

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: 2021. június 21-én, Újtikoson a Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal Újtikosi Kirendeltségének hivatalos helyiségében 09.00 órakor kezdődő, Újtikos Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete **oron kívüli nyílt ülésén.**

Szavazati joggal jelen vannak:

Takács József	polgármester
Katona Anita	alpolgármester
Sándorné Kovács Ildikó	képviselő
Nagyné Kola Erika Katalin	képviselő

Igazoltan van távol:

Juhász András Gergő	képviselő
---------------------	-----------

Az ülés teljes idejére:

dr. Szokol Ildikó	kirendeltség-vezető
-------------------	---------------------

Takács József polgármester: Köszönti a megjelent képviselőket. Megállapítja, hogy a képviselő-testület 4 fővel határozatképes, ezennel az ülést megnyitja. Jegyzőkönyv vezetésére felkéri Nagyné Kovács Zsuzsát, hitelesítésével Katona Anita alpolgármester asszonyt bízta meg. Kéri a képviselőket, fogadják el a meghívóban szereplő napirendi pontot.

A képviselő-testület 4 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a meghívóban szereplő napirendi pontokat.

NAPIRENDI PONTOK:

1., Előterjesztés a partnerségi szabályokról szóló önkormányzati rendelet módosítására
Előterjesztő: Takács József polgármester

2., Előterjesztés az önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 2/2021. (II.18.) Önkormányzati rendelet módosítására
Előterjesztő: Takács József polgármester

3., Előterjesztés a Falugondnoki szolgálatról szóló szakmai program módosítására
Előterjesztő: Takács József polgármester

4., Előterjesztés a háziorvosi körzet feladat-ellátásáról
Előterjesztő: Takács József polgármester

1., Előterjesztés a partnerségi szabályokról szóló önkormányzati rendelet módosítására
Előterjesztő: Takács József polgármester

Takács József polgármester:

Elmondja, hogy a településfejlesztési eljárások során a véleménynyilvánításának lehetőségéről szól a rendelet, arról, hogy egyes eljárásokban kiket, hogyan és milyen módon kell megkeresni. Az önkormányzat rendeletében vannak olyan pontok, amelyek nem egyeznek meg a hatályos Kormány rendelettel, ez alapján módosításra szorul.

Kérdezi, hogy van-e kérdés, hozzászólás?

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el, kéri a képviselőket, hogy szavazzanak az előterjesztésben szereplő önkormányzati rendelet tervezet elfogadásáról.

A szavazásban a képviselő-testület tagjai közül 4 fő vett részt, a képviselő-testület 4 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül elfogadta az előterjesztésben szereplő önkormányzati rendeletet.

Újtikos Község Önkormányzat Képviselő-testülete

10/2021. (VI. 29.) önkormányzati rendelete

a partnerségi egyeztetés szabályairól szóló 7/2017. (III. 31.) önkormányzati rendelet módosításáról

Újtikos Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott hatáskörében, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 1. pontjában, valamint a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet 29. § és 29/A. §-ában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A partnerségi egyeztetés szabályairól szóló 7/2017. (III. 30.) önkormányzati rendelet 2. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„2. § A rendelet személyi hatálya kiterjed Újtikos község közigazgatási területén lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel vagy ingatlannal rendelkező természetes személyekre, a településen székhellyel vagy telephellyel rendelkező érdekképviselői, civil és gazdálkodó szervezetekre, vallási közösségekre, akik a rendelet alkalmazása során Partnernek tekintendők.”

2. §

Hatályát veszti a partnerségi egyeztetés szabályairól szóló 7/2017. (III. 30.) önkormányzati rendelet 3. § (1) bekezdése.

3. §

Ez a rendelet 2021. július 1-jén lép hatályba, és az azt követő napon hatályát veszti.

Újtikos, 2021. június 21.

Takács József
polgármester

dr. Kiss Imre
jegyző

**2., Előterjesztés az önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 2/2021. (II.18.)
Önkormányzati rendelet módosítására**
Előterjesztő: Takács József polgármester

Takács József polgármester:

A 2021. évi költségvetés módosítását terjeszti elő, amelyet félévente felül kell vizsgálni. A kiadási főösszeg 203.362.393. Ft és a bevétel is ugyanennyi. A többletbevételek indokolják a módosítást és ezzel együtt előirányzat átcsoportosítás is szükségessé vált.

Kérdezi, hogy van-e kérdés, hozzászólás?

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el, kéri a képviselőket, hogy szavazzanak az előterjesztésben szereplő önkormányzati rendelet tervezet elfogadásáról.

A szavazásban a képviselő-testület tagjai közül 4 fő vett részt, a képviselő-testület 4 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül elfogadta az előterjesztésben szereplő önkormányzati rendeletet.

Újtikos Községi Önkormányzat
Képviselő-testületének

11/2021(VI.29.) Önkormányzati Rendelete

**az önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 2/2021. (II. 18.) Önkormányzati
Rendelet módosításáról**

Újtikos Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében és az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § Az önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 2/2021. (II. 18.) Önkormányzati Rendelet (a továbbiakban: Ör.) 1. § (1)-(4) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(1) A képviselő-testület az önkormányzat és az Újtikosi Lurkó-kuckó Óvoda és Szociális Szolgáltató együttes 2021. évi költségvetésének

a) kiadását

203.362.393 Ft

b) bevételét 203.362.393 Ft

főösszeggel állapítja meg az 1. melléklet szerint.

(2) A költségvetési bevételek és kiadások összesen, a költségvetési hiány:

a) Költségvetési bevételek összesen:	187.998.426 Ft, ebből
aa) működési:	152.145.889 Ft
ab) felhalmozási:	35.852.537 Ft
b) Költségvetési kiadások összesen:	190.838.897 Ft, ebből
ba) működési:	151.045.889 Ft
bb) felhalmozási:	39.793.008 Ft
c) Költségvetési hiány:	2.840.471 Ft, ebből
ca) működési többlet:	1.100.000 Ft
cb) felhalmozási hiány:	3.940.471 Ft

(3) A költségvetési hiány külső és belső finanszírozása:

a) A költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló előző évek pénzmaradványának igénybevétele:	
aa) előző évi költségvetési maradvány működési célra:	14.206.863 Ft
ab) előző évi költségvetési maradvány felhalmozási célra:	4.840.471 Ft
b) A költségvetési hiány külső finanszírozására szolgáló finanszírozási célú műveletek:	
ba) Finanszírozási célú pü. műveletek bevétele összesen:	15.363.967 Ft, ebből
baa) felhalmozási hitelek bevételei:	0 Ft
bab) likvidhitel bevételei:	7.000.000 Ft

bac) államháztartáson belüli megelőlegezés:	3.523.496 Ft
bb) Finanszírozási célú pénzügyi műveletek kiadása összesen:	12.523.496 Ft,
ebből	
bba) felhalmozási hitelek kiadásai:	2.000.000 Ft
bbb) államházt. belüli megelőlegezések visszafizetése:	3.523.496 Ft
bbc) likvidhitel visszafizetése:	7.000.000 Ft
c) Finanszírozási bevételek összesen:	15.363.967 Ft
d) Finanszírozási kiadások összesen:	12.523.496 Ft
e) Finanszírozási bevételek és kiadások egyenlege:	2.840.471 Ft
(4) A kiadások főösszegén belül	
a) a személyi juttatások előirányzatát	75.630.334 Ft
b) a munkaadókat terhelő járulékok előirányzatát	10.470.822 Ft
c) a dologi kiadások előirányzatát	54.935.354 Ft
d) az ellátottak pénzbeli juttatásai előirányzatát	550.000 Ft
e) az egyéb működési célú kiadások előirányzatát	9.459.379 Ft
f) a beruházási kiadások előirányzatát	34.052.537 Ft
g) a felújítási kiadások előirányzatát	4.840.471 Ft
h) az egyéb felhalmozási célú kiadások előirányzatát	900.000 Ft
i) a finanszírozási kiadások előirányzatát	12.523.496 Ft

összeggel állapítja meg.”

2. § Az Ör. 1-3. melléklete helyébe e rendelet 1-3. melléklete lép.

3. § Ez a rendelet kihirdetését követő napon lép hatályba és az azt követő napon hatályát veszti.

Újtikos, 2021. június 21.

Takács József
polgármester

Dr. Kiss Imre
jegyző

3., Előterjesztés a Falugondnoki szolgálatról szóló szakmai program módosítására
Előterjesztő: Takács József polgármester

Takács József polgármester:

A Falugondnoki Szolgálat Szakmai programja a Képviselő- testület tájékoztatása mellett polgármesteri határozattal lett elfogadva. A törvény módosítása miatt most már a 900 fő alatti települések is indíthatnak szolgálatot. Új foglakoztatást nem generál és különösebben újfajta szolgáltatást nem kíván az önkormányzat bevezetni, hanem a korábban is ellátott feladatokat szeretné magasabb színvonalon elvégezni. A falugondnok feladatai a szakmai programban részletesen le van írva, ebből néhány: a nehezen mozgó betegek beszállítása a szakrendelőbe, az önkormányzat, a kulturális intézmények feladatainak ellátása, és az óvodai beszerzésekben fog közreműködni. A módosítást pedig az indukálta, hogy a szakmai programot a Módszertani Intézmény észrevételezte, javaslatával ellátta.

Kérdezi, hogy van-e kérdés, hozzászólás?

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el, kéri a képviselőket, hogy szavazzanak az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadásáról.

A szavazásban a képviselő-testület tagjai közül 4 fő vett részt, a képviselő-testület 4 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül elfogadta az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

Újtikos Községi Önkormányzat
Képviselő-testületének
33/2021. (VI. 21.) számú határozata

Újtikos Községi Önkormányzat Képviselő-testület megtárgyalta a Falugondnoki Szolgálat szakmai program módosításáról szóló előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

1., A Képviselő-testület az Újtikos Községi Önkormányzat Falugondnoki Szolgálat szakmai programjának módosítását a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

2., A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a módosított szakmai programot a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály részére küldje meg.

Határidő: azonnal

Felelős: Takács József polgármester

1. melléklet a 33/2021. (VI. 21.) számú határozathoz

SZAKMAI PROGRAM

Falugondnoki szolgálat

8/1

Újtikos Községi Önkormányzat

4096 Újtikos, Arany János utca 12.

Tartalomjegyzék

I. RÉSZ A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA	4
II. RÉSZ A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA	6
I. SZÁLLÍTÁS	6
1. A falugondnoki szolgálat közvetlen személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai:	7
1.1. Közreműködés az étkeztetésben	7
1.2. Közreműködés a házi segítségnyújtásban	8
1.3. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában	9
1.4. Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása	10
1.5. Gyermekszállítás, óvodások, iskolások, fiatalok szállítása	12
1.6. Egyéb szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés. Közreműködés a veszélyeztetettség és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működésében.	12
2. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai	13
2.1. Községi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése	13
2.2. Az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása	14
2.3. Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés	15
2.4. Önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások	16
II. MEGKERESÉS	17
II.1. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai:	17
II.1.1. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában	17
II.1.2. Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése	18
II.1.3. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában	18
II.1.4. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben	18
III. KÖZÖSSÉGI FEJLESZTÉS	18
III.1. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai	19
III.1.1. Községi, művelődési, sport és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése	19

III.1.2. Önkormányzati feladatok megoldását segítő közvetett szolgáltatások	19
<u>III. RÉSZ A MÁR INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA</u>	19
<u>IV. RÉSZ AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT JELLEMZŐI</u>	20
<u>V. RÉSZ AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELENEK MÓDJA</u>	22
<u>VI. RÉSZ A SZOLGÁLTATÁSRÓL VALÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA</u>	23
<u>VII. RÉSZ AZ ELLÁTOTTAK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLY - SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓ- JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK</u>	24
<u>VIII. RÉSZ EGYÉB - A SZOLGÁLTATÁS FENNTARTÁSÁVAL KAPCSOLATOS —ELŐÍRÁSOK</u>	25
<u>ZÁRADÉK:</u>	26
<u>ALKALMAZOTT JOGSZABÁLYOK JEGYZÉKE</u>	27
<u>FÜGGELÉK</u>	29

Újtikos Községi Önkormányzat Képviselő-testülete - a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló az 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 60.§-a, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 39. §-a alapján - a település falugondnoki szolgálat szakmai programját az alábbiak szerint határozza meg.

A szakmai program Újtikos község közigazgatási területén a falugondnoki szolgáltatásra terjed ki.

A fenntartó Újtikos Községi Önkormányzat (székhelye: 4096 Újtikos, Arany János utca 12.; telefonszáma:06-52/391-960, e-mail címe: ujtikos@gmail.com)

I. RÉSZ A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA

1. A falugondnoki szolgáltatás célja:

Az aprófalvak és a külterületi vagy egyéb belterületi, valamint a tanyasi lakott helyek intézményhiányából eredő hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatáshoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése.

Újtikos település lakosainak száma 2021. január 1-jén 862 fő, jellemzőek rá a környéken kialakult aprófalvas településszerkezetből adódó sajátosságok, így a helyben elérhető közszolgáltatások hiánya, illetve alacsony száma, a munkalehetőségek hiánya, a tömegközlekedés szűk lehetőségei.

A falugondnoki szolgáltatás segítségével megvalósulhat Újtikos Községi Önkormányzatának a célja, hogy a községben élők ne szenvedjenek hátrányt az ellátásokban. Minden alapellátás napi szinten elérhető legyen számukra. Pl. egészségügyi ellátás, közlekedés, közösségi életébe való becsatlakozás.

A falugondnoki szolgálat az önkormányzat saját rendelete, az 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 39. §-ában foglaltak, valamint a helyi szükségletek alapján:

- közvetlen, személyes szolgáltatásokat (ezen belül alap- és kiegészítő feladatokat), úgy, mint közreműködés az étkeztetésben, közreműködés a házi segítségnyújtásban, közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában, egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása, háziorvosi rendelésre szállítás, egyéb egészségügyi intézménybe szállítás, gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása,

gyermekszállítás, óvodások, iskolások, fiatalok szállítása, egyéb szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés, közreműködés a veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működésében, közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése, az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása, egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés valamint

- az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásokat, úgy, mint önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére, a falugondnoki szolgáltatás működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása végez.

2. A szolgáltatás igénybevételére jogosultak köre:

A településen életvitelszerűen ott tartózkodó lakosság, amely szociális körülményei, ezen belül kora, egészségi állapota és egyéb aktuális élethelyzete alapján alkalmilag vagy tartósan jogosulttá válik a falugondnoki szolgáltatás igénybevételére. A falugondnoki szolgáltatás valamennyi eleme térítésmentes.

3. A falugondnoki szolgálat által nyújtott szolgáltatás konkrét célja:

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

Tekintettel a közösség korösszetételére fokozott figyelmet szükséges fordítani a szolgáltatások ellátásának tartalmára, színvonalára. A falugondnoki szolgálat egyik fő célja a településen élők életminőségének javítása. Ez jelenti a helyi társadalom szociális helyzetéből,

egészségi állapotából adódó, főként személyes segítségnyújtási, gondoskodási feladatok ellátását, valamint az élénk közélet működésének támogatását. A feladat elvégzésében nagy szerepe van a falugondnoknak, aki ismeri a település lakóit és szükségleteit, élvezi bizalmukat, és könnyen aktivizálható kapcsolatrendszerrel kell rendelkeznie. E feltételek megléte esetén lehet a helyi közélet motorja, illetve a közéleti események szervezője. Feladatainak egy része a gépjárművel történő szállítás megoldása. A feladatok más része a szociális és egészségügyi ellátások biztosításával, a rendezvények szervezésével, népszerűsítésével kapcsolatos.

A falugondnoki szolgáltatás a Szakmai Programban foglaltak maradéktalan ellátásával hasznos kiegészítője a szociális alapszolgáltatások további fajtáinak, átsegítve a rászorulókat azokon a nehézségeken, amit bizonyos szolgáltatások hiánya, vagy nehezebb elérhetősége miatt szenvednek el a községben élők.

A falugondnoki szolgáltatás 1 fő közalkalmazott útján ellátja a településen jelentkező feladatokat, a többi, a településen működő szociális szolgáltatásokkal egymást kölcsönösen kiegészítve.

A falugondnoki szolgáltatás

- a) szállítás,
- b) megkeresés és
- c) közösségi fejlesztés

szolgáltatási elemeket biztosít.

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

I. Szállítás

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

1. A falugondnoki szolgálat közvetlen személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai:

1.1. Közreműködés az étkeztetésben

1.1.1. A feladatellátás tartalma, módja:

Az igénybe vevők részére a napi étkeztetésben való közreműködés, mely történhet a *napi egyszeri meleg étel éthordóban történő házhoz szállítással*. Kapcsolódó feladata a szolgáltatást igénybe vevőkkel való beszélgetés során a további alapellátási igények felmérése és továbbítása a fenntartó felé. A falugondnok a további szolgáltatásokra vonatkozó igényeket írásban rögzíti, előjegyzi, ill. javaslatot tesz a fenntartónak azok megoldására.

1.1.2. Rendelkezésre álló kapacitás, együttműködés:

Az étkeztetés az Újtikosi Lurkó-Kukcó Óvoda és Szociális Szolgáltatón keresztül biztosított.

1.1.3. Az ellátottak köre (célcsoport):

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen

- a) koruk,
 - b) egészségi állapotuk,
 - c) fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük,
 - d) szenvedélybetegségük
- miatt.

1.1.4. Tájékoztatás helyi módja:

- a) falugondnok által közvetlenül
- b) hirdetményben
- c) Önkormányzat honlapján (www.ujtikos.hu).

1.1.5. A feladatellátás dokumentálása:

- 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 39. § (4) bekezdése alapján: tevékenységnapló.

- A falugondnok a falugondnoki szolgáltatáshoz használt gépjármű menetlevelén a „falugondnoki szolgáltatás” feliratú bélyegzővel feltünteti, hogy a gépjárművet a falugondnoki szolgáltatáshoz veszi igénybe.

1.1.6. A feladatellátás rendszeressége:

Munknapokon, általában heti öt nap.

1.2. Közreműködés a házi segítségnyújtásban

1.2.1. A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnok segítséget nyújthat a házi segítségnyújtásban részesülő ellátott számára azon szükségletek kielégítésében, amelyeket a saját háztartásában nem tud megoldani (igénybevevő eljuttatása a közszolgáltatások, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, etetés, gyógyszerelés, személyi higiénia biztosítása, egészségügyi ellátások, stb.) A segítségnyújtás keretében szorosan együttműködik Újtikos Községi Önkormányzat munkatársaival.

1.2.2. A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás az étkezés előkészítésében
- télen hó eltakarítás és síkosság mentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés

1.2.3. Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.

1.2.4. Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

1.2.5. Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

- információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás
- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése
- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés

- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás

1.2.6. Rendelkezésre álló kapacitás, együttműködés:

A falugondnok személyesen végzi, együttműködve az Önkormányzattal és közmunkások bevonása alkalmanként szükség és lehetőség szerint.

1.2.7. Az ellátottak köre:

A házi segítségnyújtásban részesülők.

1.2.8. Tájékoztatás helyi módja:

- a) falugondnok által közvetlenül
- b) hirdetményben a hirdetőablákon
- c) lakosságnak kiküldött szórólapokon
- d) Önkormányzat honlapján (www.ujtikos.hu).

1.2.9. A feladatellátás dokumentálása:

1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 39. § (4) bekezdése alapján: tevékenységnapló

1.2.10. A feladatellátás rendszeressége:

Folyamatosan, a jelzett igények szerint.

I.3. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában

I.3.1. A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondok a helyi közösségi élet főszereplője, aki nemcsak szállítási, de szervezési, lebonyolító funkciót is ellát. A közösségi programokon aktívan részt vesz, aktivizál, bevon. Felméri a lakosok szükségleteit, igényeit, összegez, továbbítja a fenntartó felé, majd a szükséges információkat eljuttatja a település lakói számára.

I.3.2. Lakossági fórumokon, ajánlja a szolgáltatást.

A veszélyeztetett csoportok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működik. A jegyző, a járási hivatal, továbbá a szociális, egészségügyi szolgáltató, intézmény, valamint a pártfogói felügyelői és a jogi segítségnyújtói szolgálat jelzi, az egyesületek, az alapítványok, a vallási közösségek és a magánszemélyek jelezhetik a családsegítést nyújtó szolgáltatóknak, intézménynek, ha segítségre szoruló családról, személyről szereznek tudomást.

A falugondnok haladéktalanul jelzi a jegyzőnek és a polgármesternek a felnőtt-veszélyeztetettség és gyermek-veszélyeztetettség tényét, a konkrét tényeket és körülményeket.

1.4. Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása

1.4.1. Háziorvosi rendelésre szállítás

1.4.1.1. A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnoki szolgáltatás egyik kiemelten fontos feladata a szolgáltatást igénylő lakos orvosi ellátáshoz való hozzájuttatása, igény szerint a választott háziorvosi rendelésre szállítás, szükség esetén a település közigazgatási területén kívül is. Az egészségi állapota szerint helyben is igényelheti az orvoshoz való szállítást. Az Önkormányzat fenntart háziorvosi rendelőt, ahol keddi és csütörtöki napokon van rendelés.

A fertőző, vagy életveszélyben lévő betegek szállítása szakszerű ellátást igényel, ezért a falugondnok e személyek szállítását nem végezheti, a falugondnok kötelessége a szakszerű ellátás megszervezése (mentő, orvos hívása) és közreműködhet a betegszállítás megszervezésében is.

A falugondnok a feladatellátáshoz szükséges alapvető elsősegély nyújtási ismereteket a falugondnoki alapképzésen, illetve a továbbképzések során szerzi meg.

1.4.1.2. A feladatellátás rendszeressége:

Folyamatos.

1.4.1.3. Az ellátottak köre:

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

1.4.2. Egyéb egészségügyi intézménybe szállítás

1.4.2.1. A feladatellátás tartalma, módja:

A szakorvosi rendelések Polgáron vehetőek igénybe, fogorvosi rendelő Újtikoson és Polgáron van. Kórházi ellátás Debrecenben. Az ezt igénylő betegek ezen intézményekbe történő eljuttatása szintén a falugondnok feladata. A falugondnok ugyanakkor a sürgősségi betegellátást nem helyettesíti! A szakellátásra történő szállítás orvosi beutaló alapján előzetes időpont egyeztetéssel történik.

1.4.2.2. A feladatellátás rendszeressége:

Folyamatos.

1.4.2.3. Az ellátottak köre:

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

1.4.3. Gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása

1.4.3.1. A feladatellátás tartalma, módja:

Gyógyszerkiváltásra Újtikoson a fiókgyógyszertárban heti két alkalommal van lehetőség. Egyéb esetekben Polgáron van egész nap nyitva gyógyszer^{sz}tár. A falugondnok az orvosi rendelést követően összegyűjtve az igényeket gondoskodik a gyógyszerek kiváltásáról és településre szállításáról. Azon személyek részére, akiknek gyógyászati segédeszközre van szüksége, segítséget nyújt a beszerzés helyének felkutatásában, a beszerzés lebonyolításában, és akár a gyógyászati segédeszköz kiszállításában.

1.4.3.2. A feladatellátás rendszeressége:

Folyamatos.

1.4.3.3. Az ellátottak köre:

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

1.5. Gyermekszállítás, óvodások, iskolások, fiatalok szállítása

1.5.1. A feladatellátás tartalma:

A falugondnoki gépjármű részt vesz a gyermekek szállításában. A szállítási feladat kiegészül egyes gyermekek óvodai, általános iskolai nevelésével kapcsolatos speciális oktatási, nevelési képzésben való részvétel céljából történő szállítással: fejlesztő képzés más iskola oktatási, nevelési programjához való csatlakozás, illetve az óvodás gyermekek színházba, bábszínházba, uszodába és egyéb rendezvényekre szállításával előzetes egyeztetés alapján.

A gyermekek szabadidős programra, óvodai/iskolán kívüli rendezvényekre, kirándulásokra, sport tevékenységekre, versenyekre, ünnepekre stb. való szállítása is a falugondnoki szolgáltatás egyik alapfeladata.

1.5.2. A feladatellátás rendszeressége:

Heti rendszeresség. Gyermekszállítás óvodába, iskolába igény szerint, egyéb gyermekszállítás pedig esetenként.

1.5.3. Az ellátottak köre:

Óvodás, általános iskolás, középiskolás korú gyermekek.

1.6. Egyéb szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés. Közreműködés a veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működésében.

1.6.1. A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnok fontos feladata a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben meghatározott szociális alapszolgáltatások, valamint a gyermekjóléti szolgálat igénybevételéhez nyújtott segítség, az ezen intézményekkel, szakemberekkel való folyamatos kapcsolattartás, igény esetén a szakemberek szállítása.

A szállítási szolgáltatás a rászorult lakosok, hozzátartozóik jelzése vagy a falugondnok bejelentése alapján vehető igénybe.

A falugondnok munkája során folyamatosan figyelemmel kíséri a lakosság, és különösen az idősek, a veszélyeztetett családok életkörülményeit. Észlelnie kell a veszélyhelyzeteket, a különböző szenvedélybetegségeket (alkohol, drog stb.), különös figyelemmel kell lennie az esetleges gyermekbántalmazásra, a családon belüli erőszakra. Amennyiben ilyen esetek tudomására jutnak, azonnal köteles tájékoztatni a fenntartót, hogy a szükséges intézkedésekre (megelőzés, kríziskezelés) sor kerülhessen.

A falugondnok részt vesz a veszélyhelyzetek elhárítását célzó intézkedésekben.

Figyelemmel kíséri a magányosan élőket, esetleges egészségromlásukról tájékoztatja a háziorvost. Amennyiben azt tapasztalja, hogy önmagukról saját háztartásukban már segítségekkel sem képesek gondoskodni, jelzi az ellátás szükségességét a fenntartónak, ill. a szociális intézményhálózat munkatársainak.

A feladatellátás elvégzéséhez szükséges a falugondnok rendszeres, napi kapcsolata a család és gyerekjóléti szolgálat munkatársával, az iskola és óvoda vezetésével, a védőnővel, háziorvossal, az önkormányzat igazgatási ügyintézőjével.

1.6.2. Az ellátottak köre (célcsoport):

A településen életkoruk, szociális, egészségügyi és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetbe került személyek, családok.

1.6.3. A feladatellátás rendszeressége:

Folyamatos.

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

2.1. Közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése

2.1.1. A feladatellátás tartalma:

A falugondnoki szolgálat egyik fő célja a településen élők életminőségének javítása. Ez jelenti a helyi társadalom demokratikus működésében fakadó élénk közéletet, civil szervezetek létét és működését, amit a szolgálat fenntartója támogathat.

A feladat elvégzésében nagy szerepe van a falugondnoknak, aki ismeri a település lakóit és szükségleteit, élvezi bizalmukat, és könnyen aktivizálható kapcsolatrendszerrel kell rendelkeznie. Feladatainak egy része a gépjárművel történő szállítás (helyi nyugdíjasok szállítás, valamint a rendezvényekkel kapcsolatos beszerzések, helyszín biztosítása, berendezése, stb.) megoldása.

A feladatok más része a rendezvények szervezésével, népszerűsítésével kapcsolatos. Az önkormányzat, illetve a civil szervezetek rendezvényeiről, kulturális programokról szóló szórólapokat, plakátokat eljuttatja az érintettek részére. Kérésükre a rendezvényekre el is szállítja, ill. onnan haza szállítja az érdeklődőket.

A falugondok tevékenysége a településen kívüli közösségi, kulturális események szervezésére is kiterjed, azoknak rendszeres szervezője lehet: színházlátogatás, nyugdíjasok kirándulása, szomszédos települések civil szervezeteivel való kapcsolattartás segítése.

2.1.2. A feladatellátás rendszeressége:

Alkalomszerűen.

2.1.3. Az ellátottak köre:

A település lakosai, közösségei.

2.2. Az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása

2.2.1. A feladatellátás tartalma:

Segítségnyújtás a lakosság hivatalos ügyeinek intézésében, amely történhet a szolgáltatást igénylők adott hivatalokba, intézményekbe történő szállításával, illetve az ügyek falugondnokok által történő elintézésével. Ide tartozik a különféle ügyek elintézéséről (milyen ügyben hova kell fordulni, hol, milyen dokumentumokat kell beszerezni, ill. benyújtani) való tájékozódás és tájékoztatás is.

A falugondnok munkája során köteles a lakosságot érintő gondokat az önkormányzat felé tolmácsolni, valamint az önkormányzat intézkedéseit a lakossággal megismertetni, és a visszajelzéseket továbbítani. Feladatellátása során rendszeres kapcsolatban van a lakossággal, problémáikat, kéréseiket meghallgatja. Az önkormányzati munkát segíti a hivatal leveleinek, szórólapjainak kézbesítésével, a hirdetmények hirdetőtáblára történő kihelyezésével.

2.2.2. Az ellátottak köre:

A település lakosai, közösségei.

2.2.3. A feladatellátás rendszeressége:

Alkalomszerűen, igény szerint.

2.2.4. Feladatellátás módja:

Szóbeli kapcsolattartás a lakossággal, igények felmérése, dokumentumok, meghatalmazás átvétele.

2.3. Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés

2.3.1. A feladatellátás tartalma:

Olyan feladatok tartoznak ide, amelyek közvetlenül egyik korábban felsorolt feladathoz sem tartoznak, azonban a társadalmi, gazdasági változások szükségessé teszik az újonnan elmerült igények kielégítését, különösen:

- Napi beszerzések: a mindennapi megélhetéshez szükséges áruk (pl. alapvető élelmiszerek beszerzése és házhoz szállítása)
- Tartós fogyasztási cikkek, háztartási és mezőgazdasági kisgépek szervízbe szállítása, ill. beszerzése.
- Kisebb javítások elvégzése, ill. szükség esetén szakember keresése.

2.3.2. Az ellátottak köre:

Azok a településen élő rászorultak, akik a fenti szolgáltatásokat igénylik, s azok teljesítéséről más módon nem tudnak gondoskodni, illetve az számukra aránytalan terhet jelentene.

A falugondnoki szolgálat egyik legfontosabb célcsoportja az időskorúak köre, a számukra nyújtott szolgáltatások elsőbbséget élveznek. Cél, hogy megkapják azon segítő szolgáltatásokat, amelyek révén minél hosszabb ideig otthonukban, megszokott lakókörnyezetükben élhessenek, és – egészségi állapotuk függvényében – legyen lehetőségük a helyi köz- és kulturális életben, programokban is – aktívan részt venni.

2.3.3. A feladatellátás rendszeressége:

Folyamatos feladat. Az egyéb lakossági szolgáltatások tekintetében alkalmanként, illetve heti rendszerességgel jelentkező feladat.

2.4. Önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások

*2.4.1. **Önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére***

2.4.1.1. A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnok közreműködik az önkormányzati információk közvetítésében a lakosság részére. E feladatkörében eljuttatja az önkormányzati hirdetményeket, meghívókat, leveleket, szórólapokat a lakosság részére.

2.4.1.2. A feladatellátás rendszeressége:

Havi rendszerességgel.

2.4.1.3. Az ellátottak köre:

A lakosság.

2.4.2. A falugondnoki szolgáltatás működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása

2.4.2.1. A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnoki szolgáltatás működéséhez szükséges biztosítani a tárgyi feltételeket is. Ez jelenti elsősorban a feladat ellátásához használt gépjármű folyamatos üzemképes és a feladat ellátásához megfelelő állapotban tartását. Ennek érdekében a falugondnok gondoskodik az üzemanyag beszerzéséről, valamint a gépjármű takarításáról, szervizeléséről.

Lényeges továbbá a feladat ellátásához szükséges dokumentációk (menetlevél, tevékeységnapló) folyamatos, naprakész vezetése.

2.4.2.2. A feladatellátás rendszeressége:

Napi rendszerességű feladat.

2.4.2.3. Az ellátottak köre:

A falugondnoki szolgáltatás tárgyi feltételeinek, működtetése biztosítása útján valamennyi, az előző pontokban felsorolt ellátott.

II. Megkeresés

Megkeresés: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen illetve közvetett módon történő elérése, vagy felkutatása, akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják.

A falugondnok további feladata a helyben vagy a közigazgatási területen működő szociális ellátórendszer szolgáltatásainak igénybevételének lehetőségeire vonatkozó információk felkutatása, erről a lakosság tájékoztatása.

II.1. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai:

A falugondok feladata a településen élő lakosokkal való beszélgetés során a további étkezési igények felmérése és továbbítása a fenntartó felé, illetve a megszervezésben való közreműködés.

II.1.1. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában

A falugondnok napi-szinten figyelemmel kíséri az idős, egészségi állapotukban korlátozott főleg egyedül élő embereket. Szükség esetén jelzéssel él a megfelelő szakma képviselője felé, amennyiben azt tapasztalja, hogy önmagukról saját háztartásukban is már csak segítséggel tudnak gondoskodni. A folyamatos gondozást igénylő személyek esetében gondoskodik a hozzátartozók értesítéséről, ennek hiányában a fenntartó segítségével eljár az ellátott intézményi elhelyezésében.

II.1.2. Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése

A falugondnok folyamatosan figyelemmel kíséri az egyedül élőket, főként az idős embereket. Abban az esetben, ha valakinek az egészségi állapotában olyan mértékű romlás következik be, amelyről ő maga nem tud, vagy egyéb okok miatt képtelen szakembernek jelezni, azt a falugondnok teszi meg és tájékoztatja a háziorvost.

Részt vesz a szűrővizsgálatok szervezésében, tájékoztatja a lakosságot a lehetőségekről.

II.1.3. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában

A falugondnok a helyi közösségi élet főszereplője, aki nem csak szállítási, de szervezési lebonyolítói feladatokat is ellát. A közösségi programokon aktívan részt vesz, aktivizál, bevon. Ehhez felméri a lakosság igényeit, melyet továbbít a fenntartó felé, majd a szükséges információkat eljuttatja a település lakóinak számára.

II.1.4. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben

Segítségnyújtás a lakosság hivatalos ügyeinek intézésében, mely történhet szállításon túl az ügyek falugondnok által történő elintézésével is.

A falugondnok folyamatosan figyelemmel kíséri a veszélyeztetett családok, egyének életkörülményeit. Észleli a veszélyhelyzeteket, a különböző szenvedélybetegségeket, függőségeket, különös tekintettel a gyermekek helyzetére, esetleges gyermekbántalmazásra, a családon belüli erőszakra. Megfelelő információ esetén jelzési kötelezettségének eleget téve elősegíti a szükséges, prevenciós intézkedéseket.

III. Közösségi fejlesztés

Közösségi fejlesztés: a település vagy térség lakosságát érintő integrációs személetű, bátorítóösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködésekkel valósít meg.

III.1. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai

III.1.1. Közösségi, művelődési, sport és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése

A falugondnok minden korosztály számára hasznos, értékes és maradandó kulturális sport és szabadidős programokat szervez, mint pl. : színház, mozi, nyugdíjas találkozó.

III.1.2. Önkormányzati feladatok megoldását segítő közvetett szolgáltatások

A fenntartó által meghatározott közösségi programokról tájékoztatást nyújt a lakosság részére, szórólapok kiosztása, ösztönzés a programokon való részvételre.

III. RÉSZ A MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA

A falugondnoki szolgáltatás

kapcsolatot tart fenn a **közszolgáltatást végző szervezetekkel:**

Újtikos Községi Önkormányzat (4096 Újtikos, Arany János utca 12.)

A kapcsolattartás napi rendszerességi, elsősorban személyesen a polgármester útján történik.

Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal (4080 Hajdúnánás, Köztársaság tér 1.)

A kapcsolattartás rendszeres, személyesen vagy telefonon történik.

Hajdú-Bihar Megyei Falu és Tanyagondnokok Egyesülete (4025 Debrecen, Török Bálint utca
4.)

A kapcsolattartás alkalomszerű, személyesen vagy telefonon történik.

- **együttműködik a háziorvossal** (4096 Újtikos, Széchenyi tér 14., tel.: 52/391-963).

A kapcsolattartás heti rendszerességű, személyesen, vagy telefonon történik.

- **együttműködik a védőnői szolgálattal** (4096 Újtikos, Széchenyi tér 14., tel.: 06/30-944-1449).

A kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik.

- **együttműködik a házi segítségnyújtást végző személyekkel** (4096 Újtikos, József Attila u. 16.).

A kapcsolattartás napi rendszerességű, elsősorban személyesen történik.

- **együttműködik a szociális, illetve gyermekvédelmi területen a család- és gyermekjóléti szolgálat családgondozójával**

A kapcsolattartás alkalmoszerű, telefonon vagy személyesen történik.

- **együttműködik a Hajdúnánás-Folyás-Tiszagyulaháza-Újtikos Szociális és Gyermekjóléti Önkormányzati Társulás kapcsolattartójával** (4080 Hajdúnánás, Köztársaság tér 1., tel.: 06-30-359-0760).

A kapcsolattartás napi rendszerességű, telefonon vagy személyesen történik.

- **együttműködik a fogorvossal** (4096 Újtikos, Széchenyi tér 14.).

A kapcsolattartás alkalmoszerű, telefonon vagy személyesen történik.

- **együttműködik az Újtikosi Általános Iskola vezetőjével** (4096 Újtikos, Széchenyi tér 2., tel.: 52/391-970).

A kapcsolattartás rendszeres, telefonon vagy személyesen történik.

- **együttműködik az Újtikosi Lurkó-Kuckó Óvoda és Szociális Szolgáltató vezetőjével** (4096 Újtikos, Széchenyi tér 4., tel.: 52/704-153).

A kapcsolattartás rendszeres, telefonon vagy személyesen történik.

IV. RÉSZ AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT JELLEMZŐI

Újtikos tájföldrajzilag a Hortobágy északnyugati szélén helyezkedik el, nyugati határa kissé átnyúlik a Közép-tiszai ártérhez tartozó Borsodi-ártérbe is. Újtikos település lakosság száma 2021. január 1-én 862 fő. A lakosság korcsoportok szerinti megoszlása 2021. január 1 -jén az alábbi volt:

0-14 éves	118 fő
15-18 éves	42 fő
19-62 éves	516 fő
63 éves, vagy a fölötti	186 fő

A 2021. január 1-jei létszámból külterületi lakos 0 fő.

Közigazgatásilag Újtikos település 2013. március 1-jétől a Hajdúnánási Közös

Önkormányzati Hivatal Újtikosi kirendeltsége, valamint járási tekintetben a Hajdúnánási Járási Hivatalhoz tartozik.

A háziorvosi feladatok ellátásáról Tiszagyulaháza Önkormányzatával közösen gondoskodik. A háziorvosi rendelés székhelye Újtikos település. Az Önkormányzat fenntart háziorvosi rendelőt, ahol keddi és csütörtöki napokon van rendelés. A hétfévi orvosi ügyelet Polgár településen működik társulási feladatellátásként.

A településen fiókgyógyszertár működik, heti két alkalommal kettő órát tart nyitva, így a gyógyszerek kiváltása helyben megoldható.

A fogorvosi ellátást az Önkormányzat Újtikoson működő fogorvosi rendelő, illetve az ott dolgozó fogorvos útján látja el.

A védőnői feladatok ellátásáról Újtikos-Tiszagyulaháza Védőnői Szolgálat útján gondoskodik az Önkormányzat. A településen csütörtöki napokon fogadja a védőnő az ellátottakat.

Az óvodai nevelés feladatát az Újtikos Lurkó-Kuckó Óvoda és Szociális Szolgáltató látja el. Általános iskolai oktatásban Újtikoson és Tiszagyulaházán részesülnek a gyermekek, az általános iskolai tanulók 1-4 osztályig helyben járnak iskolába.

A szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás és családsegítés szociális alapellátási feladatairól az Önkormányzat gondoskodik.

- a szociális étkeztetést az Önkormányzat fenntartásában működő Újtikos Lurkó-Kuckó Óvoda és Szociális Szolgáltató által,

- a házi segítségnyújtást Újtikos Községi Önkormányzat fenntartásában működő Újtikos Házi Segítségnyújtó Szolgálat útján,

- a családsegítést a Hajdúnánás-Folyás- Tiszagyulaháza- Újtikos Szociális és Gyermejjóléti Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa fenntartásában működő Családsegítő és Gyermejjóléti Szolgálat, Városi Bölcsőde (4080 Hajdúnánás, Kossuth u. 19.) útján biztosítja az Önkormányzat.

Az Önkormányzat ugyan nem önálló intézményként, de fenntart Művelődési házat a közösségi rendezvények lebonyolításához; továbbá mozgókönyvtárat.

A település belterülete közművel teljes körűen ellátott:

- vezetékes ivóvíz és a szennyvízhálózat kiépült,
- villanyközmű biztosított
- gáz, közvilágítás kiépített.

A településen kettő élelmiszerbolt működik. Egyéb iparcikküzlet, tartós fogyasztási cikket, tápot-terményt árusító üzlet nincs a településen. Lakossági szolgáltatások úgy, mint cipész, háztartási kisgépjavító nem található.

A településen egy posta működik, mint felvevő posta. Banki szolgáltatásokat Polgár településen vehetik igénybe a község lakói. A községben vasútállomás 2008 óta nincs.

Működnek a településen kisebb vállalkozások, de a legnagyobb foglalkoztató az Önkormányzat. Minden évben pályázatot nyújt be a járási startmunka mintaprogramok támogatására. 2021 évben 4 programot indított, melyben 23 fő foglalkoztatását biztosítja.

Közigazgatási szolgáltatást helyben lehet igénybe venni, a Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal Újtikosi Kirendeltségén a következő ügyfélfogadási rend szerint:

- Hétfő: 8-12 és 13-16 óráig
- Kedd: 8-12 óráig
- Szerda: 8-12 és 13-16 óráig
- Csütörtök: 8-12 óráig
- Péntek: nincs ügyfélfogadás

Sajnos Újtikos településéről is elmondható, hogy évről-évre csökken a születések száma, és hogy a lakosság egyre inkább elöregszik.

A helyben adódó munkalehetőségek alacsony volta, továbbá a tömegközlekedés nehézkessége is arra ösztönözte a fiatalokat, hogy elköltözzenek.

Az elköltöző fiatalok szülei ugyanakkor a faluban maradtak, azzal, hogy a korábbiakban megszokott többgenerációs együttélés megszűnt, így ezen „szülőkről”, amikor már önállóan nem tudnak, vagy nem teljes mértékben tudnak, a szociális ellátás „szereplőinek”, így többek között a falugondnoknak, az Önkormányzatnak kell vagy kell majd gondoskodnia, vagy legalábbis segítenie.

A helyben maradó gyermekes családok részére szintén szükséges segítséget nyújtani. Az óvodás és iskolás gyerekek leginkább tömegközlekedéssel, illetve iskolajáratokkal járnak iskolába, de adódhatnak olyan programok, kirándulások, szakkörök, vagy a nyári ügyelet idején, amikor a falugondnoknak a szállításukba be kell segíteni.

V. RÉSZ AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

A falugondnoki szolgáltatás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő vagy törvényes képviselője kérelmére történik. A szolgáltatás iránti igényeket személyesen vagy telefonon lehet jelezni a falugondnoknál vagy Újtikos Községi Önkormányzatánál (4096 Újtikos, Arany János u. 12., tel.: 52/391-960). A szolgáltatásra igényt tartó személynek a településen belüli szolgáltatási igényét minimum egy munkanappal előbb kell bejelentenie és egyeztetnie

a falugondnokkal, a településen kívüli szolgáltatási igényét pedig három munkanappal előbb kell bejelentenie és leegyeztetnie. A feladatellátás egyrészt a bejelentés sorrendjétől, másrészt a bejelentett probléma fontosságától függ.

Azon szolgáltatási, szállítási igényeket, amelyek eltérnek a rendszeres tevékenységekről, a polgármesterrel kell egyeztetni.

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

A falugondnoki szolgáltatás igénybevétele térítésmentes.

A falugondnok és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módjai az alábbiak:

Személyesen: falugondnokkal való kapcsolattartásra az esetek többségében az igénybevételekor, illetve az igény jelzésekor kerül sor.

Telefonon: az igénybevevők távollétében is jelezni tudják számára a szükségleteiket.

Írásban: rendszeres ellátási igényét, észrevételeit és esetleges panaszait az ellátottak írásban is jelezhetik a falugondnoknak, illetve az Önkormányzatnak.

VI. RÉSZ A SZOLGÁLTATÁSRÓL VALÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

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

- hirdetményben a település hirdetőtábláján és honlapján (www.ujtikos.hu),
- szórólapokon, minden lakásba eljuttatva,
- helyi rendezvényeken, közmeghallgatáson,
- személyesen, élőszóban a falugondnok, a polgármester, illetve a képviselők, hivatali alkalmazottak útján.

VII. RÉSZ AZ ELLÁTOTTAK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLY - SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓ- JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

A falugondnoki szolgáltatást igénybe vevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotának megfelelő, és a szolgáltatás által nyújtható teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét be kell tartani.

A falugondnok a szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alapjogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, valamint a testi-lelki egészséghez való jogra.

A falugondnoki szolgáltatás adott időpontban történő igénybevételének indokoltságát a szolgáltatást nyújtó, illetve a fenntartó az igénylő adott élethelyzete, rászorultsága alapján állapítja meg, függetlenül az igénybe vevő egyéb, az akut élethelyzetet nem feltétlenül befolyásoló körülményeitől (családi körülmények, jövedelmi helyzet stb.) A falugondnoki szolgáltatás az ellátottak élethelyzetükből adódó szükségleteit köteles kielégíteni.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van a szolgáltatás működésével kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem, különös tekintettel, az egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival, szociális helyzetével kapcsolatos információkra.

A szolgáltatást igénybevevő jogai gyakorlása érdekében az ellátott jogi képviselőhöz fordulhat. Az ellátott jogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybevevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van a személyes adatok védelmére.

Az ellátott jogi képviselő

- tájékoztat az alapjogokról, a szolgálat kötelezettségeiről, és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- segít az ellátással kapcsolatos kérdések, konfliktusok megoldásában, panaszok megfogalmazásában és kivizsgálásában,
- kezdeményezheti a panasz kivizsgálását a fenntartónál,

- segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére.

A polgármester tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül Újtikos Községi Önkormányzat Képviselő-testületéhez fordulhat jogorvoslattal.

A falugondnok személyi jogai

A közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott falugondnok számára biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapja, tiszteletben tartásuk emberi méltóságát és személyiségi jogait, munkáját elismerjék, valamint a fenntartó megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számára.

A falugondnok jogosult munkavállalói jogainak érvényesítésére a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény alapján.

A falugondnok helyettesítéséről a polgármester gondoskodik.

8/1

VIII. RÉSZ EGYÉB - A SZOLGÁLTATÁS FENNTARTÁSÁVAL KAPCSOLATOS —ELŐÍRÁSOK

Személyi feltételek

A falugondnok köteles elvégezni a fenntartó által finanszírozott, munkakör betöltéséhez szükséges falugondnoki alapképzést.

A falugondnok köteles a munkáltató által támogatott kötelező továbbképzéseken részt venni, és a közalkalmazottak számára előírt kreditpontokat megszerezni.

A falugondnok számára lehetőséget kell biztosítani - a feladatellátáshoz szükséges - közösségi összejöveteleken való részvételre.

A falugondnok köteles a szociális szolgáltatást végző munkatársakra vonatkozó etikai szabályokat betartani.

A falugondnok köteles minden munkanapon, illetve a munkaidőn túli munkába rendelés esetén az előírt időben munkára jelentkezni munkavégzésre alkalmas állapotban.

A falugondnok esetleges egészségügyi, fiziológiai állapotváltozását köteles munkaadójának mielőbb jelenteni, hogy helyettesítése megoldható legyen. Ez különösen vonatkozik a gépjárművezetés alóli felmentésre, amennyiben esetleg más feladatok ellátásában az említett problémák miatt nem akadályozott.

Tárgyi feltételek

A falugondnoki gépjárművet Újtikos, Arany János utca 12. szám alatti önkormányzati tulajdonban levő ingatlanon kell tárolni, a falugondnok köteles a gépjárművet használat után minden nap ezen a helyen leállítani.

A falugondnok köteles a gépkocsit rendben, tisztán tartani, a szervizigényt figyelemmel kísérni (km óraállás).

A falugondnok jogosult a szolgáltatással kapcsolatos iratokba betekinteni és a gépjármű mellett a feladat ellátásához szükséges egyéb, a szolgáltatást fenntartó rendelkezésére álló eszközöket is használni (számítógép, internet, telefon stb.).

A falugondnok tevékenységének, a szolgáltatások igénybevételének dokumentálására az alábbi dokumentumokat használja:

- gépjármű menetlevele,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 39. § (4) bekezdés szerinti tevékenységnapló.

Záradék:

A falugondnoki szolgálat módosított szakmai programját Újtikos Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2021. (VI.21.) számú határozatával jóvá hagyta.

Újtikos, 2021. június 21.

Takács József

polgármester

Alkalmazott jogszabályok jegyzéke

- **1992. évi XXXIII. törvény** a közalkalmazottak jogállásáról (Kjt.)
- **1993. évi III. törvény** a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (Szt.)

- **1996. évi XX. törvény** a személyazonosító jel helyébe lépő azonosítási módokról és az azonosító kódok használatáról
- **1997. évi XXXI. törvény** a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (Gyvt.),
- **2011. évi CXII. törvény** az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- **2011. évi CXCV. törvény** az államháztartásról (Áht.)
- **2013. évi V. törvény** a Polgári Törvénykönyvről (Ptk.)
- **2016. évi CL. törvény** az általános közigazgatási rendtartásról (Ákr.)
- **2016/679 EP rendelet** a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról (általános adatvédelmi rendelet) (GDPR)
- **29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról (Tr.)
- **149/1997. (IX.IO.) Korm. rendelet** a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- **253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet** az országos településrendezési és építési követelményekről
- **257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet** a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- **340/2007. (XII. 15.) Korm. rendelet** a személyes gondoskodás igénybe vételével kapcsolatos eljárásokban közreműködő szakértőkre, szakértői szervezetekre vonatkozó részletes szabályokról
- **316/2012. (XI.13.) Korm. rendelet** a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságról
- **368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet** az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- **369/2013. (X.24.) Korm. rendelet** a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről (Sznyr.)

- **489/2013. (XII. 18.) Korm. rendelet** az egyházi és nem állami fenntartású szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok állami támogatásáról
- **415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet** a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről (Nyr.)
- **381/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet** az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról
- **15/1998. (IV.30.) NM rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatiról és működésük feltételeiről (Nmr.)
- **9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről (Ir.)
- **1/2000. (I. 07.) SzCsM rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről (Szakmai rendelet)
- **8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet** a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- **9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet** a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- **36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet** a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól
- **37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet** a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról

Függelék

Tevékenységnapló

[a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 39. § (4) bekezdéséhez]

Dátum: év hó nap (1)					
Szolgáltatás kezdetének időpontja:	 óra..... perc			
Szolgáltatás befejezésének időpontja:	 óra..... perc			
Szolgáltatással összefüggésben megtett kilométer: (3)					
Szolgáltatást végző neve (ha nem azonos a falu- vagy tanyagondnok személyével):					
Sorszám:	Szolgáltatás időtartama (óra, perc):	Tevékenység: (4)	Szolgáltatást igénybe vevők száma: (5)-(8)	Szolgáltatást igénybe vevők neve: (5)-(8)	Szolgáltatást igénybe vevők aláírása:(9)
Szolgáltatást végző aláírása:				
Fenntartó teljesítést igazolni jogosult megbízottjának, meghatalmazottjának aláírása: (2)				

Kitöltési útmutató a falu- és tanyagondnoki szolgáltatás tevékenységének nyilvántartásához

1. A nyilvántartást a szolgáltatás minden napján, külön lapon kell vezetni.
2. A fenntartó által megbízott, meghatalmazott személynek aláírásával kell igazolnia az adott napi teljesítést.
3. A szolgáltatással összefüggésben megtett kilométer azt a távolságot jelenti, melyet a falu- vagy tanyagondnok az egyes szolgáltatások során a szolgáltatáshoz használt gépjárművel

megtett. Nem tüntethető fel ezen sorban a szolgáltatáson kívül megtett kilométer (vagyis azon távolság, melyen a gépjárművet nem a szolgáltatást végző, vagy az őt helyettesíteni jogosult személy használja).

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

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

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

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

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

9. Ezen oszlop vezetése a fenntartó döntése alapján mellőzhető.

4., Előterjesztés a háziiorvosi körzet feladat-ellátásáról

Előterjesztő: Takács József polgármester

Takács József polgármester:

Elmondja, hogy Holb Árpád doktor úrral meg fognak tudni állapodni praxis ügyben. Fiatal, nemrég szakvizsgázott családorvos. Ezzel egyidőben a Dr. Szerényi Nikoletta doktornővel a helyettesítésről szóló megállapodás is módosításra szorul. Ennek egy oka van, hogy eltelt egy év, tartósan betöltetlennek számít a praxis és így a finanszírozása leromlik, de a doktornő így is elvállalta. Holb Árpád doktor úr ígérte, hogy szeptember 1-ig rendezti a vállalkozását oly módon, hogy ezt a praxist átvehesse. Az önkormányzat rendezti a szakigazgatási szervekkel, hogy átléphessen a praxisba. Szeptemberig, vagy amíg nem sikerül doktor úrnak átvenni a praxist, addig Dr. Szerényi Nikoletta doktornő fogja a helyettesítéseket ellátni a csökkentett finanszírozási összeggel. Kér a testülettől egy felhatalmazást, hogy az előszerződést előkészítsék és aláírhasssa azt.

Kérdezi, hogy van-e kérdés, hozzászólás?

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el, kéri a képviselőket, hogy szavazzanak az előterjesztésben szereplő határozati javaslat elfogadásáról

A szavazásban a képviselő-testület tagjai közül 4 fő vett részt, a képviselő-testület 4 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül elfogadta az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

**Újtikos Községi Önkormányzat
Képviselő-testületének
34/2021. (VI. 21.) számú határozata**

Újtikos Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a **háziiorvosi körzet feladat-ellátásáról** szóló előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

1., A Képviselő-testület elfogadja a háziiorvosi alapellátás helyettesítéssel történő ellátásáról szóló feladatellátási szerződés módosítását a határozat 1. számú melléklete szerinti tartalommal.

2.,A Képviselő-testület hozzájárul a területi ellátási kötelezettséggel működő Újtikos-Tiszagyulaháza vegyes háziiorvosi körzet praxisjogának dr. Holb Árpád háziorvos által való megszerzéséhez.

3., A Képviselő-testület kinyilatkozza, hogy a területi ellátási kötelezettséggel működő Újtikos-Tiszagyulaháza vegyes háziiorvosi körzet egészségügyi alapellátásának biztosítására dr. Holb Árpád (3450 Mezőcsát, Ibolya u. 9., működési nyilvántartási száma: 84781) egyéni vállalkozó háziorvossal a határozat 2. számú melléklete szerinti tartalommal feladat-ellátási előszerződést köt.

4.,A Képviselő-testület a szükséges engedélyezési eljárást követően a Háziiorvosi Rendelő 4096 Újtikos, Széchenyi tér 11. szám alatti, önkormányzati ingatlanban biztosítja a háziiorvosi körzet számára a betegek ellátásához szükséges helyiségeket, továbbá a rendelkezésre álló berendezéseket, felszereléseket és eszközöket külön megállapodás alapján.

5.,A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy dr. Holb Árpád háziorvos értesítéséről gondoskodjon, valamint felhatalmazza a feladat –ellátási előszerződés, a praxisengedély birtokában pedig a feladat-ellátási szerződés aláírására.

Határidő:

1., pont esetén: azonnal

2.-5., pontok esetén: 2021. július 20. az előszerződés megkötése és az értesítésre az engedély bejelentését követő 30 napon belül a feladat ellátási szerződés megkötésére

Felelős: Takács József polgármester

1. melléklet a 34/2021. (VI. 21.) számú határozathoz

Feladatellátási szerződés háziiorvosi alapellátás helyettesítéssel történő ellátására

2. s z á m ú m ó d o s í t á s a

amely létrejött

egyrésről Újtikos Községi Önkormányzat (székhely: 4096 Újtikos, Arany János u. 12., adószáma: 15375414-2-09, képviseli: Takács József polgármester, a továbbiakban: Megbízó

másrésről Dr. Szerényi Nikoletta ev. (lakcím: 4400 Nyíregyháza, Csaló köz 22., működési nyilvántartási száma:75934,) háziorvosi szolgáltatást nyújtó orvos (továbbiakban: Megbízott) a továbbiakban együtt: Felek között

figyelemmel a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 4. pont meghatározott kötelező alapfeladatra, a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997.évi LXXXIII. törvény, az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet, a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységéről szóló 4/2000. (II. 25.) EüM. rendelet, és az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvényben foglaltak figyelembevételével az alábbiak szerint:

1., Felek a köztük 2020. május 18. napján létrejött feladatellátás szerződés 1., pontját közös megegyezéssel az alábbiak szerint módosítják:

„1. Megbízó és Megbízottat 2020. június 1. napjától a megüresedett háziorvosi praxis beöltéséig, de legkésőbb 2021. szeptember 30. napjáig az Újtikos és Tiszagyulaháza háziorvosi, házi gyermekorvosi és iskola egészségügyi orvosi tevékenység helyettesítés keretében történő ellátásával.”

2., Felek a köztük 2020. május 18. napján létrejött feladatellátás szerződés 8., pontját közös megegyezéssel az alábbiak szerint módosítják:

„8. Megbízó az Újtikos és Tiszagyulaháza háziorvosi körzetben vegyes praxisban történő háziorvosi ellátási feladatok elvégzéséért és az iskolaegészségi feladatok ellátásáért 2021. június 1. napjától havonta összesen bruttó 620 000 Ft, azaz bruttó hatszázhuszezer forint díjat fizet. A kifizetésre átutalással kerül sor a Megbízott által kiállított számla alapján minden hónap 10. napjáig a Megbízott OTP Zrt. Banknál vezetett 11773449-00617118-00000000 számú számlájára. A jogszabályban meghatározott járulékok megfizetésére a Megbízott köteles. A Megbízott ezen túl egyéb díjra nem tart igényt.”

Felek kijelentik, hogy a szerződés jelen módosításával a szerződés többi pontjai nem változnak.

A szerződés aláírása Újtikos Községi Önkormányzat Polgármesterének a/2021. (.....) Polgármesteri Határozata alapján történt.

Felek a jelen szerződést elolvasás és együttes értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt helybenhagyóan aláírták. Jelen szerződés 3 példányban készült, amelyből 2 példány Megbízót, 1 példány Megbízottat illet.

Dátum: Újtikos, 2021.

.....
Takács József
polgármester

.....
Dr. Szerényi Nikoletta ev.
házi orvos

2.melléklet a 34/2021. (VI. 21.) számú határozathoz

**Feladat-ellátási előszerződés
házi orvosi és iskola-egészségügyi alapellátásra**

amely létrejött egyrészről

Újtikos Községi Önkormányzat (székhely: 4096 Újtikos, Arany János u. 12., adószám: 15375414-2-09, képviseli: Takács József polgármester), továbbá

Tiszagyulaháza Község Önkormányzata (székhely: 4097 Tiszagyulaháza, Kossuth u. 73., adószám: 15375407-2-09, képviseli: Mikó Zoltán polgármester) a továbbiakban együtt: Önkormányzatok,

másrészről

Dr. Holb Árpád egyéni vállalkozó (szül.: Miskolc, 1993. 03. 14. an: Horváth Zsuzsanna, lakhely: 3450 Mezőcsát, Ibolya u. 9., tartózkodási hely: 4400 Nyíregyháza, Homokosor 13. 2/7 működési nyilvántartási száma: 84781, adószáma: 69601769-1-25) házi orvosi szolgáltatást nyújtó orvos, a továbbiakban: Egészségügyi Szolgáltató

között, figyelemmel a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 4. pontjában meghatározott kötelező alapszolgáltatásra, a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény, az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III.03.) Korm. rendelet, a házi orvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységéről szóló 4/2000. (II.25.) EüM. rendelet és az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvényben foglaltak figyelembevételével az alábbiak szerint:

1. Az előszerződés tárgya a területi ellátási kötelezettséggel működő Újtikos-Tiszagyulaháza vegyes házi orvosi praxis feladatellátására vonatkozó, az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény 2/B.§-a szerinti feladat-ellátási szerződés megkötése. Az Egészségügyi Szolgáltató a területi ellátási kötelezettségét legkorábban 2021. szeptember 01. napjától, illetve a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelővel kötött finanszírozási szerződés hatályba lépését követő naptól teljesíti.

2. A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 6:73. §-a alapján a felek a feladat-ellátási szerződést jelen előszerződésben rögzített feltételek teljesülését követően, de legkésőbb 2021. augusztus 31. napjáig kötelesek megkötöni.

3. A feladat-ellátási szerződés határozatlan időre szól.

A feladat-ellátási szerződés részletes feltételei:

A szerződés tárgya:

A háziorvosi vegyes praxis Újtikos község és Tiszagyulaháza község teljes közigazgatási területére, az iskola egészségügyi ellátás az Újtikos-Tiszagyulaháza Általános Iskola székhelyére (4096 Újtikos, Széchenyi tér 2.) és telephelyére (4097 Tiszagyulaháza, Kossuth u. 34.), továbbá az Újtikos Lurkó-Kuckó Óvoda és Szociális Szolgáltató (4096 Újtikos, Széchenyi tér 4.) és a Tiszagyulaházi Aprajafalva Óvoda (4097 Tiszagyulaháza, Jókai u. 7.) óvodai nevelésben résztvevő gyermekekre terjed ki.

A körzet határait Újtikos Községi Önkormányzat Képviselő-testületének a háziorvosi, fogorvosi és védőnői körzetekről szóló 1/2018. (I. 12.) önkormányzati rendelete, valamint a Tiszagyulaháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének az egészségügyi alapellátások körzeteinek meghatározásáról szóló 6/2016. (III. 29.) önkormányzati rendelete állapítja meg.

4. A szolgáltatás helye: Háziorvosi rendelő 4096 Újtikos, Széchenyi tér 12-14. és Háziorvosi Rendelő 4097 Tiszagyulaháza, Hunyadi u.1.

5. Az Egészségügyi Szolgáltató kijelenti és igazolja, hogy a háziorvosi ellátásához szükséges és előírt szakmai, képzési feltételekkel rendelkezik, a területi ellátási kötelezettségű háziorvosi körzet működtetését vállalja.

6. A Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelővel az Egészségügyi Szolgáltató köt finanszírozási szerződést.

7. Az Egészségügyi Szolgáltató vállalja a praxisjoggal érintett körzet területéről hozzá bejelentkezettek, valamint az általa elfogadott egyéb bejelentkezett biztosítottak háziorvosi alapellátását a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelően.

8. Az Önkormányzatokat ért károkozás esetén (amennyiben az Egészségügyi Szolgáltató a szerződésben foglalt kötelezettségeit nem teljesíti) az Egészségügyi Szolgáltató kártalanítási kötelezettséggel tartozik. A szakmai tevékenységével kapcsolatosan az Egészségügyi Szolgáltató által harmadik személynek okozott kárért az Egészségügyi Szolgáltató saját jogán köteles helytállni, az Önkormányzatok ezzel kapcsolatos felelősségét kizárja.

9. A szerződő felek rögzítik, hogy az Egészségügyi Szolgáltató tevékenységét csak személyesen folytathatja, kivéve a jogszabályban meghatározott eseteket.

10. Az Egészségügyi Szolgáltató kötelezi magát arra, hogy feladatai teljesítésének érdekében munkanapon a biztosítottak rendelkezésére áll. Köteles hetente legalább 15 órát, illetve naponta legalább 2 órát rendelni, ezen túlmenően rendelkezésre áll, illetve a fekvőbetegek, valamint a sürgősségi hívások ellátását végzi.

11. A rendelés ideje:

Rendelés napjai:	Rendelési idő:	Rendelés helye:
Hétfő:	13:00-16:00	Tiszagyulaháza
Kedd:	13:00-16:00	Újtikos
Szerda:	13:00-16:00	Tiszagyulaháza
Csütörtök:	8:00-11:00	Újtikos
Péntek:	8:00-10:00	Újtikos
Péntek	10.15-12.15	Tiszagyulaháza

A rendelés helye: Házi orvosi Rendelő 4096 Újtikos, Széchenyi tér 12-14., valamint Házi orvosi Rendelő 4097 Tiszagyulaháza, Hunyadi u.1.

Tanácsadás időpontja:

Tiszagyulaháza Péntek: 12:15 – 12:45 A szolgáltatás helye: Házi orvosi Rendelő 4097 Tiszagyulaháza, Hunyadi u.1.

Újtikos Kedd: 12:00 – 12:30 A szolgáltatás helye: Házi orvosi rendelő 4096 Újtikos, Széchenyi tér 12-14.

A rendelési időn kívül az iskola egészségügyi ellátás időpontja:

Tiszagyulaháza: Péntek: 12:45 – 13:15

A szolgáltatás helye: Házi orvosi Rendelő 4097 Tiszagyulaháza, Hunyadi u.1.

Újtikos: Kedd: 12:30 – 13:00

A szolgáltatás helye: Házi orvosi rendelő 4096 Újtikos, Széchenyi tér 12-14.

Rendelkezésre állási idő: A fekvőbetegeket, sürgősségi hívások ellátása hétköznapokon, rendelkezésre állás időtartama alatt heti 32,5 órában történik.

12. A rendelési idő változását az Egészségügyi Szolgáltató köteles az Önkormányzatokkal, illetve a lakossággal közölni.

13. Az Egészségügyi Szolgáltató a munkáját az elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások és utasítások szerint a szolgáltatást igénybe vevők érdekeit szem előtt tartva köteles végezni.

14. Az Egészségügyi Szolgáltató távolléte esetén a helyettesítéséről és a helyettesítő díjazásáról maga gondoskodik. A helyettesítést csak olyan orvos láthatja el, aki megfelel a háziorvosi feladatkörre előírt személyi feltételeknek. Az Egészségügyi Szolgáltató helyettesítését abban a rendelőben kell ellátni, ahol tevékenységét folytatja. A helyettesítő háziorvos indokolt esetben abban a rendelőben is elláthatja a helyettesítést, ahol egyébként a tevékenységét végzi. Erről a járási hivatal hoz döntést. A háziorvos helyettesítése a háziorvosi tevékenység ellátására jogosító működési engedélyben meghatározottak szerint történik.

15. Az Egészségügyi Szolgáltató a háziorvosok számára előírt nyilvántartásokat köteles vezetni, és köteles határidőre eleget tenni adatszolgáltatási kötelezettségeinek.

16. Az Egészségügyi Szolgáltató lehetősége szerint vállal ügyeleti ellátást a Polgáron működő ügyeleti ellátásban.

17. Újtikos Községi Önkormányzat és Tiszagyulaháza Község Önkormányzata az Egészségügyi Szolgáltató részére külön szerződés alapján használatba adja a háziorvosi vegyes praxis ellátásához szükséges háziorvosi rendelő helyiségeit, és az abban felsorolt eszközöket azzal, hogy az eszközök szakszerű, rendeltetésszerű használatáról, karbantartásáról, az ezzel felmerülő költségekről az Egészségügyi Szolgáltató gondoskodik.

18. Az Egészségügyi Szolgáltató vállalja az előírásoknak megfelelő szakképzettségű szakdolgozó foglalkoztatását.

19. Az Önkormányzatok és Egészségügyi Szolgáltató jogosult a szerződést írásban, indokolással ellátva 6 hónapos felmondási idővel felmondani. A felmondási idő alatt az Egészségügyi Szolgáltató köteles változatlan tartalommal a folyamatos ellátást biztosítani.

20. Az Önkormányzatok és az Egészségügyi Szolgáltató megállapodnak abban, hogy jelen szerződés bármelyikük kezdeményezésére, közös megegyezéssel módosítható, különös tekintettel a jogszabályváltozásokra.

21. A szerződő felek a szerződés megszűnéssel, módosítással kapcsolatos jognyilatkozatokat egymásnak kizárólag írásban tehetnek.

22. Jelen szerződésből származó, esetleges vitás kérdéseket egymás között, elsősorban egyeztetés útján kísérlik meg rendezni.

23. A jelen előszerződésben nem szabályozott kérdésekben a hatályos egészségügyi és társadalombiztosítási jogszabályokat, valamint a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni. Ha valamely fél a 2. pont szerinti határidőn belül a feladat-ellátási szerződés megkötését a jelen előszerződés szabályaival ellentétesen megtagadja, a másik fél – választása szerint – a Ptk. 6:73. § (1) bekezdései szerint a bíróságtól kérheti a szerződés létrehozását.

24. Az előszerződés az aláírás napján lép hatályba.

25. A jelen szerződés megszűnik, ha a szerződő Felek feladat-ellátási szerződést kötnek.

26. Jelen szerződést a felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben egyezőt alulírott helyen és időben jóváhagyólag aláírták.

27. A szerződés aláírása Újtikos Községi Önkormányzat Képviselő-testületének a/2021.) számú határozata, és Tiszagyulaháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének/2021. (.....) határozata alapján történt.

Újtikos. 2021. július 19.

Takács József
polgármester

Mikó Zoltán
polgármester

Dr. Holb Árpád
házi orvos

Tájékoztatás:

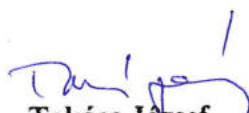
Takács József polgármester:

Tájékoztatja a Képviselő testületet az alábbiakról:


Elmondja, hogy a Magyar Falu programon belül be lett nyújtva a pályázat a Szolgálati lakás felújítására 15 millió forint összegben, a Falubusz beszerzésére szintén 15 millió forint összegben. Közterület karbantartási gépekre is pályázott az önkormányzat, ezen belül MTZ zetorra és egy rézsű kaszára. A Rákóczi utca felújítására szintén támogatási igényt nyújtottak be. A vis maior pályázat eredményét még nem ismerik, de 1 millió forint előlegben részesültek. A nagy EFOP-os pályázat Hajdúböszörmény gesztorálása mellett zajlik, amiből az önkormányzatot rendezvények és képzések érintenek. Várhatóan döntés születik ma és a rendezvényszervező céggel az aláírás megtörténik.

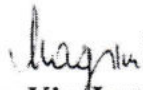
Life pályázat keretében a Láncfok Köröslaposi- csatorna mentén létesítendő víztározónak a tervezését megnyerték. Konkrétan ez az önkormányzatnál semmilyen pénzmozgást nem fog generálni. A Belügyminisztérium megtervezeti víztározót és azokkal a vissza nem telepíthető erdő részletekkel, amikről már beszéltek.

Mivel az ülésen belül további hozzászólás nem volt, Takács József polgármester az ülést bezárta.


Takács József
Polgármester




Katona Anita
jegyzőkönyv hitelesítő


Dr. Kiss Imre
Jegyző