képviselőivel együttműködni, rendelkezzen megfelelő önismerettel és empátias készséggel, amelyeket aztán mozgósítani tud a fogyatékkal élő emberek és az ő környezetükben élők érdekében. Kompetenciahatárának ismerete és betartása kötelező számára.
- A segítő tevékenység megvalósulása minden olyan tevékenység, mely a fogyatékoság okán bekövetkező funkcióképeség által érintett szükséglet-kielégítő tevékenység támogatását végzi:
- A szakmai irányelveknek és a belső szabályzatoknak megfelelő személyre szóló bánásmód, lelki gondozás nyújtása az ellátást igénybe vevők részére.
- Egyéni esetkezelés, tanácsadás nyújtása.
- Konfliktushelyzetek felmérése, megelőzése és kezelése.
- A gondozottak TTR-jének és társadalmi kapcsolatainak erősítése, támogatása.

Részletes feladatait a munkaköri leírása tartalmazza.

A helyettesítését – tartós távollét esetén – az intézményvezető által kijelölt személy látja el.

XI.5.2. Terápiás munkatárs feladatai a nappali ellátás során (FEOR: 1324)

- A szakmai irányelveknek és a belső szabályzatoknak megfelelő személyre szóló bánásmód, lelki gondozás nyújtása a nappali ellátást igénybe vevők részére.
- Tematikus csoportok vezetése a szakmai vezető irányítása mellett.
- Egyéni esetkezelés, tanácsadás nyújtása.
- Konfliktushelyzetek felmérése, megelőzése és kezelése.
- A gondozottak TTR-jének és társadalmi kapcsolatainak erősítése, támogatása.
- A kisebb kialakult csoportok, társas kapcsolatok működésének támogatása.
- Prevenció célú csoportmunkában való aktív részvétel.
- Mentálhigiénés feladatok ellátása, rendszeres konzultáció a szakmai teammel, javaslattétel a napi gondozási tevékenységekben.

Részletes feladatait a munkaköri leírása tartalmazza.

A helyettesítését – tartós távollét esetén – az intézményvezető által kijelölt személy látja el.

XI.5.3. Gondozói feladatok ellátása a Támogató Szolgálatnál (FEOR: 3513)

- Legyen tisztában a fogyatékosággal összefüggő alapismeretekkel, valamint a segédeszközök használatának ismereteivel.

- Képes legyen a fogyatékossgal összefüggő speciális igényekkel rendelkező személyek alapvető szükségleteinek felmérésére, és a ki nem elégített szükségletek pontos meghatározására; testi, lelki és szociális megközelítésben.
- Köteles szoros együttműködést tartani a háziorvossal és más szakemberekkel.
- A szabadidő hasznos eltöltésének megszervezésében, az életviteli készségek fejlesztésére és az ehhez szükséges feltételek megteremtésében való aktív részvétel.
- A segítő tevékenység megvalósulása minden olyan tevékenység, mely a fogyatékossgal okán bekövetkező funkcióképeség által érintett szükséglet-kielégítő tevékenység támogatását végzi:
- A hatályos törvényi rendelkezésnek megfelelően a gondozó az alábbi szolgáltatási elemek megvalósulásáért felelős:
 - Gondozási tevékenység az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség 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.
 - Az igénybe vevő személyes higiéniáját biztosító tevékenységek,
 - Fizikai szükségletek biztosításához szükséges támogató tevékenység,
 - Hely és helyzetváltoztató mozgásának támogatását, igénybe vevő személy mozgását,
 - Alapvető mentálhigiénés szükségletek biztosítását támogató tevékenység.

Részletes feladatait a munkaköri leírása tartalmazza.

A helyettesítését – tartós távollét esetén – az intézményvezető által kijelölt személy látja el.

XI.5.4. Segítő/gépkocsivezető feladatai a Támogató Szolgálatnál (FEOR: 3511)

- Ismerje a segítő szakma etikai szabályait, attitűdjét, tudja azt értelmezni, alkalmazni a saját területén a munkavégzés során.
- Kommunikációs képessége, készsége tegye lehetővé a családdal, a társadalmi környezettel és a fogyatékkal élő emberrel való kapcsolattartást.
- Legyen tisztában a fogyatékossgal összefüggő alapismeretekkel, valamint a segédeszközök használatának a szállításra vonatkozó ismereteivel.
- Feladata a biztonságos személyszállítás feltételeinek a megteremtése.
- A szállító jármű megfelelő karbantartása, illetve a felmerülő karbantartási feladatok ellátása, szervizelés és javítás lebonyolítása,
- Bizonyos gondozási és szállítási helyzetekben kötelező az ellátottak segítségnyújtása a járműben történő ki és beszállás alkalmával, illetve a szállítási tevékenység ideje alatt.
- Krízishelyzetek felismerése és azonnal jelentés a vezető felé.
- Pontos, naprakész és az ellátottal leigazolt dokumentáció vezetése
- Szükség esetén részt vesz az esetmegbeszéléseken, munkaértekezletek aktív résztvevője.

Részletes feladatait a munkaköri leírása tartalmazza.

A helyettesítését – tartós távollét esetén – az intézményvezető által kijelölt személy látja el.

XI.5.5. Szociális segítő feladatai a nappali ellátások során (FEOR 3511)

- Segítségnyújtás az ügyfélnek a fizikai szükségletei kielégítésében,
- Közvetítés az ügyféllel kapcsolatban álló segítő intézmények, valamint az ügyfél és az intézmények között;

- Részvétel esetmegbeszéléseken és a gondozási terv megállapítása során;
- ügyfelekről naprakész információk átadása a vezető felé;
- Érkező egyének, családok útba igazítása, az ügyfelek közvetítése
- Segítő kapcsolatok kialakítása és fenntartása az ellátottak tekintetében,
- Információs jellegű tanácsadás.
- Étkeztetési feladatok ellátása, teakonyha működtetése
- A székhelyre szállított melegétel szakszerű tárolása, tálalása.
- Munkafázis elvégzése során a keletkezett darabos szennyeződést feltakarítja, szükség esetén fertőtleníti. A beszennyeződött területet soron kívül tisztítja (belső ablakok, bejárati ajtók).
- Étkezések után a kialakított munkarendnek megfelelően a teakonyhán szakszerűen elmosogat.
- Rendet tart az ételmezési üzem területén. Szakszerűen kezeli a konyhai textíliákat.
- Kommunális és veszélyes hulladékot szakszerűen kezeli. A munka során megtelt hulladékgyűjtőt szükség szerint a nap folyamán többször üríti, a napi takarítás során fertőtleníti.
- Feladata a szolgáltató egyéb területeinek folyamatos, rendszeres tisztántartása. (külső környezet, mosdók, szociális helyiségek)
- A hét utolsó munkanapján elvégzi a hetente végzendő takarítást, azt dokumentálja.
- A hónap utolsó munkanapján elvégzi a havi takarítás feladatait, azt dokumentálja.

Részletes feladatait a munkaköri leírása tartalmazza.

A helyettesítését – tartós távollét esetén – az intézményvezető által kijelölt személy látja el.

XII. fejezet

A MUNKÁLTATÓI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK RENDJE

A költségvetési szerv intézményvezetője:	Magasabb vezetői beosztású közalkalmazott, akit a vezetői feladatok ellátásával a fenntartó bíz meg. A vezető az intézményben dolgozó közalkalmazottak tekintetében a munkáltatói jogkör gyakorlója.
A vezetői megbízás rendje:	A magasabb vezetői megbízással a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet, valamint a képesítési előírásokról a személyes gondoskodást nyújtó intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet szabályozza.
A foglalkoztatottakra vonatkozó foglalkoztatási jogviszony:	A foglalkoztatottak jogviszonya alapesetben közalkalmazott, akikre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény az irányadó.

XII.1. A hatáskör gyakorlásának módja

Az Intézményvezető hatáskörébe tartozik az utalványozás, kötelezettségvállalás, teljesítésigazolás, a leltárfelelősség, a beszerzések rangsorolása.

Az Intézményvezető, vagy az általa kijelölt személy igazolja a szakmai teljesítést a szociális szakmai egységek vonatkozásában.

Az intézményvezető hatáskörébe tartozik a szóbeli és írásbeli figyelmeztetés, valamint a munkaköri leírásban rögzített munkáltatói jogkör.

XIII. fejezet

A KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEKRE KÜLÖN JOGSZABÁLYBAN ELŐÍRT TARTALMI ELEMÉK

XIII.1. Belső Kontroll Rendszer

Az intézmény Belső Kontroll Rendszerét az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet, illetve a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet alapján a következők szerint határozza meg.

A intézményvezető felelős:

- a feladatai ellátásához az intézmény vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybevételeért,
- az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáért,
- az intézmény gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáért, az intézményi számviteli rendért,
- a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés, valamint a belső ellenőrzés megszervezéséért és hatékony működtetéséért.

Az intézményvezető évente az éves beszámoló keretében beszámol a költségvetési szerv folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzésének, valamint belső ellenőrzésének működtetéséről.

Az Áht.-ban meghatározott kötelezettség az intézményvezető feladata, a szervezeti struktúrában meghatározott személyek hatáskörének, felelősségének és beszámoltathatóságának szabályozottságán, valamint jelen szabályzatban keresztül valósul meg.

XIII.2. Tájékoztatási kötelezettség

Az SZMSZ megtekinthető: a székhelyen írott formában, pdf formátumban, illetve az intézmény honlapján. Az SZMSZ rendelkezéseinek megismerése, betartása és betartatása az intézményvezető feladata és kötelessége. Az SZMSZ megismerése és rendelkezéseinek betartása azoknak is kötelességük, akik kapcsolatba kerülnek a szolgáltatóval, illetve igénybe veszik annak helyiségeit.

Az SZMSZ betartása mindenkinek közös érdeke, ezért az abban foglaltak megszegése esetén az alkalmazottakkal szemben az intézményvezető munkáltatói jogkörben eljárva hoz intézkedést. Az ellátottakat, igénybe vevőket tájékoztatni kell a szabályzatban foglaltakról, kérve annak betartását.

XIV. fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉS

XIV.1. Hatályba lépés

A jelen SZMSZ elfogadásával a 2019. január 31. napjától 7/2019.(I.31.) KT határozattal jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzat hatályát veszíti.

7. számú napirend: **Előterjesztés** Földes Nagyközség Önkormányzata 2025. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló rendelet megalkotására (II. forduló)

Előadó: Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Felkérte Biró Imrét a Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Ügyrendi Bizottság elnökét, hogy ismertesse a bizottság javaslatát.

Biró Imre (Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Ügyrendi Bizottság elnöke): Elmondta, hogy a bizottság több alkalommal több óra hosszan keresztül tárgyalta a költségvetési rendelettel kapcsolatosan. Sikertelenül egy nullás költségvetést összerakni, amely alapján tud az önkormányzat gazdálkodni. A 2025. évi költségtervezet 1.218.448 e forint. Ennek megvan mind a bevételi és a kiadási oldala. Személyi juttatások terén van egy 9%-os és egy 7%-os emelés, ami be lett tervezve. A dologi kiadásoknál vannak olyan költségek betervezve, mint a K29-es termálkút csővizsgálata, van helyi építési szabályzat módosítására betervezve, valamint utak kátyúzására 1 millió forint. A szabadidőközpont területén a gépészeti csöveknek a karbantartására, megújítására 7 millió forint. Az óvoda melletti ingatlanon parkoló kialakítására 2 millió forint. Nagyobb volumenű beruházás, amelyen az önkormányzat pályázat útján kíván elindulni, az a külterületi utakkal kapcsolatos pályázat, illetve amint a település iparterületén található Mirelite Mirsa Zrt. tulajdonában lévő ingatlan visszavásárlására lett betervezve egy összeg. Ez majd a későbbiekben tárgyalást követően fogják látni, hogy milyen mértékben lesz szükség. Civil és nonprofit szervezetek támogatására került 12 millió forint betervezésre. A bizottságnak volt egy kérése, ami pedig a villamosenergia közbeszerzésének megindítása volt, hiszen az hamarosan lejár. A bizottság összességében az előterjesztésben található 2025. évi költségvetést elfogadásra javasolja.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Felkérte Horváth Sándornét az Egészségügyi-, Ifjúsági-, Kulturális és Szociális Bizottság elnökét, hogy ismertesse a bizottság javaslatát.

Horváth Sándorné (Egészségügyi-, Ifjúsági-, Kulturális és Szociális Bizottság elnöke): Elmondta, hogy megállapította a bizottság, hogy a tervezet első fordulóban betervezett számok egy részben módosultak, mert voltak olyan információk, amelyek pontosításra kerültek. Amit a bizottság fontosnak talált, hogy a települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak egyéb támogatása címmel a tavalyihoz hasonlóan elsősorban helyi hatáskörű pénzügyi és természetbeli ellátások nyújtására, valamint a szociális és gyermekjóléti feladatok ellátása feladatokra használható. Ami sajnálatos, hogy a támogatások összege ebben az évben 13.80. e forint, tavaly ez az összeg 18. 100 e forint volt. Most sokkal kevesebb összeggel kell számolnunk az év során, amikor különböző szociális ügyekben döntést kell majd hoznia a bizottságnak. Az mindenképpen fontos és előremutató, hogy a költségvetés tervezésekor próbáltak a helyi orvosok szolgáltatásához is valamilyen szinten hozzájárulni és beszélni velük a betegirányító rendszer beszerzésével kapcsolatosan. Időközben az orvosok bent voltak a bizottsági ülésen és azt a pozitív hírt mondták, hogy sikerült egy olyan rendszert elindítani mindkét rendelőben, amely segít majd az időpontokra való bejutást. Ehhez majd készíteni fogunk segítséget a település lakói számára. Elmondták az orvosok, hogy ehhez mindenképpen online kell majd csatlakozni és e-mail cím kell hozzá. Azt a tájékoztatást adták, hogy az orvosok igyekeznek a rendelési időben ebbe a rendszerbe beforgatni a betegeket. Elmondta továbbá, hogy sikerült a költségvetés fő számainak nullára kihozni. Egy észrevétele volt a bizottságnak, amelyek évközlésben is módosítható, a felhalmozási kiadásoknál 400.000 forintot elkülönítettek faház terv készítésére és a bizottság javaslata az volt, hogy év közben célszerűbb lenne most ezt az összeget a fedett szín tetőszerkezetének a felújítására és a kabinsor tetőszerkezetének a javítására felhasználni, de időközben az ezzel kapcsolatos információk is pontosulni fognak és ki fognak derülni, hogy ezeknek a betervezett összegeknek mi lesz a sorsa. A bizottság összességében elfogadásra javasolta a rendelet-tervezetet.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Elmondta, hogy a költségvetési rendeletet év közben mindenképp szükséges módosítani. Hiszen érkeznek majd támogatások, illetve lehetnek olyan bevételek és kiadások, amelyek előre nem láthatók. A költségvetés elfogadása egy fontos mérföldkő minden intézmény tekintetében. Megköszönte a pénzügyi iroda minden dolgozójának, és jegyző asszonynak a vezetésével a költségvetés összeállításával kapcsolatos munkákat. A költségvetés összeállítása mindig egy nagyon szerteágazó és sokoldalú feladat. A munkaanyag és a jogszabály szerinti előterjesztés egészen más. A munkaanyag segít eligazodni abban, hogy jobban átlássák a költségek intézményenként való lebontását. Maga a költségvetési rendelet és ennek mellékletei pedig a jogszabály szerinti szerkezetben és formában történtek meg. Megköszönte mindkét bizottságnak a javaslatait és az idejét, amelyet a költségvetés megtervezésére szánt, hiszen több alkalommal több órát fektettek bele. Miután több kérdés, hozzászólás nem hangzott el, szavazásra bocsátotta a rendelet-tervezetet.

Szavazáskor jelen volt 7 képviselő.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a rendelet-tervezetet és az alábbi rendeletet hozta:

Földes Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 1/2025. (II. 28.) önkormányzati rendelete

Földes Nagyközség Önkormányzata 2025. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól

[1] A szabályozás célja az Önkormányzat és a fenntartói körébe tartozó költségvetési szervek gazdálkodásának biztonsága, szabályszerűsége, mely a stabil és kiszámítható költségvetés érdekét szolgálja.

[2] Földes Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 120. §. (1) bekezdés a) pontjában, valamint a Földes Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2024.(X.9.) számú önkormányzati rendelet 4. számú melléklet 2.1. bekezdés a.) pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró Pénzügyi-, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

1. Általános rendelkezések

1. §

(1) A rendelet hatálya kiterjed az önkormányzatra, valamint annak költségvetési szerveire.

(2) A költségvetési rendelet elkülönítetten tartalmazza:

- a) az önkormányzat önkormányzati szintre összesített költségvetését,
- b) az önkormányzat által irányított költségvetési szervek költségvetését,
- c) az önkormányzat saját, az általa irányított költségvetési szervek költségvetésébe nem tartozó (továbbiakban: önkormányzat költségvetési szervekhez nem tartozó) költségvetését.

(3) A (2) bekezdés a) pontja szerinti összesített költségvetés a (2) bekezdés b) és c) pont szerinti költségvetések összesítése.

2. Az önkormányzat összesített 2025. évi költségvetése

2. §

(1) A képviselő-testület Földes Nagyközség Önkormányzata önkormányzati szinten összesített 2025. évi költségvetési főösszegét **1.218.448** ezer forintban állapítja meg.

- (2) Az önkormányzati szinten összesített költségvetés fő számai:
- a) a költségvetési bevételek összege: **1.065.377** ezer forint,
 - b) a költségvetési kiadások összege: **1.218.448** ezer forint,
 - c) a költségvetés egyenlege - a költségvetési bevételek és költségvetési kiadások különbözete **153.071** ezer forint hiány.

3. §

- (1) Az önkormányzat önkormányzati szinten összesített 2025. évi kiemelt költségvetési bevételi előirányzatai:
- a) B1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről: 564.266 ezer forint,
 - b) B2. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről: 147.221 ezer forint,
 - c) B3. Közhatalmi bevételek: 211.650 ezer forint,
 - d) B4. Működési bevételek: 131.240 ezer forint,
 - e) B5. Felhalmozási bevételek: 0 ezer forint,
 - f) B6. Működési célú átvett pénzeszközök: 0 ezer forint,
 - g) B7. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök: 11.000 ezer forint,
 - h) Költségvetési bevételek összesen: 1.065.377 ezer forint.
- (2) Az önkormányzat önkormányzati szinten összesített költségvetési bevételeiből:
- a) a kötelező feladatok bevételei: 992.485 ezer forint,
 - b) az önként vállalt feladatok bevételei: 72.892 ezer forint,
 - c) az államigazgatási feladatok bevételei: 0 ezer forint.
- (3) Az önkormányzat önkormányzati szinten összesített költségvetési bevételei előirányzat csoportonként:
- a) működési költségvetés bevételi előirányzat csoport 907.156 ezer forint,
 - b) felhalmozási költségvetés bevételi előirányzat csoport: 158.221 ezer forint.
- (4) Az (1) bekezdés a)-b) pont szerinti kiemelt előirányzatok egységes rovatrend szerinti összetételét, így a helyi önkormányzatok általános működéséhez és ágazati feladataihoz kapcsolódó támogatásokat az 1. melléklet tartalmazza. Az (1) bekezdés c) pontja szerinti kiemelt előirányzaton belül a helyi adó bevételeket szintén az 1. melléklet tartalmazza.
- (5) Az Európai Unió forrásból finanszírozott támogatással megvalósuló programok, projektek bevételeit a 2. melléklet tartalmazza.

4. §

- (1) Az önkormányzat önkormányzati szinten összesített 2025. évi kiemelt költségvetési kiadási előirányzatai
- a) K1. Személyi juttatások: 526.459 ezer forint,
 - b) K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó: 68.508 ezer forint,
 - c) K3. Dologi kiadások: 357.252 ezer forint,
 - d) K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai: 5.206 ezer forint,
 - e) K5. Egyéb működési célú kiadások: 22.497 ezer forint,
 - f) K6. Beruházások: 238.526 ezer forint
 - g) K7. Felújítások: 0 ezer forint,
 - h) K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások: 0 ezer forint,
 - i) Költségvetési kiadások összesen: 1.218.448 ezer forint.
- (2) Az önkormányzat önkormányzati szinten összesített költségvetési kiadásaiból:
- a) a kötelező feladatok kiadásai: 1.066.322 ezer forint,
 - b) az önként vállalt feladatok kiadásai: 152.126 ezer forint,
 - c) az államigazgatási feladatok kiadásai: 0 ezer forint.
- (3) Az önkormányzat önkormányzati szinten összesített költségvetési kiadásai előirányzat csoportonként:
- a) működési költségvetés kiadási előirányzat csoport: 979.922 ezer forint,

- b) felhalmozási költségvetés kiadási előirányzat csoport: 238.526 ezer forint.

5. §

(1) A helyi önkormányzat nevében végzett:

- a) beruházási kiadások : 238.526 ezer forint,
b) felújítási kiadások : 0 ezer forint.

(2) A beruházási és felújítási kiadások tételes felsorolását a 3. melléklet tartalmazza.

6. §

A helyi önkormányzat által a lakosságnak juttatott települési támogatások, szociális, rászorultság jellegű ellátások összege: 5.206 ezer forint.

7. §

Az önkormányzat önkormányzati szinten összevont költségvetésében a K5. Egyéb működési célú kiadások kiemelt kiadási előirányzatán belül a Tartalékok összege 4.000 ezer forint, melyből:

- a) az általános tartalék 4.000 ezer forint,
b) a céltartalék 0 ezer forint.

8. §

Az Európai Unió forrásból finanszírozott támogatással megvalósuló programok, projektek kiadásait, valamint az önkormányzaton kívüli ilyen projektekhez történő hozzájárulásokat a 2. melléklet tartalmazza.

9. §

(1) A képviselő-testület az önkormányzat önkormányzati szinten összesített – közfoglalkoztatottak nélküli – 2025. évre vonatkozó létszám-előirányzatát az alábbiak szerint állapítja meg:

- a) átlagos statisztikai állományi létszám – átlaglétszám – 69 fő,
b) az év utolsó napján foglalkoztatott záró létszám 69 fő.

(2) A helyi önkormányzat által közfoglalkoztatottként foglalkoztatottak 2025. évre vonatkozó - átlaglétszám szerinti - létszám-előirányzata 51 fő.

10. §

(1) A helyi önkormányzat önkormányzati szintre összesített, költségvetési bevételeinek és kiadásainak költségvetési egyenlegét a 2. § (2) bekezdés c) pontja határozza meg. A költségvetési egyenlegen belül:

- a) működési bevételek és működési kiadások költségvetési egyenlege (működési célú egyenleg) 72.766 ezer forint hiány,
b) felhalmozási bevételek és felhalmozási kiadások költségvetési egyenlege (felhalmozási célú egyenleg) 80.305 ezer forint hiány.

(2) Az önkormányzat (1) bekezdés szerinti 2025. évi összesített hiányának finanszírozása az alábbiak szerint történik:

- a) belső finanszírozással 168.890 ezer forint,
b) külső finanszírozással 0 ezer forint.

(3) A (2) bekezdés a) pontja szerinti belső finanszírozáson belül az előző évek maradványának, vállalkozási maradványának igénybevétele összesen: 168.890 ezer forint, ebből:

- a) működési célú 104.850 ezer forint,
b) felhalmozási célú 64.040 ezer forint,

(4) Az önkormányzat finanszírozási kiadása: 15.819 ezer forint, melyből a központi szervhez kapcsolódó finanszírozási kiadás 15.819 ezer forint.

3. A Földesi Polgármesteri Hivatal 2025. évi költségvetése

11. §

(1) A képviselő-testület az önkormányzat által irányított Földesi Polgármesteri Hivatal 2025. évi költségvetési összességét **135.167** ezer forintban állapítja meg.

(2) A Földesi Polgármesteri Hivatal költségvetésének fő számai:

- a) a költségvetési bevételek összege: **196** ezer forint,
- b) a költségvetési kiadások összege: **135.167** ezer forint,
- c) a költségvetés egyenlege - a költségvetési bevételek és költségvetési kiadások különbözete **134.971** ezer forint hiány.

12. §

(1) A Földesi Polgármesteri Hivatal 2025. évi kiemelt költségvetési bevételi előirányzatai:

- a) B1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről: 0 ezer forint,
- b) B2. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről: 0 ezer forint,
- c) B3. Közhatalmi bevételek: 50 ezer forint,
- d) B4. Működési bevételek: 146 ezer forint,
- e) B5. Felhalmozási bevételek: 0 ezer forint,
- f) B6. Működési célú átvett pénzeszközök: 0 ezer forint,
- g) B7. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök: 0 ezer forint,
- h) Költségvetési bevételek összesen: 196 ezer forint.

(2) A Földesi Polgármesteri Hivatal költségvetési bevételeiből:

- a) a kötelező feladatok bevételei: 196 ezer forint,
- b) az önként vállalt feladatok bevételei: 0 ezer forint,
- c) az államigazgatási feladatok bevételei: 0 ezer forint.

(3) A Földesi Polgármesteri Hivatal költségvetési bevételei előirányzat csoportonként:

- a) működési költségvetés bevételi előirányzat csoport: 196 ezer forint,
- b) felhalmozási költségvetés bevételi előirányzat csoport: 0 ezer forint.

13. §

(1) A Földesi Polgármesteri Hivatal 2025. évi kiemelt költségvetési kiadási előirányzatai:

- a) K1. Személyi juttatások: 100.068 ezer forint,
- b) K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó: 13.759 ezer forint,
- c) K3. Dologi kiadások: 19.740 ezer forint,
- d) K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai: 0 ezer forint,
- e) K5. Egyéb működési célú kiadások: 0 ezer forint,
- f) K6. Beruházások: 1.600 ezer forint,
- g) K7. Felújítások: 0 ezer forint,
- h) K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások: 0 ezer forint,
- i) Költségvetési kiadások összesen: 135.167 ezer forint.

(2) A Földesi Polgármesteri Hivatal költségvetési kiadásai:

- a) a kötelező feladatok kiadásai 135.167 ezer forint,
- b) az önként vállalt feladatok kiadásai 0 ezer forint,
- c) az államigazgatási feladatok kiadásai 0 ezer forint.

(3) A Földesi Polgármesteri Hivatal költségvetési kiadásai előirányzat csoportonként:

- a) működési költségvetés kiadási előirányzat csoport: 133.567 ezer forint,
- b) felhalmozási költségvetés kiadási előirányzat csoport: 1.600 ezer forint.

14. §

(1) A képviselő-testület a Földesi Polgármesteri Hivatal – közfoglalkoztatottak nélküli – 2025. évre vonatkozó létszám-előirányzatát az alábbiak szerint állapítja meg:

- a) átlagos statisztikai állományi létszám – átlaglétszám – :14 fő,
- b) az év utolsó napján foglalkoztatott záró létszám: 14 fő.

(2) A Földesi Polgármesteri Hivatalnál foglalkoztatható közfoglalkoztatottak 2025. évre vonatkozó éves átlag létszám-előirányzata 0 fő.

15. §

(1) A Földesi Polgármesteri Hivatal költségvetési bevételeinek és kiadásainak költségvetési egyenlegét a 11. § (2) bekezdés c) pontja határozza meg. A költségvetési egyenlegen belül:

- a) működési bevételek és működési kiadások költségvetési egyenlege (működési célú egyenleg) 133.371 ezer forint hiány,
- b) felhalmozási bevételek és felhalmozási kiadások költségvetési egyenlege (felhalmozási célú egyenleg) 1.600 ezer forint hiány.

(2) A Földesi Polgármesteri Hivatal - (1) bekezdés szerinti - 2025. évi hiányának finanszírozása az alábbiak szerint történik:

- a) belső finanszírozással 230 ezer forint,
- b) külső finanszírozással 134.741 ezer forint.

(3) A (2) bekezdés b) pontja szerinti külső finanszírozáson belül az irányító szervi támogatás 134.741 ezer forint, melyből:

- a) működési célú finanszírozás 134.741 ezer forint,
- b) felhalmozási célú finanszírozás 0 ezer forint.

4. A Földesi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ 2025. évi költségvetése

16. §

(1) A képviselő-testület az önkormányzat által irányított Földesi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ költségvetési szerv 2025. évi költségvetési főösszegét **206.230** ezer forintban állapítja meg.

(2) A Földesi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ költségvetésének fő számai:

- a) a költségvetési bevételek összege: **21.900** ezer forint,
- b) a költségvetési kiadások összege: **206.230** ezer forint
- c) a költségvetés egyenlege - a költségvetési bevételek és költségvetési kiadások különbözete **184.330** ezer forint hiány.

17. §

(1) A Földesi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ 2025. évi kiemelt költségvetési bevételi előirányzatai:

- a) B1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről: 0 ezer forint,
- b) B2. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről: 0 ezer forint,
- c) B3. Közhatalmi bevételek: 0 ezer forint,
- d) B4. Működési bevételek: 21.900 ezer forint,
- e) B5. Felhalmozási bevételek: 0 ezer forint,

- f) B6. Működési célú átvett pénzeszközök: 0 ezer forint,
- g) B7. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök: 0 ezer forint,
- h) Költségvetési bevételek összesen: 21.900 ezer forint.

(2) A Földesi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ költségvetési bevételeiből:

- a) a kötelező feladatok bevételei: 15.550 ezer forint,
- b) az önként vállalt feladatok bevételei: 6.350 ezer forint,
- c) az államigazgatási feladatok bevételei: 0 ezer forint.

(3) A Földesi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ költségvetési bevételei előirányzat csoportonként:

- a) működési költségvetés bevételi előirányzat csoport: 21.900 ezer forint,
- b) felhalmozási költségvetés bevételi előirányzat csoport: 0 ezer forint.

18. §

(1) A Földesi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ 2025. évi kiemelt költségvetési kiadási előirányzatai:

- a) K1. Személyi juttatások: 108.404 ezer forint,
- b) K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó: 14.070 ezer forint,
- c) K3. Dologi kiadások: 80.689 ezer forint,
- d) K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai: 0 ezer forint,
- e) K5. Egyéb működési célú kiadások: 0 ezer forint,
- f) K6. Beruházások: 3.067 ezer forint,
- g) K7. Felújítások: 0 ezer forint,
- h) K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások: 0 ezer forint,
- i) Költségvetési kiadások összesen: 206.230 ezer forint.

(2) A Földesi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ költségvetési kiadásaiból:

- a) a kötelező feladatok kiadásai: 164.044 ezer forint,
- b) az önként vállalt feladatok kiadásai: 42.186 ezer forint,
- c) az államigazgatási feladatok kiadásai: 0 ezer forint.

(3) A Földesi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ költségvetési kiadásai előirányzat csoportonként:

- a) működési költségvetés kiadási előirányzat csoport: 203.163 ezer forint,
- b) felhalmozási költségvetés kiadási előirányzat csoport: 3.067 ezer forint.

19. §

(1) A képviselő-testület a Földesi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ - közfoglalkoztatottak nélküli - 2025. évre vonatkozó létszám-előirányzatát az alábbiak szerint állapítja meg:

- a) átlagos statisztikai állományi létszám – átlaglétszám – : 19 fő,
- b) az év utolsó napján foglalkoztatott záró létszám: 19 fő.

(2) A Földesi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központnál közfoglalkoztatottként foglalkoztatottak 2025. évre vonatkozó átlag létszám-előirányzata 0 fő.

20. §

(1) A Földesi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ költségvetési bevételeinek és kiadásainak költségvetési egyenlegét a 16. § (2) bekezdés c) pontja határozza meg. A költségvetési egyenlegen belül:

- a) működési bevételek és működési kiadások költségvetési egyenlege (működési célú egyenleg) 181.263 ezer forint hiány,

- b) felhalmozási bevételek és felhalmozási kiadások költségvetési egyenlege (felhalmozási célú egyenleg) 3.067 ezer forint hiány.
- (2) A . Földesi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ (1) bekezdés szerinti 2025. évi hiányának finanszírozása az alábbiak szerint történik:
- a) belső finanszírozással 354 ezer forint,
- b) külső finanszírozással 183.976 ezer forint.
- (3) A (2) bekezdés b) pontja szerinti külső finanszírozáson belül az irányító szervi támogatás 183.976 ezer forint, melyből:
- a) működési célú finanszírozás 183.976 ezer forint,
- b) felhalmozási célú finanszírozás 0 ezer forint.

5. A Karácsony Sándor Községi Ház 2025. évi költségvetése

21. §

- (1) A képviselő-testület az önkormányzat által irányított Karácsony Sándor Községi Ház költségvetési szerv 2025. évi költségvetési főösszegét **51.505** ezer forintban állapítja meg.
- (2) A Karácsony Sándor Községi Ház költségvetésének fő számai:
- a) a költségvetési bevételek összege: **8.411** ezer forint,
- b) a költségvetési kiadások összege: **51.505** ezer forint
- c) a költségvetés egyenlege - a költségvetési bevételek és költségvetési kiadások különbözete **43.094** ezer forint hiány.

22. §

- (1) A Karácsony Sándor Községi Ház 2025. évi kiemelt költségvetési bevételi előirányzatai:
- a) B1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről: 2.711 ezer forint,
- b) B2. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről: 0 ezer forint,
- c) B3. Közhatalmi bevételek: 0 ezer forint,
- d) B4. Működési bevételek: 5.700 ezer forint,
- e) B5. Felhalmozási bevételek: 0 ezer forint,
- f) B6. Működési célú átvett pénzeszközök: 0 ezer forint,
- g) B7. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök: 0 ezer forint,
- h) Költségvetési bevételek összesen: 8.411 ezer forint.
- (2) A Karácsony Sándor Községi Ház költségvetési bevételeiből:
- a) a kötelező feladatok bevételei: 4.487 ezer forint,
- b) az önként vállalt feladatok bevételei: 3.924 ezer forint,
- c) az államigazgatási feladatok bevételei: 0 ezer forint.
- (3) A Karácsony Sándor Községi Ház költségvetési bevételei előirányzat csoportonként:
- a) működési költségvetés bevételi előirányzat csoport: 8.411 ezer forint,
- b) felhalmozási költségvetés bevételi előirányzat csoport: 0 ezer forint.

23. §

- (1) A Karácsony Sándor Községi Ház 2025. évi kiemelt költségvetési kiadási előirányzatai:
- a) K1. Személyi juttatások: 23.374 ezer forint,
- b) K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó: 2.786 ezer forint,
- c) K3. Dologi kiadások: 24.275 ezer forint,
- d) K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai: 0 ezer forint,
- e) K5. Egyéb működési célú kiadások: 0 ezer forint,

- f) K6. Beruházások: 1.070 ezer forint,
- g) K7. Felújítások: 0 ezer forint,
- h) K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások: 0 ezer forint,
- i) Költségvetési kiadások összesen: 51.505 ezer forint.

(2) A Karácsony Sándor Községi Ház költségvetési kiadásaiból:

- a) a kötelező feladatok kiadásai: 40.394 ezer forint,
- b) az önként vállalt feladatok kiadásai: 11.111 ezer forint,
- c) az államigazgatási feladatok kiadásai: 0 ezer forint.

(3) A Karácsony Sándor Községi Ház költségvetési kiadásai előirányzat csoportonként:

- a) működési költségvetés kiadási előirányzat csoport: 50.435 ezer forint,
- b) felhalmozási költségvetés kiadási előirányzat csoport: 1.070 ezer forint.

24. §

(1) A képviselő-testület a Karácsony Sándor Községi Ház - közfoglalkoztatottak nélküli - 2025. évre vonatkozó létszám-előirányzatát az alábbiak szerint állapítja meg:

- a) átlagos statisztikai állományi létszám – átlaglétszám – : 3 fő,
- b) az év utolsó napján foglalkoztatott záró létszám: 3 fő.

(2) A Karácsony Sándor Községi Háznál közfoglalkoztatottként foglalkoztatottak 2025. évre vonatkozó átlag létszám-előirányzata 6 fő.

25. §

(1) A Karácsony Sándor Községi Ház költségvetési bevételeinek és kiadásainak költségvetési egyenlegét a 21. § (2) bekezdés c) pontja határozza meg. A költségvetési egyenlegen belül:

- a) működési bevételek és működési kiadások költségvetési egyenlege (működési célú egyenleg) 42.024 ezer forint hiány,
- b) felhalmozási bevételek és felhalmozási kiadások költségvetési egyenlege (felhalmozási célú egyenleg) 1.070 ezer forint hiány.

(2) A Karácsony Sándor Községi Ház (1) bekezdés szerinti 2025. évi hiányának finanszírozása az alábbiak szerint történik:

- a) belső finanszírozással 1.369 ezer forint,
- b) külső finanszírozással 41.725 ezer forint.

(3) A (2) bekezdés b) pontja szerinti külső finanszírozáson belül az irányító szervi támogatás 41.725 ezer forint, melyből:

- a) működési célú finanszírozás 41.725 ezer forint,
- b) felhalmozási célú finanszírozás 0 ezer forint.

6. A Kállay László Óvoda 2025. évi költségvetése

26. §

(1) A képviselő-testület az önkormányzat által irányított Kállay László Óvoda költségvetési szerv 2025. évi költségvetési főösszegét **229.203** ezer forintban állapítja meg.

(2) A Kállay László Óvoda költségvetésének fő számai:

- a) a költségvetési bevételek összege: **3.851** ezer forint,
- b) a költségvetési kiadások összege: **229.203** ezer forint
- c) a költségvetés egyenlege - a költségvetési bevételek és költségvetési kiadások különbözete **225.352** ezer forint hiány.

27. §

- (1) A Kállay László Óvoda 2025. évi kiemelt költségvetési bevételi előirányzatai:
- a) B1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről: 1.351 ezer forint,
 - b) B2. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről: 0 ezer forint,
 - c) B3. Közhatalmi bevételek: 0 ezer forint,
 - d) B4. Működési bevételek: 2.500 ezer forint,
 - e) B5. Felhalmozási bevételek: 0 ezer forint,
 - f) B6. Működési célú átvett pénzeszközök: 0 ezer forint,
 - g) B7. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök: 0 ezer forint,
 - h) Költségvetési bevételek összesen: 3.851 ezer forint.
- (2) A Kállay László Óvoda költségvetési bevételeiből:
- a) a kötelező feladatok bevételei: 3.851 ezer forint,
 - b) az önként vállalt feladatok bevételei: 0 ezer forint,
 - c) az államigazgatási feladatok bevételei: 0 ezer forint.
- (3) A Kállay László Óvoda költségvetési bevételei előirányzat csoportonként:
- a) működési költségvetés bevételi előirányzat csoport: 3.851 ezer forint,
 - b) felhalmozási költségvetés bevételi előirányzat csoport: 0 ezer forint.

28. §

- (1) A Kállay László Óvoda 2025. évi kiemelt költségvetési kiadási előirányzatai:
- a) K1. Személyi juttatások: 181.218 ezer forint,
 - b) K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó: 23.475 ezer forint,
 - c) K3. Dologi kiadások: 23.930 ezer forint,
 - d) K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai: 0 ezer forint,
 - e) K5. Egyéb működési célú kiadások: 0 ezer forint,
 - f) K6. Beruházások: 580 ezer forint,
 - g) K7. Felújítások: 0 ezer forint,
 - h) K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások: 0 ezer forint,
 - i) Költségvetési kiadások összesen: 229.203 ezer forint.
- (2) A Kállay László Óvoda költségvetési kiadásaiból:
- a) a kötelező feladatok kiadásai: 229.203 ezer forint,
 - b) az önként vállalt feladatok kiadásai: 0 ezer forint,
 - c) az államigazgatási feladatok kiadásai: 0 ezer forint.
- (3) A Kállay László Óvoda költségvetési kiadásai előirányzat csoportonként:
- a) működési költségvetés kiadási előirányzat csoport: 228.623 ezer forint,
 - b) felhalmozási költségvetés kiadási előirányzat csoport: 580 ezer forint.

29. §

- (1) A képviselő-testület a Kállay László Óvoda - közfoglalkoztatottak nélküli - 2025. évre vonatkozó létszám-előirányzatát az alábbiak szerint állapítja meg:
- a) átlagos statisztikai állományi létszám – átlaglétszám – : 21 fő,
 - b) az év utolsó napján foglalkoztatott záró létszám: 21 fő.
- (2) A Kállay László Óvodánál közfoglalkoztatottként foglalkoztatottak 2025. évre vonatkozó átlag létszám-előirányzata 3 fő.

30. §

(1) A Kállay László Óvoda költségvetési bevételeinek és kiadásainak költségvetési egyenlegét a 26. § (2) bekezdés c) pontja határozza meg. A költségvetési egyenlegen belül:

- a) működési bevételek és működési kiadások költségvetési egyenlege (működési célú egyenleg) 224.772 ezer forint hiány,
- b) felhalmozási bevételek és felhalmozási kiadások költségvetési egyenlege (felhalmozási célú egyenleg) 580 ezer forint hiány.

(2) A Kállay László Óvoda (1) bekezdés szerinti 2025. évi hiányának finanszírozása az alábbiak szerint történik:

- a) belső finanszírozással 689 ezer forint,
- b) külső finanszírozással 224.663 ezer forint.

(3) A (2) bekezdés b) pontja szerinti külső finanszírozáson belül az irányító szervi támogatás 224.663 ezer forint, melyből:

- a) működési célú finanszírozás 224.663 ezer forint,
- b) felhalmozási célú finanszírozás 0 ezer forint.

7. A Földes Községi Könyvtár 2025. évi költségvetése

31. §

(1) A képviselő-testület az önkormányzat által irányított Földes Községi Könyvtár költségvetési szerv 2025. évi költségvetési főösszegét **28.629** ezer forintban állapítja meg.

(2) A Földes Községi Könyvtár költségvetésének fő számai:

- a) a költségvetési bevételek összege: **947** ezer forint,
- b) a költségvetési kiadások összege: **28.629** ezer forint
- c) a költségvetés egyenlege - a költségvetési bevételek és költségvetési kiadások különbözet **27.682** ezer forint hiány.

32. §

(1) A Földes Községi Könyvtár 2025. évi kiemelt költségvetési bevételi előirányzatai:

- a) B1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről: 0 ezer forint,
- b) B2. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről: 0 ezer forint,
- c) B3. Közhatalmi bevételek: 0 ezer forint,
- d) B4. Működési bevételek: 947 ezer forint,
- e) B5. Felhalmozási bevételek: 0 ezer forint,
- f) B6. Működési célú átvett pénzeszközök: 0 ezer forint,
- g) B7. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök: 0 ezer forint,
- h) Költségvetési bevételek összesen: 947 ezer forint.

(2) A Földes Községi Könyvtár költségvetési bevételeiből:

- a) a kötelező feladatok bevételei: 947 ezer forint,
- b) az önként vállalt feladatok bevételei: 0 ezer forint,
- c) az államigazgatási feladatok bevételei: 0 ezer forint.

(3) A Földes Községi Könyvtár költségvetési bevételei előirányzat csoportonként:

- a) működési költségvetés bevételi előirányzat csoport: 947 ezer forint,
- b) felhalmozási költségvetés bevételi előirányzat csoport: 0 ezer forint.

33. §

(1) A Földes Községi Könyvtár 2025. évi kiemelt költségvetési kiadási előirányzatai:

- a) K1. Személyi juttatások: 19.370 ezer forint,

- b) K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó: 2.524 ezer forint,
- c) K3. Dologi kiadások: 4.855 ezer forint,
- d) K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai: 0 ezer forint,
- e) K5. Egyéb működési célú kiadások: 0 ezer forint,
- f) K6. Beruházások: 1.880 ezer forint,
- g) K7. Felújítások: 0 ezer forint,
- h) K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások: 0 ezer forint,
- i) Költségvetési kiadások összesen: 28.629 ezer forint.

(2) A Földes Községi Könyvtár költségvetési kiadásaiból:

- a) a kötelező feladatok kiadásai: 27.749 ezer forint,
- b) az önként vállalt feladatok kiadásai: 880 ezer forint,
- c) az államigazgatási feladatok kiadásai: 0 ezer forint.

(3) A Földes Községi Könyvtár költségvetési kiadásai előirányzat csoportonként:

- a) működési költségvetés kiadási előirányzat csoport: 26.749 ezer forint,
- b) felhalmozási költségvetés kiadási előirányzat csoport: 1.880 ezer forint.

34. §

(1) A képviselő-testület a Földes Községi Könyvtár - közfoglalkoztatottak nélküli - 2025. évre vonatkozó létszám-előirányzatát az alábbiak szerint állapítja meg:

- a) átlagos statisztikai állományi létszám – átlaglétszám – : 3 fő,
- b) az év utolsó napján foglalkoztatott záró létszám: 3 fő.

(2) A Földes Községi Könyvtárnál közfoglalkoztatottként foglalkoztatottak 2025. évre vonatkozó átlag létszám-előirányzata 0 fő.

35. §

(1) A Földes Községi Könyvtár költségvetési bevételeinek és kiadásainak költségvetési egyenlegét a 31. § (2) bekezdés c) pontja határozza meg. A költségvetési egyenlegen belül:

- a) működési bevételek és működési kiadások költségvetési egyenlege (működési célú egyenleg) 25.802 ezer forint hiány,
- b) felhalmozási bevételek és felhalmozási kiadások költségvetési egyenlege (felhalmozási célú egyenleg) 1.880 ezer forint hiány.

(2) A Földes Községi Könyvtár (1) bekezdés szerinti 2025. évi hiányának finanszírozása az alábbiak szerint történik:

- a) belső finanszírozással 108 ezer forint,
- b) külső finanszírozással 27.574 ezer forint.

(3) A (2) bekezdés b) pontja szerinti külső finanszírozáson belül az irányító szervi támogatás 27.574 ezer forint, melyből:

- a) működési célú finanszírozás 27.574 ezer forint,
- b) felhalmozási célú finanszírozás 0 ezer forint.

8. Az önkormányzat saját költségvetése

36. §

(1) A képviselő-testület az önkormányzat költségvetési szervekhez nem tartozó 2025. évi költségvetési főösszegét **567.714** ezer forintban állapítja meg.

(2) Az önkormányzat költségvetési szervekhez nem tartozó költségvetésének fő számai:

- a) a költségvetési bevételek összege: **1.030.072** ezer forint,
- b) a költségvetési kiadások összege: **567.714** ezer forint,
- c) a költségvetés egyenlege - a költségvetési bevételek és költségvetési kiadások különbözete **462.358** ezer forint többlet.

37. §

(1) Az önkormányzat költségvetési szervekhez nem tartozó 2025. évi kiemelt költségvetési bevételi előirányzatai:

- a) B1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről: 560.204 ezer forint,
- b) B2. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről: 147.221 ezer forint,
- c) B3. Közhatalmi bevételek: 211.600 ezer forint,
- d) B4. Működési bevételek: 100.047 ezer forint,
- e) B5. Felhalmozási bevételek: 0 ezer forint,
- f) B6. Működési célú átvett pénzeszközök: 0 ezer forint,
- g) B7. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök: 11.000 ezer forint,
- h) Költségvetési bevételek összesen: 1.030.072 ezer forint.

(2) Az önkormányzat költségvetési szervekhez nem tartozó bevételeiből:

- a) a kötelező feladatok bevételei: 967.454 ezer forint,
- b) az önként vállalt feladatok bevételei: 62.618 ezer forint,
- c) az államigazgatási feladatok bevételei: 0 ezer forint.

(3) Az önkormányzat költségvetési szervekhez nem tartozó költségvetési bevételei előirányzat csoportonként:

- a) működési költségvetés bevételi előirányzat csoport: 871.851 ezer forint,
- b) felhalmozási költségvetés bevételi előirányzat csoport: 158.221 ezer forint.

38. §

(1) Az önkormányzat költségvetési szervekhez nem tartozó 2025. évi kiemelt költségvetési kiadási előirányzatai:

- a) K1. Személyi juttatások: 94.025 ezer forint,
- b) K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó: 11.894 ezer forint,
- c) K3. Dologi kiadások: 203.763 ezer forint,
- d) K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai: 5.206 ezer forint,
- e) K5. Egyéb működési célú kiadások: 22.497 ezer forint,
- f) K6. Beruházások: 230.329 ezer forint,
- g) K7. Felújítások: 0 ezer forint,
- h) K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások: 0 ezer forint,
- i) Költségvetési kiadások összesen: 567.714 ezer forint.

(2) Az önkormányzat költségvetési szervekhez nem tartozó költségvetési kiadásaiból:

- a) a kötelező feladatok kiadásai: 469.765 ezer forint,
- b) az önként vállalt feladatok kiadásai: 97.949 ezer forint,
- c) az államigazgatási feladatok kiadásai: 0 ezer forint.

(3) Az önkormányzat költségvetési szervekhez nem tartozó költségvetési kiadásai előirányzat csoportonként:

- a) működési költségvetés kiadási előirányzat csoport: 337.385 ezer forint,
- b) felhalmozási költségvetés kiadási előirányzat csoport: 230.329 ezer forint.

(4) Az önkormányzat finanszírozási kiadása: 628.498 ezer forint. melyből:

- a) költségvetési szerveihez kapcsolódó finanszírozási kiadás: 612.679 ezer forint,
- b) központi költségvetési szervhez kapcsolódó finanszírozási kiadás: 15.819 ezer forint.

39. §

(1) A képviselő-testület az önkormányzat költségvetési szervekhez nem tartozó – közfoglalkoztatottak nélküli –létszám-előirányzatát 2025. évre az alábbiak szerint állapítja meg

- a) átlagos statisztikai állományi létszám – átlaglétszám – 9 fő,
- b) az év utolsó napján foglalkoztatott záró létszám: 9 fő.

(2) Az önkormányzat költségvetési szervekhez nem tartozó költségvetésében közfoglalkoztatottként foglalkoztatottak 2024. évre vonatkozó átlag létszám-előirányzata 42 fő.

9. Adósságot keletkeztető ügylet

40. §

(1) A költségvetési évben a helyi önkormányzatnak a következő fejlesztési céljai azok, amelyek megvalósításához a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Gst. tv.) 8. § (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik, vagy válhat szükségessé: A költségvetés nem tartalmaz ilyen fejlesztési célt.

(2) A (1) bekezdésben meghatározott fejlesztési célok miatt az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összege: 0 ezer forint.

41. §

Az önkormányzatnak a Gst. tv. 8. § (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségeit az adósságot keletkeztető ügyletek futamidejének végéig, illetve a kezesség érvényesíthetőségéig, és a Gst. tv. 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeit a 4. melléklet tartalmazza.

10. A költségvetés végrehajtására vonatkozó szabályok

42. §

A képviselő-testület 2025. évre az önkormányzatnál foglalkoztatott köztisztviselők vonatkozásában az alábbiakat határozza meg:

- a) a köztisztviselői illetményalap a Magyarország 2025. évi központi költségvetéséről szóló 2024. évi XC. törvény 64. § (5) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján 50.245.-Ft,
- b) a köztisztviselők cafetéria juttatásának kerete – a költségvetési törvényben meghatározott minimális határ figyelembe vételével – nettó 251.225.- forint/év/fő.

43. §

(1) Az évközi likviditási gondok megoldására az önkormányzat a számlavezető pénzügyintézetnél *likvidhitel-kerettel* gazdálkodhat. A likvidhitel-keretről szóló megállapodás csak a Képviselő-testület jóváhagyását követően köthető meg. Az igénybevett hitelről a polgármester a Képviselő-testületet folyamatosan tájékoztatja.

(2) Hitel, kölcsön csak a Képviselő-testület döntése után vehető fel, a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény előírásainak figyelembe vételével. Az erre vonatkozó előterjesztést a Pénzügyi-, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság terjeszti a testület elé.

(3) A Képviselő-testület hatáskörébe tartozik a garancia és kezességvállalás, értékpapír vásárlás, váltókibocsátás és elfogadás, kötvénykibocsátás, pénzügyi lízing vagy faktoring ügyletre vonatkozó szerződéskötés, figyelembe véve a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény előírásait.

(4) Az önkormányzati gazdálkodás során az év közben létrejött költségvetési többlet pénzügyi betétként való leköltetésére a polgármester jogosult értékhatár nélkül. A betét elhelyezéséről a következő testületi ülésen a testületet köteles tájékoztatni.

44. §

(1) Az önkormányzati szintű költségvetés végrehajtásáért a polgármester, a könyvvizsgálattal kapcsolatos feladatok ellátásáért a jegyző a felelős. A jegyző gondoskodik az önkormányzat költségvetési rendeletének megfelelően a költségvetési szervek pénzellátásáról.

(2) Az önkormányzat költségvetési szerveinek vezetői felelősek intézményeik saját bevételeinek beszedéséért, kiadási előirányzataik betartásáért. Az intézmények részére engedélyezett létszámot és a személyi juttatások előirányzatát csak a Képviselő-testület módosíthatja.

(3) Az élet-és vagyonbiztonságot veszélyeztető elemi csapás, illetve következményeinek elhárítása érdekében (veszélyhelyzetben) a polgármester az önkormányzat költségvetése körében átmeneti intézkedést hozhat, amelyről a Képviselő-testület legközelebbi ülésén köteles beszámolni.

(4) A Képviselő-testület által jóváhagyott kiemelt előirányzatokat az önkormányzat és költségvetési szervei kötelesek betartani.

(5) Az önkormányzat és költségvetési szervei bevételi és kiadási előirányzatai év közben megváltoztathatóak.

(6) A helyi önkormányzat képviselő-testülete fenntartja magának a költségvetési rendeletben meghatározott költségvetési bevételi és kiadási kiemelt előirányzatok módosításának jogát.

(7) A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az önkormányzat kiemelt bevételi és kiadási előirányzatainak belüli átcsoportosítására.

(8) A helyi önkormányzat által irányított költségvetési szerv a jelen költségvetési rendeletben szereplő kiemelt bevételi és kiadási előirányzatainak belül a rovatok között előirányzatait saját hatáskörben átcsoportosíthatja. Az átcsoportosításnál az intézmény köteles betartani a vonatkozó jogszabályi előírásokat. Az átcsoportosításra az elemi költségvetés jóváhagyására jogosult személy vagy az általa írásban kijelölt, az önkormányzati hivatal állományába tartozó személy jogosult.

45. §

(1) A költségvetés évére, illetve az azt követő évekre *több éves pénzügyi kihatással járó előterjesztések* csak a Pénzügyi-, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság írásbeli véleményének előterjesztéshez történő csatolásával terjeszthető a Képviselő-testület elé.

(2) Amennyiben az Országgyűlés, a Kormány, illetve valamely költségvetési fejezet vagy elkülönített állami pénzalap az önkormányzat számára *pótelőirányzatot* biztosít, arról a Polgármester a Képviselő-testületet tájékoztatja. A Képviselő-testület – az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal dönt a költségvetési rendeletének ennek megfelelő módosításáról.

46. §

(1) Az önkormányzat hivatala köteles tájékoztatni a fenntartót, ha az önkormányzat által irányított költségvetési szerv 30 napon túli, lejárt esedékességű elismert tartozásállományának mértéke két egymást követő hónapban eléri éves eredeti kiadási előirányzatuknak 10%-át, vagy a 50 millió Ft-ot.

(2) Az (1) bekezdés szerinti állapot fennállása esetén a Képviselő-testület a felügyelete alatt álló költségvetési szerv költségére *önkormányzati biztost* rendel ki.

(3) Az önkormányzati biztos kirendelésére irányuló előterjesztést a Pénzügyi-, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság terjeszti a testület elé, javaslatot téve az önkormányzati biztos személyére is.

(4) A tartozás állományának fennállásáig csak az önkormányzati biztos ellenjegyzése mellett vállalható további kötelezettség, illetve teljesíthető kifizetés.

47. §

Az önkormányzat környezetvédelmi alapjának tervezett bevételeit és kiadásait a 5. melléklet tartalmazza.

11. Záró rendelkezések

48. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

49. §

E rendelet rendelkezéseit 2025. január 1. napjától kell alkalmazni.

Földes Nagyközség Önkormányzatának 2025. évi egyes kiemelt bevételi előirányzatai egységes rovatrend szerint

1.	B1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről				
			Adatok ezer forintban		
	A	B	C		
1.	Rovat megnevezése	Rovat száma	Előirányzatok		
2.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	B111	135734		
3.	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	B112	228000		
4.	Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	B1131	78227		
5.	Települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	B1132	78476		
6.	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	B114	14747		
7.	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	B115			
8.	Elszámolásokból származó bevételek	B116			
9.	Önkormányzatok működési támogatásai	B11	535184		
10.	Elvonások és befizetések	B12			
11.	Működési célú garancia-és kezességvállalásból származó megtérülések áh. belülről	B13			
12.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése áh.belülről	B14			
13.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele áh. belülről	B15			
14.	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülről	B16	29082		
15.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	B1	564266		
2.	B2. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről				
			Adatok ezer forintban		
	A	B	C		
1.	Rovat megnevezése	Rovat száma	Előirányzatok		
2.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	B21	0		
3.	Felhalm. célú garancia-és kezességvállalásból származó megtérülések áh.belülről	B22			
4.	Felhalm.célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése áh.belülről	B23			

5.	Felhalm.célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele áh.belülről	B24			
6.	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	B25	147221		
7.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	B2	147221		
3.	B3. Közhatalmi bevételek				
			Adatok ezer forintban		
	A	B	C		
1.	Rovat megnevezése	Rovat száma	Előirányzatok		
2.	Jövedelemadók	B31	380		
3.	Szociális hozzájárulási adó és járulék	B32	0		
4.	Bérhez és foglalkoztatáshoz kapcsolódó adók	B33			
5.	Vagyoni típusú adók	B34	14000		
6.	<i>ebből a helyi adók :</i>				
7.	- építményadó				
8.	- épület után fizetett idegenforgalmi adó				
9.	- magánszemélyek kommunális adója		14000		
10.	- telekadó				
11.	Értékesítési és forgalmi adók	B351	196000		
12.	<i>ebből a helyi adók :</i>				
13.	- állandó jelleggel végzett iparüzési tevékenység után fizetett helyi iparüzési adó		196000		
14.	- ideiglenesjelleggel végzett iparüzési tevékenység után fizetett helyi iparüzési adó				
15.	Fogyasztási adó	B352			
16.	Pénzügyi monopóliumok nyereségét terhelő adók	B353			
17.	Gépjárműadók	B354	0		
18.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	B355	220		
19.	<i>ebből a helyi adók:</i>				
20.	- tartózkodás után fizetett idegenforgalmi adó		220		
	- talajterhelési díj		0		
21.	Termékek és szolgáltatások adói B351+B352.....+B355)	B35	196220		
22.	Egyéb közhatalmi bevételek	B36	1050		
23.	Közhatalmi bevételek(B31+B32+B33+B34+B35+B36)	B3	211650		

Az Európai Unió forrásból finanszírozott programok, projektek 2025. évi költségvetése

			Adatok e Ft-ban	
	A	B	C	
sor sz. z.	Megnevezés (Rovat)	Előirányzatok		
		Bevételi	Kiadási	
1.	TOP+2.1.1-21 Élhető települések	144321	224616	
	B25 Felhalmozási célú támogatások	144321		
	K6 Beruházások		200964	
	K3 Dologi kiadás		23652	
2.	TOP+2.1.1-21 Belterületi utak	0	10163	
	B25 Felhalmozási célú támogatások			
	K6 Beruházások		5210	
	K3. Dologi kiadás		4953	
3.	KEHOP-2.1.3-15-2017-00062 Földes település ivóvízminőség-javító programja	2900	0	
	B25 Felhalmozási célú támogatások	2900		
	K6 Beruházások		0	
	K3. Dologi kiadás		0	
			0	
	Összesen	147221	234779	

**Földes Nagyközség Önkormányzatának 2025. évi felhalmozási kiadási előirányzataiként ,
feladatonként kiemelt rovatrend szerint**

				Adatok e Ft-ban
sz.	Cím neve	Gazdálkodási jogkör	Felújítási és felhalmozási kiadás megnevezése	Előirányzat összege
1.	Földes Nagyközség Önkormányzata	önállóan működő	Felhalmozási kiadások összesen:	230 329
			K6. Beruházási kiadások Áfá-val	230 329
			ebből : K62. Ingatlanok beszerzése, létesítése ÁFÁ-val	227 774
			1. TOP+ Élhető települések program (Fő tér és park korszerűsítése)	200 964
			2. TOP+ Belterületi utak (Északi sor, Táncsics, Béke, Széchenyi, Honvéd u)	5 210
			3. VP. Pályázat külterületi út építés (Önkormányzati önerő)	11 000
			4. Ingatlan vásárlás (Mirsa terület)	10 200
			5. Faház terv készítés	400
			K64. Egyéb tárgyi eszköz beszerzése ÁFÁ-val	2 555
			1. Kisértékű eszközök beszerzése (közmunka program)	800
			2. HUNG-2024 Nemzeti értékeink pályázat eszközbeszerzés	1 755
2.	Földesi Polgármesteri Hivatal	önállóan működő és gazdálkodó	Felhalmozási kiadások összesen:	1 600
			K6. Beruházási kiadások Áfá-val	1 600
			ebből: K63. Informatikai eszközök beszerzése ÁFÁ-val	1 200
			K64. Egyéb tárgyi eszköz beszerzése ÁFÁ-val kisértékű egyéb eszközök	400
3.	Földesi Szociális és Gyermekegészségügyi Szolgáltató Központ	önállóan működő	Felhalmozási kiadások összesen:	3 067
			K6. Beruházási kiadások Áfá-val	3 067
			ebből: K63. Informatikai eszközök beszerzése ÁFÁ-val	217
			K64. Egyéb tárgyi eszköz beszerzése ÁFÁ-val kisértékű egyéb eszközök	2 850
4.	Kállay László Óvoda	önállóan működő	Felhalmozási kiadások összesen:	580
			K6. Beruházási kiadások Áfá-val	580
			ebből: K63. Informatikai eszközök beszerzése ÁFÁ-val (laptop)	200
			K64. Egyéb tárgyi eszköz beszerzése ÁFÁ-val kisértékű egyéb eszközök	380
	Karácsony Sándor Közösségi Ház	önállóan működő	Felhalmozási kiadások összesen:	1 070
			K6. Beruházási kiadások Áfá-val	1 070
			ebből: K63. Informatikai eszközök beszerzése ÁFÁ-val (laptop)	350
			K64. Egyéb tárgyi eszköz beszerzése ÁFÁ-val kisértékű egyéb eszközök	720

5.	Földes Községi Könyvtár	önállóan működő	Felhalmozási kiadások összesen:	1 880
			K6. Beruházási kiadások Áfá-val	1 880
			ebből: K63. Informatikai eszközök beszerzése ÁFÁ-val	400
			K64. Egyéb tárgyi eszköz beszerzése ÁFÁ-val kísértékű egyéb eszközök	380
			K64. Kulturális javak beszerzése ÁFÁ-val	1 100
Önkormányzat felhalmozási kiadásai összesen:				238 526

Adósságot keletkeztető ügyletekkel kapcsolatos kötelezettségvállalás és figyelembe veendő bevételek

Az önkormányzat a Gst. Tv. 8. § (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségeit az adósságot keletkeztető ügyletek futamidejének végéig, illetve a kezesség érvényesíthetőségéig:				
			Adatok ezer Ft-ban	
	A	B	C	
1.	Kötelezettség megnevezése, azonosító adatai	Futamidő/kezesség érvényesíthetőségi határideje	Kötelezettség összesen	
2.	Földes Nagyközség Önkormányzatának nincs kötelezettsége adósságot keletkeztetett ügyletekből		0	
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.	Összesen :		0	
A figyelembe vehető saját bevételek:				
			Adatok ezer Ft-ban	
	A	B	C	
1.	Saját bevétel megnevezése, azonosító adatai	Rendszeressége, esedékessége	Bevétel összege	
2.	Helyi adóból és a települési adóból származó bevétel	március 15. és szeptember 15.	210650	
3.	Önkormányzati vagyon és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jog értékesítéséből és hasznosításából származó bevétel	folyamatos,	0	
4.	Osztalék, a koncessziós díj és a hozam bevétel			
5.	Tárgyi eszköz és az immateriális jószág, részvény, részesedés, vállalat értékesítéséből vagy privatizációból származó bevétel		0	
6.	Bírság-, pótlék- és díjbevétel	folyamatos	1000	
7.	Kezességvállalással kapcsolatos megtérülés	0	0	
8.	Összesen	0	211650	

Az önkormányzat környezetvédelmi alapjának tervezett bevételei és kiadásai

	A	B
1 .	A környezetvédelmi alap tervezett bevételei	
2 .	A környezetvédelmi alap tervezett bevételei jogcímek	Jogcím szerinti összeg
3 .	Talajterhelési díj	0
4 .		0
5 .	Bevételek összesen	0
6 .	A környezetvédelmi alap tervezett kiadásai	
9 .	A környezetvédelmi alap tervezett kiadásai jogcímek	Jogcím szerinti összeg
1 0 .	A Képviselő-testület nem döntött a környezetvédelmi alap felhasználásáról	0
1 1 .		
1 3 .		
1 4 .	Kiadások összesen	

8. számú napirend:

Előterjesztés Földes Nagyközség Önkormányzata saját bevételeinek, valamint adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek költségvetési évet követő három évre várható összegeinek meghatározására

Előadó: Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Felkérte Bíró Imrét a Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Ügyrendi Bizottság elnökét, hogy ismertesse a bizottság javaslatát.

Bíró Imre (Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Ügyrendi Bizottság elnöke): Elmondta, hogy ez az előterjesztés a költségvetéshez kapcsolódik. A határozat-tervezetben kiadási oldalon az eddigi évekhez hasonlóan megegyező bevételekkel terveznek. Kiadási oldalon adósságot nem terveznek. Az előterjesztést elfogadásra javasolta a bizottság.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Felkérte Horváth Sándornét az Egészségügyi-, Ifjúsági-, Kulturális és Szociális Bizottság elnökét, hogy ismertesse a bizottság javaslatát.

Horváth Sándorné (Egészségügyi-, Ifjúsági-, Kulturális és Szociális Bizottság elnöke): Elmondta, hogy a várható összegek meghatározása a 2025-ös költségvetés számai alapján kerültek meghatározásra. Hitel felvételét az önkormányzat a következő három évben nem tervez. A bizottság elfogadásra javasolja az előterjesztésben foglaltakat.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Miután több kérdés, hozzászólás nem hangzott el, szavazásra bocsátotta a határozat-tervezetet.

Szavazáskor jelen volt 7 képviselő.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a határozat-tervezetet és az alábbi határozatot hozta:

**FÖLDES NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
22/2025. (II.27.) számú
HATÁROZAT A**

**Földes Nagyközség Önkormányzata saját bevételeinek, valamint adósságot keletkeztető ügyleteiből
eredő fizetési kötelezettségeinek költségvetési évet követő három évre várható összegeinek
meghatározásáról**

A Képviselő-testület

az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 29/A. §-ában foglalt kötelezettsége alapján az alábbiak szerint határozza meg az önkormányzat 2026-2028. évekre vonatkozó középtávú tervét.

1. Saját bevételek:

Az önkormányzatnak a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Gst.) 45. § (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabály - az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet 2. §-a - szerinti saját bevételei:

adatok e Ft

Stabilitási tv. 45. § (1) bekezdés a) pontja alapján meghatározott saját bevételek típusa és azon belül az adott bevételek		Bevétel összege			
		2026. év	2027. év	2028. év	össz
a) Helyi adóból és települési adóból származó bevétel jogcímen belül az érintett bevételek					
megnevezése	esedékessége, rendszeressége				
azonosító adatai					

Magánszemélyek komm.adója	március15.,szept.15	14000	14000	14000	42000
Iparüzési adó	március15.,szept.15	196000	196000	196000	588000
Gépjármű adó	március15.,szept.15	0	0	0	0
Idegenforgalmi adó	nyári időszak	300	300	300	900
Talajterhelési díj					
Összesen		210300	210300	210300	630900
b) Az önkormányzati vagyon és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jog értékesítéséből és hasznosításából származó bevétel jogcímen belül az érintett bevételek					
megnevezése azonosító adatai	esedékessége, rendszeressége				
Önkorm. vagyon bérbeadása	Folyamatos	6000	6000	6000	18000
Üzemeltetésből származó bevétel	Folyamatos	2000	2000	2000	6000
Tulajdonosi bevétel	Folyamatos				
Összesen		8000	8000	8000	24000
c) Az osztalék, a koncessziós díj és a hozambevétel jogcímen belül az érintett bevételek					
megnevezése azonosító adatai	esedékessége, rendszeressége				
Összesen		0	0	0	0

d) A tárgyi eszköz és az immateriális jószág, részvény, részesedés, vállalat értékesítéséből vagy privatizációból származó bevétel jogcímen belül az érintett bevételek					
Ingatlan értékesítés					
Egyéb önkormányzati vagyon értékesítése					
Összesen		0	0	0	0
e) Bírság-, pótlék- és díjbevétel jogcímen belül az érintett bevételek					
megnevezése azonosító adatai	esedékessége, rendszeressége				
Adó bírság, pótlék		1000	1000	1000	3000
Összesen		1000	1000	1000	3000
f) A kezesség-, illetve garanciavállalással kapcsolatos megtérülés jogcímen belül az érintett bevételek					
megnevezése azonosító adatai	esedékessége, rendszeressége				
Összesen		0	0	0	0
Saját bevételek összesen (a) ponttól az f) pontig)		219300	219300	219300	657900

2. Az adósságot keletkeztető ügyletekből eredő fizetési kötelezettségek

Az önkormányzatnak a Stabilitási tv. 8. § (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségei az adósságot keletkeztető ügyletek futamidejének végéig, illetve a kezesség érvényesíthetőségéig:

adatok e Ft

Stabilitási tv. 8. § (2) bekezdés szerinti adósságot keletkeztető ügylet típusa és azon belül az adott kötelezettségek			Kötelezettség összege			
			2026. év	2027. év	2028. év	össz
a) Hitel, kölcsön felvétele jogcímen belül a kötelezettségek						
megnevezése	azonosító adatai	futamidő				

Összesen			0	0	0	0
b) A számvitelről szóló törvény szerinti hitelviszonyt megtestesítő értékpapír forgalomba hozatala jogcímen belül a kötelezettségek						
megnevezése	azonosító adatai	futamidő				
Összesen			0	0	0	0
c) Váltó kibocsátása jogcímen belül a kötelezettségek						
megnevezése	azonosító adatai	futamidő				
Összesen			0	0	0	0
d) A számvitelről szóló törvény szerinti pénzügyi lízing igénybevétele jogcímen belül a kötelezettségek						
megnevezése	azonosító adatai	futamidő				
Összesen			0	0	0	0
e) Visszavásárlási kötelezettség kikötésével megkötött adásvételi szerződés miatti kötelezettség jogcímen belül a kötelezettségek						
megnevezése	azonosító adatai	futamidő				
Összesen			0	0	0	0
f) Szerződésben kapott, legalább 365 nap időtartamú halasztott fizetés, részletfizetés és még ki nem fizetett ellenérték miatti kötelezettség jogcímen belül a kötelezettségek						
megnevezése	azonosító adatai	futamidő				
Összesen			0	0	0	0
Adósságot keletkeztető ügyletek összesen:			0	0	0	0
(a) ponttól az f) pontig)						

9. számú napirend:

Előterjesztés az önkormányzati képviselő, a nem képviselő bizottsági tag és tanácsnok tiszteletdíjáról szóló 6/2020. (II.28.) számú rendelet hatályon kívül helyezésére és új rendelet megalkotására

Előadó:

Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Felkérte Bíró Imrét a Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Ügyrendi Bizottság elnökét, hogy ismertesse a bizottság javaslatát.

Bíró Imre (Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Ügyrendi Bizottság elnöke): Elmondta, hogy az előterjesztés lényege, hogy ebben a ciklusban a tanácsnoki pozíció megszüntetésre került, ezzel is költséget csökkentve. A rendelet módosítása ezért szükséges. A bizottság elfogadásra javasolja.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Felkérte Horváth Sándornét az Egészségügyi-, Ifjúsági-, Kulturális és Szociális Bizottság elnökét, hogy ismertesse a bizottság javaslatát.

Horváth Sándorné (Egészségügyi-, Ifjúsági-, Kulturális és Szociális Bizottság elnöke): Elmondta, hogy a bizottságuk szintén elfogadásra javasolja a rendelet- tervezetben foglaltakat.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Miután több kérdés, hozzászólás nem hangzott el, szavazásra bocsátotta a határozat- tervezetet.

Szavazáskor jelen volt 7 képviselő.

A Képviselő- testület 6 igen szavazattal, 1 tartózkodással és ellenszavazat nélkül elfogadta a rendelet-tervezetet és az alábbi rendeletet hozta:

**Földes Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 2/2025. (II. 28.) önkormányzati rendelete
a helyi önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról**

[1] Földes Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete tiszteletben tartja a helyi választópolgárok közösségének önkormányzáshoz való jogát, ki kívánja fejezni megbecsülését és elismerését a képviselők felé oly módon, hogy a jogszabály adta lehetőségeknek megfelelően tiszteletdíjukat e rendelet szerint szabályozza.

[2] Földes Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (4) bekezdés f) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 35. § (1) bekezdésben meghatározott feladatkörében eljárva, a Földes Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2024. (X.9.) önkormányzati rendelet 4. számú melléklet 2.1. pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró Pénzügyi- Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

1. §

A rendelet hatálya kiterjed - az alpolgármester kivételével - az önkormányzati képviselőkre, valamint a bizottságok nem képviselő tagjaira.

2. §

(1) A képviselőket és a bizottságok nem képviselő tagjait munkájukért e rendelet szerinti tiszteletdíj illeti meg.

(2) Az önkormányzati képviselő havi tiszteletdíja 72.600 Ft/hó.

(3) A bizottsági elnöki tisztséget betöltő önkormányzati képviselő ülésenként 20.000 Ft tiszteletdíj pótlékra jogosult.

(4) A bizottság nem képviselő tagjának tiszteletdíja ülésenként 18.150 Ft.

(5) A tiszteletdíj kifizetése utólag, a tárgyhót követő hónap 10. napjáig történő folyószámlára utalással történik, a bizottsági üléshez kötött tiszteletdíjak esetében a kifizetés jelenléti ívhez kötött.

3. §

Hatályát veszti az önkormányzati képviselő, a nem képviselő bizottsági tag és tanácsnok tiszteletdíjáról szóló Földes Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 6/2020.(II.28.) Önkormányzati Rendelete.

4. §

Ez a rendelet 2025. március 1-jén lép hatályba.

10. számú napirend:

Előterjesztés a köztemetőről és a temetkezés rendjéről szóló 11/2022.(XI.29.) önkormányzati rendelet módosítására

Előadó:

Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Köszöntötte a temetkezési vállalat igazgatóját, Kari Irént az ülésen. Felkérte Bíró Imrét a Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Ügyrendi Bizottság elnökét, hogy ismertesse a bizottság javaslatát.

Bíró Imre (Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Ügyrendi Bizottság elnöke): Elmondta, hogy az előterjesztés arról szólt, hogy a vállalat kérelmet intézett a 2025. évi 7%-os díjkorrekcióra. A bizottsági ülésen megvizsgálták. Első körben elutasították volna ezt a díjemelést. Volt olyan műszaki feltétel, amelyet a bizottság indítványozott, ez pedig a hangosítás, amit kértek a szolgáltatótól, hogy vizsgálják felül. Azóta erről kaptak az ülés előtt tájékoztatást, hogy a kültéri hangosítás kiváltásra fog kerülni. A bizottság javaslata az volt, hogy ez valósuljon meg 2025-ben, de ez rövid időn belül megvalósult, ennek tükrében a bizottság javaslata az, hogy jóváhagyja az emelést, mivel a feltétel teljesült.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Felkérte Horváth Sándornét az Egészségügyi-, Ifjúsági-, Kulturális és Szociális Bizottság elnökét, hogy ismertesse a bizottság javaslatát.

Horváth Sándorné (Egészségügyi-, Ifjúsági-, Kulturális és Szociális Bizottság elnöke): Megköszönte vállalattal fennálló évek óta tartó jó együttműködést. A bizottságukban nem alakult ki konkrét egységes vélemény, hiszen mivel a bizottság szociális téren is próbálja a lakostársakat a mindennapi életükben támogatni. Úgy látták az elmúlt időszakban, hogy megemelkedett azoknak a száma, akik szociálisan rászorulnak és a bizottsághoz fordulnak különböző nehéz élethelyzetükben. Ez az emelés általában, a bizottsághoz beérkező számlákat figyelembe véve, azért közel 500.000 forint értékű szolgáltatási díjat számolnak el benne. Erre a 7% emelés az megterhelő lenne a lakosságnak. A bizottságuknál nem született döntés. Látva a 2025. évi költségvetési számokat az önkormányzati költségvetésben, melyben a szociális kiadásokra kevesebbet tudnak fordítani az előző évhez képest. Ezért nem tudtak döntést hozni. Elmondta, hogy látja évek óta a vállalattal való szoros együttműködést, a kapcsolattartást. Azt javasolná, hogy halasszák el a 7%-os emelést addig, amíg nem látják a beszámolót és térjenek vissza a beszámolókor.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Megköszönte elnök asszonynak, hogy ismertette a bizottsági ülésen elhangzottakat. Átadta a szót Kari Irénnek, a Hajdú-Bihar Megyei Temetkezési Vállalat igazgatójának.

Kari Irén (HBm-i Temetkezési Vállalat igazgatója): Elmondta, hogy a vállalat nem tehet arról, hogy az önkormányzati költségvetésben nincs több pénz arra, hogy szociális támogatást nyújtson. A munkabérek is 7%-al emelkedtek. Megköszönte a pénzügyi bizottságnak, hogy a sírásók munkáját azzal elismeri, hogy a béremelést amit már megkaptak, azt támogatják. Aki nem támogatja az azt jelenti, hogy ne kapjanak fizetés emelést a dolgozók. Elmondta, hogy nem tehet arról, hogy szegényednek az emberek, de arról majd tehet, hogy ha ilyen minimális bérrel, amit a sírásók kapnak, majd nem lesz, aki kiássa a sírt. A felelősség rajta sokkal nagyobb, mert semmilyen támogatáshoz nem tud nyúlni, amelyből kiegészítse a béreket. A cég egyszer majd feléli a vagyont és megszűnik. Amennyiben a kormány akarata az, hogy a bérek emelésre kerüljenek, akkor az önkormányzatnak is támogatni kell. Aki 40 éve itt van keres bruttó 453.900 forintot, az nem kap készhez 323.000 forintot. Régebben azért volt ez a szakma kedvelt, mert a fizetés hiába alacsony volt, a borraival magas volt és ezért szerették az emberek. Ma már egyre kevesebb a temetés, egyre szegényebbek az emberek és annál kevésbé tudnak adni borraival. Tehát az igazgató és az önkormányzatok felelőssége az, hogy a temetkezési szakma emberei meg legyenek fizetve. Ennyi pénzért már nem jönnek el az emberek dolgozni. A szegény embert is el kell temetni, és majd nem lesz aki eltemesse. Ez egy nagyon fontos munka és nagyon fontos szolgáltatás. Nem lehet kevesebbet adni, mint amennyiért veszik. Ha kifizeti a 7%-al megemelt munkabért januártól, akkor csakis a szolgáltatást igénybe vevőtől kell beszédni, mert máshonnan nem lehet. Kormányrendelet kötelezővé teszi, de nem ad hozzá forrást. Az elvégzett szolgáltatások díjait kell emelni, ahogyan minden vállalkozó ezt teszi. Mindig a szolgáltatást igénybe vevőre kell az inflációt ráterhelni, mert másból nem lehet finanszírozni. Ha nem most, akkor jövőre kétszer annyival kell emelni. A cégben már hiányzik az a pénz, mert januártól kezdve kell fizetni. Ha szükség van a szolgáltatásra és kötelezővé van téve, hogy emeljék, akkor csakis abból lehet bevételt realizálni, amit az önkormányzat megszavaz. Ha nem szavazza meg, akkor is muszáj annyit adni amennyit a jogszabály előír. Az önkormányzat ezt megakadályozni nem tudja. Az ingóságokat kell majd értékesíteni ahhoz, hogy ez a pénz meglegyen. A szolgáltatás minőségére mindenki kényes. Régebben is bármilyen probléma volt azonnal kezelték. Ennek a hangszerórának sem kellett volna ennyire kihegyeződött helyzeté fajulni. A kerítésépítéshez is 1 millió forintot adott a cég. Ha valaki vállalkozó és abba belegondol, hogy a nettó árbevétel a munkabér milyen mértékben emelkedett és a többi

tényező, az alapanyag, a biztosítások, az áramszámla. Földesen körülbelül 2 millió forint az áram díja. Ez most meg lesz vizsgálatva, mert ez irreális. A hulladékszállításnak is nagyon magas lett a díja. A vállalkozásoknak pedig ezek a tételek még magasabbak. Emiatt a kellek értékesítéséből a nyereség lett átforgatva ezekre a díjakra. Sajnos ez sem fog sokáig működni, mivel egyre kevesebb a koporsós temetés. Semmilyen fejlesztést nem tudnak így végezni. Most az egyik dolgozó összetört egy halottszállítót, nem tudnak helyette másikat venni, mert egy halottszállító autó több mint 10 millió forint. A szolgáltatás minősége nem mehet lejjebb. A hangszóró nem nagy tétel a cégnek, és a szolgáltatásnak a szükséges kellek, ha ez időben a tudukra jut, akkor azonnal mentek volna és kijavították volna, mint ahogyan azt most is megtették. Ezen nem szabad, hogy vita legyen.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Elmondta, hogy ezt a tájékoztatást el is küldte a képviselőknek e-mailben. Megköszönte igazgató asszony hozzászólását. Elmondta, hogy a kerítés elkészült, így a temető mostmár zárt területen van, így a vadak nem tudnak bejárni a területre.

Kaskótó Krisztián András (képviselő): Elmondta, hogy ő nem támogatta a 7%-os emelést, így ő egy köztes megoldásként 3.5 % emelést javasol.

Kari Irén (HBm-i Temetkezési Vállalat igazgatója): Akkor ez azt jelenti, hogy a béreket vegyék vissza 3.5%-al. A bérminimum változása 2020 óta 60,7%-al emelkedett és a cég előterjesztett tavaly előtt 20-ot, tavaly 10-et és most meg 7-et. Az éves infláció 2020 óta 48.2%. Ez nem alku tárgya. Ha 7%-al emelkedett, akkor 7%-al kell a munkának az értékét is megnövelni.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Összefoglalva elmondta, hogy a pénzügyi bizottság javaslata a 7%-os emelés, és egy képviselői javaslat pedig a 3,5 %-os emelés. Miután kérdés, hozzászólás nem hangzott el, szavazásra bocsátotta a 3,5%-os emelésre irányuló javaslatot.

Szavazáskor jelen volt 7 képviselő.

A Képviselő-testület 3 igen szavazattal, 4 nem szavazattal, nem fogadta el a 3,5%-os emelésre irányuló javaslatot.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Miután kérdés, hozzászólás nem hangzott el, szavazásra bocsátotta a 7%-os emelésre irányuló javaslatot.

Szavazáskor jelen volt 7 képviselő.

A Képviselő- testület 3 igen szavazattal, 3 ellenszavazattal, 1 tartózkodással nem fogadta el az emelésre irányuló javaslatot.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Miután több kérdés, hozzászólás nem hangzott el, szavazásra bocsátotta a határozat- tervezetet.

Szavazáskor jelen volt 7 képviselő.

A Képviselő- testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a határozat- tervezetet és az alábbi határozatot hozta:

FÖLDES NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
23/2025. (II.27.) számú
HATÁROZATA

a földesi köztemetőben alkalmazott díjtételek felülvizsgálatáról

A Képviselő-testület

Földes Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 11/2022.(XI.29.) számú önkormányzati rendeletében meghatározott temetői létesítmény használati- és üzemeltetői szolgáltatási díjait nem kívánja

módosítani, a Hajdú-Bihar Vármegyei Temetkezési Vállalatnak emelésére vonatkozó javaslatát **nem támogatja**.

Utasítja a polgármestert, hogy a képviselő-testület döntéséről tájékoztassa az üzemeltetőt.

Határidő: jegyzőkönyv elkészültét követően azonnal

Felelős: Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester

11. számú napirend: **Előterjesztés** a civil szervezetek támogatási rendjéről szóló 1/2020. (II.04.) rendelet módosítására

Előadó: Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Felkérte Bíró Imrét a Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Ügyrendi Bizottság elnökét, hogy ismertesse a bizottság javaslatát.

Bíró Imre (Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Ügyrendi Bizottság elnöke): Elmondta, hogy az előterjesztés azért született, mivel korábban elfogadásra került az, hogy képviselő- testületi hatáskörben kerül a civil szervezetek támogatása elbírálásra. Elfogadásra javasolják.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Felkérte Horváth Sándornét az Egészségügyi-, Ifjúsági-, Kulturális és Szociális Bizottság elnökét, hogy ismertesse a bizottság javaslatát.

Horváth Sándorné (Egészségügyi-, Ifjúsági-, Kulturális és Szociális Bizottság elnöke): Elmondta, hogy a bizottság megtárgyalta. Mivel változás történt a testület összetételében, ezért módosulhat úgy a rendelet, hogy a képviselő- testületre fog a döntési jog szállni. A bizottság elfogadásra javasolja.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Miután több kérdés, hozzászólás nem hangzott el, szavazásra bocsátotta a rendelet- tervezetet.

Szavazáskor jelen volt 7 képviselő.

A Képviselő- testület 6 igen szavazattal, 1 tartózkodással és ellenszavazat nélkül elfogadta a rendelet-tervezetet és az alábbi rendeletet hozta:

Földes Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 3/2025. (II. 28.) önkormányzati rendelete
a civil szervezetek támogatási rendjéről szóló 1/2020.(II.4.) számú önkormányzati rendelet
módosításáról

[1] A szabályozás célja a településen működő civil szervezetek társadalmi szerepvállalásának elősegítése.

[2] Földes Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. § (9) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 6. § a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A civil szervezetek támogatási rendjéről szóló Földes Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 1/2020.(II.4.) Önkormányzati Rendelete 6. § (1) és (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(1) A beérkezett pályázatokat átruházott hatáskörben a képviselő-testület bírálja el a tárgyévi költségvetésében meghatározott keretösszeg erejéig.

(2) A pénzügyi támogatások megállapítása során a képviselő-testület előnyben részesíti azt a civil szervezetet, amely programjával a lakosság mind szélesebb körét érinti.”

2. §

A civil szervezetek támogatási rendjéről szóló Földes Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 1/2020. (II.4.) Önkormányzati Rendelete 7. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A támogatás eltérő célra történő felhasználása csak akkor lehetséges, ha ahhoz a felhasználást megelőzően a kedvezményezett írásbeli kérelmére a képviselő-testület hozzájárul.”

3. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

12. számú napirend:

Előterjesztés a házasságkötés hivatali helyiségen kívüli, valamint a hivatali munkaidőn kívül történő engedélyezésének szabályairól, valamint az azokért fizetendő díjak mértékéről szóló 13/2017. (VI.29.) számú önkormányzati rendelet módosítására

Előadó:

Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Felkérte Bíró Imrét a Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Ügyrendi Bizottság elnökét, hogy ismertesse a bizottság javaslatát.

Bíró Imre (Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Ügyrendi Bizottság elnöke): Elmondta, hogy az előterjesztés elsődlegesen a helyszín módosítása miatt vált szükségessé. A bizottság megvizsgálva a rendeletet, a helyszín módosítását jóváhagyja. Kiegészítő javaslatot is tett a bizottság, amely szerint a terembérleti díjat 20.000 forint/alkalomban javasolja meghatározni, illetve kéri törölni azt a sort, hogy a díj az áfát nem tartalmazza, azt azon felül kell megfizetni, hiszen nincs áfája.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Elmondta, hogy az ülést követően egyeztetett jegyző asszonnyal, aki elmondta, hogy a terembérleti díj a rendelet hatálybalépésével állna be, azonban már vannak olyan házasságkötések, akik korábban bejelentkeztek. Emiatt célszerű lenn úgy kiegészíteni, hogy a március 1-jét követően bejelentkezett párokra vonatkozzon ez a módosítás.

Miután több kérdés, hozzászólás nem hangzott el, szavazásra bocsátotta a teremhasználati díj 20.000 forint/alkalom összegben történő meghatározására irányuló javaslatot.

Szavazáskor jelen volt 7 képviselő.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a terembérleti díj meghatározására irányuló javaslatot.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Miután kérdés, hozzászólás nem hangzott el, szavazásra bocsátotta, hogy a teremhasználat díjtétel a 2025. március 1-jét követően bejelentkezett házasságkötések esetén legyenek alkalmazandók.

Szavazáskor jelen volt 7 képviselő.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Miután több kérdés, hozzászólás nem hangzott el, szavazásra bocsátotta a módosított rendelet-tervezetet.

Szavazáskor jelen volt 7 képviselő.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a rendelet-tervezetet és az alábbi rendeletet hozta:

Földes Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 4/2025. (II. 28.) önkormányzati rendelete

a házasságkötés hivatali helyiségen kívüli, valamint a hivatali munkaidőn kívül történő engedélyezésének szabályairól, valamint az azokért fizetendő díjak mértékéről szóló 13/2017.(VI.29.) számú önkormányzati rendelet módosításáról

[1] A rendelet megalkotásának célja, hogy a házasságkötés hivatali helyisége a korábban megszokott helyen kerüljön kijelölésre.

[2] Földes Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény 96.§-ban kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A házasságkötés hivatali helyiségen kívüli, valamint a hivatali munkaidőn kívül történő engedélyezésének szabályairól, valamint az azokért fizetendő díjak mértékéről szóló Földes Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 13/2017.(VI.29.) Önkormányzati Rendelete 1. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Hivatali helyiség alatt a 4177 Földes, Karácsony S. tér 5. szám alatti Földesi Polgármesteri Hivatal házasságkötő termét kell érteni.”

2. §

(1) A házasságkötés hivatali helyiségen kívüli, valamint a hivatali munkaidőn kívül történő engedélyezésének szabályairól, valamint az azokért fizetendő díjak mértékéről szóló Földes Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 13/2017.(VI.29.) Önkormányzati Rendelete 3. § (1) és (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(1) Hivatali munkaidőn kívül megrendezett házasságkötés többlétszolgáltatási díja 20.000 Ft.

(2) Hivatali helyiségen kívül megrendezett házasságkötés többlétszolgáltatási díja 25.000 Ft.”

(2) A házasságkötés hivatali helyiségen kívüli, valamint a hivatali munkaidőn kívül történő engedélyezésének szabályairól, valamint az azokért fizetendő díjak mértékéről szóló Földes Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 13/2017.(VI.29.) Önkormányzati Rendelete 3. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A többlétszolgáltatási díjat legkésőbb az esemény hetének első munkanapjáig kell megfizetni az önkormányzat költségvetési számlájára vagy a házipénztárban.”

3. §

A házasságkötés hivatali helyiségen kívüli, valamint a hivatali munkaidőn kívül történő engedélyezésének szabályairól, valamint az azokért fizetendő díjak mértékéről szóló Földes Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 13/2017.(VI.29.) Önkormányzati Rendelete 4. §-a a következő (1a) bekezdéssel egészül ki:

„(1a) A rendelet 3.§ (1) bekezdésében foglalt díjtétel a 2025. március 1. után bejelentett házasságkötések esetén alkalmazandók.”

4. §

Ez a rendelet 2025. március 1-jén lép hatályba.

- 13. számú napirend:** **Előterjesztés** a TOP_PLUSZ-1.2.3-21-HB1-2022-00005 azonosító számú, „Belterületi út fejlesztése Földesen” c. nyertes pályázat maradvány támogatási összeg felhasználásával a Földes, Hunyadi utca tervek szerinti burkolatkorszerűsítés kivitelezőjének kiválasztására irányuló közbeszerzési eljárás eredményének megállapítására
- Előadó:** Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Elmondta, hogy a TOP-Plusz pályázatban a belterületi út fejlesztés Földesen című pályázatból maradványösszegek maradtak. Az első fordulóban 5 utcát tudtak belőle leaszfaltozni. Volt még további maradványösszeg, ennek következtében a képviselő- testület még 2 utat meg tudott valósítani, de még mindig maradt egyharmadik ütemre elég összeg. Ennek megfelelően a testület döntése alapján a Hunyadi utca elejére vonatkozik ez az előterjesztés. Azért döntött a testület erről az útszakaszról, hiszen ez egy nagy forgalmú rész és a piac igénybevétele szempontjából is sokan veszik igénybe. Felkérte Biró Imrét a Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Ügyrendi Bizottság elnökét, hogy ismertesse a bizottság javaslatát.

Biró Imre (Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Ügyrendi Bizottság elnöke): Elmondta, hogy ez a közbeszerzés a Hunyadi utca első szakaszára vonatkozik. A közbeszerzést a bíráló bizottság bírálta. Több ajánlat érkezett be, több ajánlat közül a legkedvezőbb ajánlatot adó Joó- Épker Kft. volt. Ajánlati összege 2.999.595 forint. A bíráló bizottság elfogadásra javasolja a beérkezett ajánlatot, ezzel a bizottság is egyetértett, így elfogadásra javasolják a beérkezett ajánlatot.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Elmondta, hogy a jogszabály név szerinti szavazást ír elő. A bíráló bizottság és a pénzügyi bizottság javaslata ugyanaz, tehát a legkedvezőbb ajánlatot tevő a Joó- Épker Kft. Ennek megfelelően az eljárás érvényes, a beérkezett ajánlat érvényes, az eljárást sikeresnek nyilvánítják. A Joó- Épker Kft.-t bízzák meg a feladatok végrehajtásával. Miután több kérdés, hozzászólás nem hangzott el, név szerinti szavazásra bocsátotta a határozat- tervezetet.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Szavazásra bocsátotta Sági Zoltán képviselő részére a határozat- tervezetet.

Sági Zoltán képviselő igen szavazattal elfogadta a határozat- tervezetet.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Szavazásra bocsátotta Bertalanitsné Fegyver Anna Báborka képviselő részére a határozat- tervezetet.

Bertalanitsné Fegyver Anna Báborka képviselő igen szavazattal elfogadta a határozat- tervezetet.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Szavazásra bocsátotta Horváth Sándorné képviselő részére a határozat- tervezetet.

Horváth Sándorné képviselő igen szavazattal elfogadta a határozat- tervezetet.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Szavazásra bocsátotta Kaskötő Krisztián András képviselő részére a határozat- tervezetet.

Kaskötő Krisztián András képviselő igen szavazattal elfogadta a határozat- tervezetet.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Szavazásra bocsátotta Biró Imre képviselő részére a határozat- tervezetet.

Biró Imre képviselő igen szavazattal elfogadta a határozat- tervezetet.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Szavazásra bocsátotta Karacs Géza alpolgármester részére a határozat- tervezetet.

Karacs Géza alpolgármester igen szavazattal elfogadta a határozat- tervezetet.

Karacs Géza (alpolgármester): Szavazásra bocsátotta Jeneiné Dr. Egri Izabella polgármester részére a határozat-tervezetet.

Jeneiné Dr. Egri Izabella polgármester igen szavazattal elfogadta a határozat-tervezetet.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a határozat-tervezetet és az alábbi határozatot hozta:

FÖLDES NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
24/2025. (II.27.) számú
H A T Á R O Z A T A

a TOP_PLUSZ-1.2.3-21-HB1-2022-00005 azonosító számú, „Belterületi út fejlesztése Földesen” c. nyertes pályázat maradvány támogatás felhasználásával Földes, Hunyadi utca burkolatkorszerűsítési munkái kivitelezőjének kiválasztására irányuló közbeszerzési eljárás eredményéről

A Képviselő-testület

a TOP_PLUSZ-1.2.3-21-HB1-2022-00005 azonosító számú, „Belterületi út fejlesztése Földesen” c. nyertes pályázat maradvány támogatási összeg felhasználásával a Földes, Hunyadi utca tervszerinti burkolatkorszerűsítési munkái kivitelezőjének kiválasztására irányuló Kbt. 112. § (1) bekezdés b) pontja szerinti hirdetménnyel induló nyílt közbeszerzési eljárás eredményének megállapítását névszerinti szavazással az alábbiak szerint **h a t á r o z z a e l**:

- a) A képviselő-testület megállapítja, miszerint a JOÓ-ÉPKER KFT az ajánlatát a közbeszerzési dokumentumokban előírt formai és tartalmi követelményeknek megfelelően, illetve a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvényben és végrehajtási rendeleteiben foglaltakkal összhangban nyújtotta be.
- b) Az Ajánlattevő az általa benyújtott igazolások alapján alkalmas a szerződés teljesítésére és vele szemben kizáró ok nem áll fenn. Az ajánlata érvényes.
- c) A képviselő-testület megállapítja, hogy a közbeszerzési eljárás eredményes volt.
- d) A képviselő-testület megállapítja, miszerint a Kbt. 76. § (2) bekezdés c) pontja szerinti legjobb ár-érték arány bírálati szempontja alapján a nyertes ajánlattevő a JOÓ-ÉPKER KFT az alábbi ajánlati elemekkel:

Értékelési szempont	JOÓ-ÉPKER KFT
1./ Ajánlati ár (nettó HUF)	2 999 595
2./ Az M/2. alkalmasság körében bevont (MV-KÉ) szakembernek a jogosultság megszerzéséhez előírt szakmai tapasztalatot meghaladó gépjárműforgalomra alkalmas szilárd burkolatú útépítésében és/vagy felújításában szerzett szakmai többlettapasztalata (0-36 hó)	36
3./ Teljes körű, kötelezően előírt jótállási időn (36 hónap) túl vállalt további jótállás (0-24 hónap)	24

Felhatalmazza a polgármestert, hogy a döntésről a megbízott közbeszerzési bonyolítót tájékoztassa, a vállalkozási szerződések megkötéséről gondoskodjon.

Határidő: folyamatos

Felelős: Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester

- 14. számú napirend:** **Előterjesztés az ÉRV. Északmagyarországi Regionális Vízművek Zrt-vel kötött bérleti szerződés meghosszabbítására**
- Előadó:** Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Felkérte Bíró Imrét a Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Ügyrendi Bizottság elnökét, hogy ismertesse a bizottság javaslatát.

Bíró Imre (Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Ügyrendi Bizottság elnöke): Elmondta, hogy az előterjesztés arról szól, hogy egy munkagép bérleti szerződését módosítani kell. A bérleti szerződésben található egy Komatsu típusú kotró rakodógép, illetve egy áramfejlesztő. Ez eddig is bérbe volt adva, ezt követően is rendelkezésre bocsátja az önkormányzat a szolgáltatás biztosításához. A bizottság figyelembe vette, hogy ez az önkormányzat tulajdonában szerepel ez a két munkaeszköz. Ezeknek a munkaeszközöknek jelentős bekerülési költsége van újonnan. Ezt az önkormányzat anno pályázat keretében vásárolta. Ezek a gépek kopnak és idősödnek. Ha esetlegesen az önkormányzatnak ismételtlen meg kellene vásárolni, akkor ez meghaladná a nettó 50 millió forint bekerülési összeget. A szerződésben jelenleg aránylag elég kicsi összeg szerepel a bérleti díj tekintetében, amelyet megkérdőjelez a pénzügyi bizottság. Nagyobb hangsúlyt szeretnének azonban arra is fektetni, hogy ha ezeknek a munkagépeknek bármilyen munka közbeni meghibásodása van, az az önkormányzatot terheli. A szervizelés a bérbe vevő feladata, de a meghibásodás és felújítás esetén az önkormányzatnak kell megfizetni. A bizottság ezt ilyen formában nem tudta támogatni, így a szerződés felülvizsgálatát és összeegyeztetését javasolja.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Felkérte Tóth Imrét az ÉRV. Zrt. képviselőjét, hogy néhány szóban mutassa be hogy pontosan hogyan is történik a bérbe adott gépek hasznosítása.

Tóth Imre (ÉRV. Zrt.): Elmondta, hogy ő a szerződés pontos tartalmát nem ismeri. Annyit tud, hogy van bérleti díj, és a szolgáltató csinál minden olyan egyéb dolgot, mint az üzemeltető átírása volt legutóbb, illetve a gépek tankolása, a műszaki vizsgáztatás, vagy a szervizelés. Illetve az önkormányzat havi 2 napot igénybe veheti a gépet.

Karacs Géza (alpolgármester): Megkérdezte, hogy mennyi üzemóra van ebben a gépben.

Tóth Imre (ÉRV. Zrt.): Nem tudja pontosan, de nem túl sok, körülbelül 1500. Viszonylag jó állapotú és karbantartott gép. Annyiból célszerű, hogy ott van náluk, hogy ha nem lenne, akkor a vízellátással problémák lennének.

Bíró Imre (Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Ügyrendi Bizottság elnöke): Megkérdezte, hogy más településeken, ahol az ÉRV. szolgált, ott minden önkormányzatnak van saját munkagépe, amit rendelkezésre bocsát a szolgáltatónak?

Tóth Imre (ÉRV. Zrt.): Elmondta, hogy a kisebb településeken biztosan nincs, de ő a hajdúkerületi szolgáltatási helyeket ismeri. A nagyobb településeken, városokban mindenhol van. De ha nem lenne, akkor nagy problémák lennének. Például, ha van egy csőtörés és egy órán belül azt nem kezelik, akkor az egész utcában nagy problémákat okozhat.

Bíró Imre (Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Ügyrendi Bizottság elnöke): A másik szempontból közelítené meg. Amennyiben ez a munkagép tönkremegy, akkor az önkormányzatnak nem lesz 50 millió forintja, hogy ezt a gépet megvásárolja. A szerződés szerint jelen pillanatban havi 60 ezer forintért van bérbe adva a cégnek. Egy ilyen munkagépnek a díja napi 100.000 forint. Hogy biztosított legyen a szolgáltatás, ha egyszer tönkre megy ez a gép, akkor oda kerül vissza az önkormányzat, hogy a szolgáltató azt mondja, hogy biztosítsa az önkormányzat az üzemszerű működtetéshez ezt a gépet. Az önkormányzat akkor sem fogja tudni ezt biztosítani, ha félre rakja ezt a 60.000 forintot. Nagyon alacsony ez a bérleti díj. Elmondta továbbá, hogy köszönik, hogy eddig a meghibásodást kifizette az ÉRV Zrt., de ezt a szerződésbe is le kell írni, annak érdekében, hogy ez mindenki számára tiszta legyen.

Tóth Imre (ÉRV. Zrt.): Elmondta, hogy ez mindenkinek a közös érdeke, hogy a gép rendben legyen, mert ha ez elromlik fennakadások lehetnek a szolgáltatásban. Attól függetlenül természetesen le kell ezt papírozni.

Karacs Géza (alpolgármester): A szerződés arra van, hogy egy egyszerű motorfelújításnál bruttó 5-6 millió forintokról beszélünk, és lehet, hogy kisebb összeget a cég kifizet, anélkül, hogy az önkormányzat tudna róla, de amikor benyújtának neki, hogy egy szakszervizről 6 millió forintos számlát, akkor már nem biztos, hogy ennyire elnéző lenne. Ha ezt átadja az önkormányzatnak, egy 6 millió forintos nem tervezett kiadás az egész éves költségvetést befolyásolja, mivel az önkormányzatnak nullás költségvetése van, minden egyes forintnak meg van tervezve az ez évi helye. Százezer forintokat is

sokszor intézményektől kell elvenni, hogy ki tudja fizetni a számlákat. Ez a saját működés érdeke, hogy ez a szerződés valamilyen szinten módosuljon.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Összefoglalva elmondta, hogy azt javasolja, hogy egy bizottsági ülés keretében hívják meg az illetékes vezetőt, ahol egyeztessenek a szerződés módosításáról. Addig legyenek kidolgozva a szerződés módosítására tett javaslatok.

Biró Imre (Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Ügyrendi Bizottság elnöke): Megkérte Tóth Imrét, hogy járjon már közbe annak, hogy legyen egy szerződés tervezet, ami nem egyoldalú. Azt meg kell nézni pontosan, hogy hány napra használhatja az önkormányzat és hasonló. Illetve a díjazásnak is járjon közbe annak érdekében, hogy mi az a díj, amely a cégnek is megfelel. Illetve annak is járjon utána, hogy mi lenne abban az esetben, ha az önkormányzat tovább már nem tudná biztosítani ezt a gépet, mert a tulajdonában van és innestől kezdve utakat fog építeni, útalapokat fog kiadni és ezekben a folyamatokban dolgozni, akkor az önkormányzat a hangsúlyosságát áthelyezheti, mivel a saját gépe. Mondhatja azt, hogy szintén másik olyan problémákat fog megoldani, amelyek a településen fontosak. Szerencsére a csőtörések nem mindennaposak. De mindenképpen egyeztetni szükséges.

Tóth Imre (ÉRV. Zrt.): Az rendben van, hogy nem mindennapos, viszont nagyon öreg a rendszer és érezhető, hogy éves szinten egyre több csőtörés van. Sajnos itt is várható, hogy egyre több csőtörés lesz, erre az önkormányzatnak is fel kell készülni.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Elmondta, hogy javasolja, hogy előbb folytassanak tárgyalásokat, nézzék meg pénzügyi oldalról is a szerződést. Az egyeztetésen kedvezőbb szerződési feltételeket alakítsanak ki. Miután több kérdés, hozzászólás nem hangzott el, szavazásra bocsátotta a határozat-tervezetet.

Szavazáskor jelen volt 7 képviselő.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a határozat-tervezetet és az alábbi határozatot hozta:

FÖLDES NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
25/2025.(II.27.) számú
H A T Á R O Z A T A

ÉRV. Északmagyarországi Regionális Vízművek Zrt-vel kötött bérleti szerződés
meghosszabbítására

A Képviselő-testület

az ÉRV. Északmagyarországi Regionális Vízművek Zrt-vel (3700 Kazincbarcika, Tardonai út 1., adószám: 11069186-2-05) önkormányzati tulajdonú munkagépek bérbeadása tárgyában 2023. május 17-én kötött bérleti szerződés meghosszabbítását az előterjesztésben foglalt tartalommal **nem támogatja.**

Felkéri a Pénzügyi, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottságot, hogy kedvezőbb szerződési feltételek kialakítása érdekében folytasson tárgyalást a bérlővel.

Határidő: 2025. március 18.

Felelős: Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester, Bíró Imre PTÜ Bizottság elnöke

15. számú napirend:

Előterjesztés a Földesi Szabadidőközpont és Strandfürdő fürdővezetői álláshely betöltésére beérkezett pályázatok megtárgyalására

Előadó:

Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Felkérte Biró Imrét a Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Ügyrendi Bizottság elnökét, hogy ismertesse a bizottság javaslatát.

Biró Imre (Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Ügyrendi Bizottság elnöke): Elmondta, hogy a bizottság meg is hallgatta a pályázókat. Összességében a bizottságnak az az elképzelése, hogy olyan fürdővezetőt találjon, akit kifejezetten csak ezekre a munkafolyamatokra tud megbízni. Szeretnének a strandfürdővel komoly eredményeket elérni, mint bevétel, mind szolgáltatás tekintetében. Ezért látták azt célszerűnek, hogy egy olyan vezetői pozíciót hirdessenek meg, aki mint szálláshely, mint strandfürdő vezetésében alkalmas. A berékezett életrajzokat áttekintve jelen pillanatban nem tudott a bizottság dönteni, javasolja a döntés elhalasztását.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Felkérte Horváth Sándornét az Egészségügyi-, Ifjúsági-, Kulturális és Szociális Bizottság elnökét, hogy ismertesse a bizottság javaslatát.

Horváth Sándorné (Egészségügyi-, Ifjúsági-, Kulturális és Szociális Bizottság elnöke): Elmondta, hogy a fürdővezetői pályázatra 4 pályázó adott be pályázatot. Sikertelen a jelentkező pályázókat meghallgatni. Olyan mértékben tekintették át a pályázatokat, hogy tapasztalatuk, végzettségük, bérigényük, milyen elképzeléseik vannak a fürdő és a szabadidőközpont fejlesztésével kapcsolatban. Azt a megállapítást tette a bizottság, hogy mivel egyik pályázónak sem volt teljes körű elképzelése, volt akinek a szakmai gyakorlata hiányzott, volt akinek a bérigénye volt nagyon magas. Így megköszönve a pályázatokat, de a bizottság egyiket sem tudja támogatni.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Összefoglalva elmondta, hogy a pénzügyi bizottság javasolja elhalasztani a fürdővezetői döntés meghozatalát. A szociális bizottság javaslata pedig az, hogy egyik pályázót sem támogatják. Miután több kérdés, hozzászólás nem hangzott el, szavazásra bocsátotta a PTÜ Bizottság javaslatát, amely szerint halasszák el a fürdővezető kiválasztásával kapcsolatos döntést a további egyeztetések érdekében.

Szavazáskor jelen volt 7 képviselő.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a határozat-tervezetet és az alábbi határozatot hozta:

FÖLDES NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
26/2025. (II.27.) számú
H A T Á R O Z A T A

a Földesi Szabadidőközpont és Strandfürdő fürdővezetői álláshely betöltésére beérkezett pályázatok megtárgyalásáról

A Képviselő-testület

a Földesi Szabadidőközpont és Strandfürdő fürdővezetői álláshelyére beérkezett pályázatokat megismerte, melynek ismeretében a döntést ideiglenesen elhalasztja.

16. számú napirend: **Előterjesztés** a Földesi Polgármesteri Hivatalban igazgatási szünet elrendeléséről

Előadó: Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Felkérte Biró Imrét a Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Ügyrendi Bizottság elnökét, hogy ismertesse a bizottság javaslatát.

Biró Imre (Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Ügyrendi Bizottság elnöke): Elmondta, hogy a bizottság elfogadásra javasolja.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Felkérte Horváth Sándornét az Egészségügyi-, Ifjúsági-, Kulturális és Szociális Bizottság elnökét, hogy ismertesse a bizottság javaslatát.

Horváth Sándorné (Egészségügyi-, Ifjúsági-, Kulturális és Szociális Bizottság elnöke): Elmondta, hogy a bizottság szintén elfogadásra javasolja az előterjesztésben foglaltakat.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Elmondta, hogy az igazgatási szünet elrendelése azért fontos, mivel a dolgozók szabadságon lesznek ebben az időszakban, és az ügyintézési határidőkbe ne számítson bele ez az időszak. Miután több kérdés, hozzászólás nem hangzott el, szavazásra bocsátotta a határozat-tervezetet.

Szavazáskor jelen volt 7 képviselő.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a határozat-tervezetet és az alábbi határozatot hozta:

FÖLDES NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
27/2025. (II.27.) számú
H A T Á R O Z A T A

a Földesi Polgármesteri Hivatalban igazgatási szünet elrendeléséről

A Képviselő-testület

az igazgatási szünetről szóló 2023. évi XXVI. törvény 7.§ (1) bekezdés a) pontjában foglalt felhatalmazás alapján, figyelemmel az igazgatási szünet elrendeléséről szóló 316/2024. (VI.6.) Korm.rendeletre a Földesi Polgármesteri Hivatalban 2025. december 29. napjától 2026. január 1. napjával bezárólag (3 munkanap) téli igazgatási szünetet rendel el.

Felkéri a jegyzőt, hogy a határozat közzétételéről gondoskodjon.

Határidő: 2025. március 1.

Felelős: Dr. Polgárné dr. Katona Gabriella jegyző

17. számú napirend: **Előterjesztés** az óvodai beiratkozás időpontjának meghatározására és fenntartói hirdetmény elfogadására

Előadó: Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Felkérte Horváth Sándornét az Egészségügyi-, Ifjúsági-, Kulturális és Szociális Bizottság elnökét, hogy ismertesse a bizottság javaslatát.

Horváth Sándorné (Egészségügyi-, Ifjúsági-, Kulturális és Szociális Bizottság elnöke): Elmondta, hogy az óvodának kötelező meghatározni azokat az időpontokat, amikor a következő nevelési évre beirathatják a szülők a gyermekeiket. Ez jelenleg április 28-29. A bizottság javaslata az óvodavezető asszony felé, hogy az egyik napon hétfőn ne 8-tól 16 óráig, hanem 17 óráig biztosítsanak lehetőséget a szülőknek, mert nem biztos, hogy minden szülő el fog jutni a beiratás időpontjáig az óvodába. Jó az, hogy megjelölték a felhívásban a jelentkezési lap elérhetőségét, de javasolják az intézményvezetőnek, hogy legyen papír alapú jelentkezési lap is. További észrevételük, hogy a hirdetményben szerepel az, hogy integráltan nevelhető gyermekeket is beirathatnak a szülők az óvodába. Arra kéri az intézményvezetőt, hogy az alapító okirat szerint határozza majd meg a hirdetményben ezt, mert nem minden típusú és fajta felvehető és ne legyen ebből vitás helyzet. Az időpontot a bizottság elfogadásra javasolja.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Miután több kérdés, hozzászólás nem hangzott el, szavazásra bocsátotta a határozat-tervezetet.

Szavazáskor jelen volt 7 képviselő.

A Képviselő- testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a határozat-tervezetet és az alábbi határozatot hozta:

FÖLDES NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
28/2025. (II.27.) számú
H A T Á R O Z A T A

az óvodai beiratkozás időpontjának meghatározásáról és a fenntartói hirdetmény elfogadásáról

A Képviselő-testület

Földes Nagyközség Önkormányzata fenntartásában működő Kállay László Óvoda 2025/2026. nevelési évre vonatkozó óvodai beiratkozás idejét **2025. április 28-29. (hétfő, kedd)** dátumban **h a t á r o z z a m e g**.

Az óvodai beiratkozás tervezett időpontját és feltételeit tartalmazó hirdetményt – a határozat mellékletében foglaltak szerint – **elfogadja**.

F e l h a t a l m a z z a a polgármestert, hogy a határozat melléklete szerinti fenntartói hirdetmény közzétételéről, valamint intézményvezető részére történő továbbításáról gondoskodjon.

Határidő: 2025. március 15.

Felelős: Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester

HIRDETMÉNY

ÓVODAI BEÍRATÁS A 2025/2026-OS NEVELÉSI ÉVRE

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (továbbiakban: Nkt.) 8. § (2) bekezdése alapján, **a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.**

A beiratkozási kötelezettség azon gyermekekre vonatkozik, akik 2022. szeptember 01. előtt születtek és még nem járnak óvodába.

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a 3. életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti feltéve, hogy minden, a felvételi körzetben lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

Földes Nagyközség Önkormányzatának fenntartásában működő Kállay László Óvoda felvételi körzete Földes nagyközség közigazgatási területe.

A beiratkozás időpontja:

2025. április 28. (hétfő): 8.00-16.30 óra

2025. április 29. (kedd): 8.00-16.00 óra

A beiratkozás helye: Kállay László Óvoda titkársági iroda, 4177 Földes, Rákóczi u. 11. Telefon: 54 464 068
A beiratkozáshoz szükséges **jelentkezési lap** letölthető az óvoda **www.foldesovoda.hu** honlapjáról vagy beszerezhető az óvoda titkárságán.

A szülő köteles beíratni gyermekét a hirdetményben meghatározott időpontban.

A szülő - tárgyév április 15. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, - ha a szülő a gyermek negyedik életévének betöltését megelőzően már kérelmezte, úgy újabb - kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti, a Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatal Püspökladányi Járási Hivatala felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő, továbbá tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható.

Amennyiben az óvodai nevelésre kötelezett gyermek óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, arról a szülő köteles a beíratás idejének – jogszabályban előírt - utolsó naptári napját követő 15 napon belül, azaz 2025.06.04-ig írásban értesíteni az Oktatási Hivatalt.

Az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni az óvodaigazgatót.

A beíratáshoz szükséges okmányok, dokumentumok:

- a gyermek nevére kiállított személyazonosságot igazoló hatósági igazolvány (személyi igazolvány vagy útlevel) -amennyiben rendelkezésre áll
- a gyermek lakcímét igazoló hatósági igazolvány (lakcímkártya),
- a gyermek születési anyakönyvi kivonata,

- a szülő személyazonosságát igazoló hatósági igazolvány (személyi igazolvány, útlevél vagy vezetői engedély) és lakcímet igazoló hatósági igazolvány (lakcímkártya),
- a gyermek TAJ kártyája,
- kötelezően beadandó védőoltások meglétét igazoló védőnői igazolás,
- a gyermek egészségi állapotát és óvodaérettségét, sajátos nevelési igényét igazoló dokumentum (pl. orvosi igazolás, szakértői vélemény).

Az integráltan nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai felvételére az óvoda alkalmas. Szakértői bizottság véleménye alapján a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű:

- mozgásszervi fogyatékossgal (enyhe mozgáskorlátozott)
- érzékszervi fogyatékossgal (gyengén látó, kevésbé vagy közepes fokban hallássérült)
- enyhe vagy közép súlyos értelmi vagy beszéd fogyatékossgal
- a fentiek közül több enyhe fokú fogyatékossgal együttes előfordulása esetén halmozott fogyatékossgal
- autizmus spektrum zavarral,
- egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem vagy magatartásszabályozási zavarral) küzdő gyermek.

A gyermek felvételéről az óvoda igazgatója dönt, melyről 2024.05.29-ig értesíti írásban a szülőt.

A szülő az óvoda igazgatójának döntése ellen a döntés kézhezvételétől számított 15 napon belül Földes Nagyközség Jegyzőjének címzett, de a Kállay László Óvodához benyújtandó jogorvoslattal élhet.

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. §-a értelmében az a szülő vagy törvényes képviselő, aki a szülői felügyelete vagy gyámsága alatt álló gyermeket nem írhatja be az óvodába, szabálysértést követ el.

Földes, 2025. február 27.

Jeneiné dr. Egri Izabella
polgármester

18. számú napirend: Előterjesztés a Földes, Bem u. – Ady Endre u. csatlakozásnál lévő 7,5 t behajtani tilos tiltótábla bevonására

Előadó: Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Felkérte Bíró Imrét a Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Ügyrendi Bizottság elnökét, hogy ismertesse a bizottság javaslatát.

Bíró Imre (Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Ügyrendi Bizottság elnöke): Elmondta, mivel egy illegális táblakihelyezéssel állnak szemben, így a bizottság megvizsgálta és javasolták a tábla bevétele.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Miután több kérdés, hozzászólás nem hangzott el, szavazásra bocsátotta a határozat- tervezetet.

Szavazáskor jelen volt 7 képviselő.

A Képviselő- testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a határozat- tervezetet és az alábbi határozatot hozta:

FÖLDES NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
29/2025.(II.27.) számú
H A T Á R O Z A T A

a Földes, Bem u. – Ady Endre u. csatlakozásánál lévő 7,5 t-nál nagyobb össztömegű járművel behajtani tilos tiltótábla bevonásáról

A Képviselő-testület

a Földes Nagyközség Önkormányzat tulajdonában és kezelésében lévő Földes, Bem utca közlekedési táblái közül az Ady Endre utca csatlakozásánál illetéktelenül kihelyezett 7,5 t-nál nagyobb össztömegű járművel behajtani tilos tábla bevonását határozza el.

F e l h a t a l m a z z a a polgármestert, hogy a tábla bevonásáról haladéktalanul gondoskodjon.

Határidő: azonnal

Felelős: Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester

19. számú napirend: **Előterjesztés** a Földes Nagyközség Önkormányzata által benyújtani tervezett *Külterületi utak fejlesztése c. KAP-RD43-1-25* számú pályázat benyújtásáról, a nyomvonalhoz kapcsolódó telekredezések és ingatlan adásvétel előkészítésére, indítására

Előadó: Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Felkérte Biró Imrét a Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Ügyrendi Bizottság elnökét, hogy ismertesse a bizottság javaslatát.

Biró Imre (Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Ügyrendi Bizottság elnöke): Elmondta, hogy a bizottság megtárgyalta és átnézték a terveket. Ezt követően bizonyos módosításokat szükséges végezni a terven. Ezeket elvégezte a tervező. Ezt követően bizonyos ingatlanokat kell megvásárolni, illetve összevonni. Ahhoz, hogy ez a pályázat benyújtható legyen, az ahoz szükséges módosításokat, illetve a pályázat benyújtását a bizottság javasolja elfogadni.

Horváth Sándorné (Egészségügyi-, Ifjúsági-, Kulturális és Szociális Bizottság elnöke): A második határozattal kapcsolatban megkérdezte, hogy mire is vonatkozik pontosan.

Szöllősi Levente (településfejlesztési előadó): Elmondta, hogy ez az önerőre vonatkozik. A tervező a legutolsó tervezői egyeztetésen elhangzott műszaki tartalmat megtervezte, az árazott költségvetést megküldte. Látszik is a határozat- tervezetben, hogy ez az a különbözet, ami a pályázható összeg és az önerőn felül van. 150 millió forint bruttó támogatásra pályázhat az önkormányzat, ehhez kell 5% önerő. Ez azon felül van, kifejezetten az építési beruházáshoz szükséges önerőt takarja.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Elmondta, hogy a pénzügyi bizottsági ülésen is elhangzott, hogy a vállalkozóknak az ajánlatai kedvezőbbek lesznek majd mint a költségvetés. Elmondta továbbá, hogy a kiküldött előterjesztéshez képest már a számokat sikerült konkretizálni, így először az azokkal való módosítást javasolja megszavaztatni. Miután több kérdés, hozzászólás nem hangzott el, szavazásra bocsátotta a pályázat benyújtásáról szóló határozatban, a 7.894.650.- Ft (5%) önerőt a 2025. évi költségvetésből való biztosítására irányuló javaslatot.

Szavazáskor jelen volt 7 képviselő.

A Képviselő- testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Miután kérdés, hozzászólás nem hangzott el, szavazásra bocsátotta a kivitelezésre, a tervező által számított plusz önkormányzati önerő 29.904.406.- Ft, melyből 3.105.350.- Ft-ot a 2025. évi költségvetésből a 26.799.056.- Ft-ot pedig a 2026. évi költségvetés terhére való biztosítására irányuló javaslatot.

Szavazáskor jelen volt 7 képviselő.

A Képviselő- testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot.

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Miután kérdés, hozzászólás nem hangzott el, szavazásra bocsátotta a módosított határozat-tervezetet.

Szavazáskor jelen volt 7 képviselő.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a határozat-tervezetet és az alábbi határozatot hozta:

FÖLDES NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
30/2025.(II.27.) számú
H A T Á R O Z A T A

a Külterületi utak fejlesztése c. KAP-RD43-1-25 számú pályázat benyújtásáról

A Képviselő-testület

a Földes Nagyközség Önkormányzat tulajdonában és kezelésében lévő Földes, külterület 0317/1, 0287/1, és 0282/7 helyrajzi számú ingatlanokon és a tervek szerint ezekhez kapcsolódó ingatlanokon lévő, összefüggő mezőgazdaságiutak korszerűsítése tárgyban a *Külterületi utak fejlesztése c. KAP-RD43-1-25 számú Külterületi helyi közutak fejlesztése Földesen c. pályázat benyújtását* az alábbiak szerint határozza el:

1. A pályázatot az egyeztetett és véglegesített tervekben meghatározottak alapján nyújtja be. A részletes műszakitartalmat és érintett ingatlanokat a terv és műszakileírás tartalmazza.
2. A véglegesített műszakitartalom alapján készített tervezői költségvetés és maximálisan pályázható támogatáshoz kapcsolódó önerőt az alábbi bontásban biztosítja:
 - a) 7.894.650.- Ft (5%) önerőt a 2025. évi költségvetésből biztosítja
 - b) a kivitelezésre számított plusz önkormányzati önerő 29.904.406.- Ft, melyből 3.105.350.- Ft-ot a 2025. évi költségvetésből a 26.799.056.- Ft-ot pedig a 2026. évi költségvetés terhére biztosítja.

Felhatalmazza a polgármestert, hogy a véglegesített pályázati tervek, műszaki leírás és tervezői költségvetés alapján a pályázati anyagot készíttesse el és határidőben történő benyújtásáról gondoskodjon.

Határidő: azonnal

Felelős: Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester

Jeneiné Dr. Egri Izabella (polgármester): Miután több kérdés, hozzászólás nem hangzott el, szavazásra bocsátotta a pályázattal kapcsolatos telekredezés és ingatlan adás-vételről szóló határozat-tervezetet.

Szavazáskor jelen volt 7 képviselő.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a határozat-tervezetet és az alábbi határozatot hozta:

FÖLDES NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
31/2025.(II.27.) számú
H A T Á R O Z A T A

a Külterületi utak fejlesztése c. KAP-RD43-1-25 számú pályázatban tervezett nyomvonalhoz kapcsolódó telekredezések és ingatlan adásvétel előkészítésére

A Képviselő-testület

a Földes Nagyközség Önkormányzat tulajdonában és kezelésében lévő Földes, külterület 0317/1, 0287/1, és 0282/7 helyrajzi számú ingatlanokon lévő, összefüggő mezőgazdasági utak tervszerinti nyomvonalának

korrigálása és idegen területek beékelődése okán telekredezési eljárások előkészítését az alábbiak szerint határozza el:

1. A 0319 hrsz. legelő művelési ágú terület a 0317/1 hrsz. terület közepébe ékelődő kiszögellésének és a nyomvonal kiegyenesítésének érdekében a terület tulajdonosaival tárgyalást kezdeményez. Amennyiben a tárgyalás megállapodáshoz vezet, a területről változási vázrajzot készített és a művelési ágból történő kivonást is megindítja.
2. A 0322/19 hrsz. szántó művelésiágú terület kb. 34 m hosszban „alácsúszik” a 0287/1 hrsz.-ú külterületi útnak. A terület tulajdonosával tárgyalást kezdeményez és megállapodást követően a szükséges változási vázrajzokat elkészítetteti a művelési ágból történő kivonást és az összevonást a körzeti földhivatalnál elindítja.
3. A 0287/1 hrsz-en lévő külterületi földút a szennyvízteleptől kifelé eső kb. 350 m-es szakasza mellett párhuzamosan futó 5674 hrsz-ú zártkertben lévő saját használatú út telekmegosztását, azt követően külterülethez történő csatolását kezdeményezi. A szükséges változási vázrajzokat elkészítetteti, a telekmegosztást elindítja. Amennyiben a telekmegosztás sikeres a megosztott zártkerti útrészlet külterületbe csatolást kezdeményezi.

Felhatalmazza a polgármestert, hogy a külterületi útfejlesztés nyomvonal korrekcióját szolgáló telekredezéseket és tulajdonosi tárgyalásokat készítse elő, szervezze meg.

Határidő: azonnal

Felelős: Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester

Jeneiné dr. Egri Izabella (polgármester): Megköszönte a részvételt és mindkét bizottság munkáját, miután több kérdés, hozzászólás nem hangzott el, a Képviselő-testület ülését 16 óra 37 perckor bezárta.

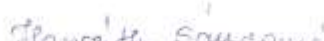
K.m.f.


Jeneiné dr. Egri Izabella
polgármester

Biró Imre




Dr. Polgárné dr. Katona Gabriella
jegyző


Horváth Sándorné

jegyzőkönyv- hitelesítők

A jegyzőkönyv elkészült: 2025. 03. 13.

.....(aláírás)

A jegyzőkönyv véglegesítése: 2025. 03. 13.

.....(aláírás)

Aláírásra jogosultak aláírták:

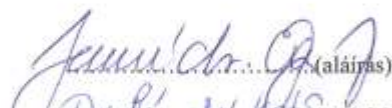
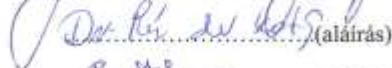
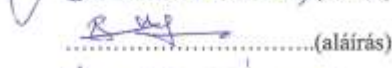
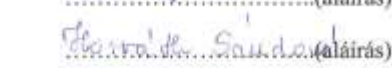
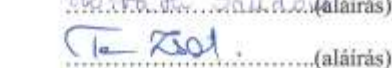
Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester 2025. 03. 17.

Dr. Polgárné dr. Katona Gabriella jegyző 2025. 03. 17.

Biró Imre jkv. hitelesítő 2025. 03. 20.

Horváth Sándorné jkv. hitelesítő 2025. 03. 11.

TFÍK rendszerbe feltöltve: 2025. 03. 20.

.....(aláírás)
.....(aláírás)
.....(aláírás)
.....(aláírás)
.....(aláírás)