



Emődi Szociális Szolgáltató Központ
3432 Emőd, Kossuth u. 97.
E-mail: emodiidosklub@gmail.com
Tel: 46/476-171

Emődi Szociális Szolgáltató Központ

Szakmai program

**Elfogadva Emőd Város Önkormányzat Képviselő-testületének 96/2025.(X.29.)
határozata által.**

Hatályos: 2025. december 1.



I. BEVEZETÉS.....	6
Jogszabályi háttér	7
A település bemutatása.....	8
A város intézményei.....	9
Lakosság	10
Emődi Szociális Szolgáltató Központ.....	11
Az Intézmény közfeladata.....	11
Az Intézmény alaptevékenysége	12
A Szakmai program célja.....	12
A Szakmai program elkészítésének rendje, nyilvánossága	13
II. SZOCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSOK.....	14
Az szociális alapellátások biztosítását meghatározó alapelvek.....	15
a) Szociális étkeztetés	16
A szolgáltatás célja	16
Az ellátandó célcsoport.....	16
A szociális étkezés igénylésének, igénybevételének szabályai	17
A szolgáltatás biztosításának módja.....	18
Az Intézményi jogviszony megszűnése	19
Térítési díj	20
Az ellátást igénylők és igénybe vevők nyilvántartása.....	20
A szociális étkeztetés igénybevételére, biztosítására vonatkozó dokumentumok	20
Engedélyes létszám	20
Szakmai létszám	20
Az ellátás helyszíne, nyitvatartási ideje	21
Infrastrukturális, tárgyi, technikai eszközök	21
A szolgáltatás keretein belül biztosított	21
A szociális étkeztetés során történő együttműködés más intézményekkel	21
Az együttműködés módja, rendszeressége	22
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás.....	22
a) a szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja.....	22
b) tájékoztatási kötelezettség	22
b) Nappali ellátás	24
A szolgáltatás célja	24
Az ellátandó célcsoport ismertetése	24
A nappali ellátás igénylésének szabályai	25



A szolgáltatás biztosításának módja:	25
Az Intézményi jogviszony megszűnése	25
Térítési díj	26
Az ellátást igénylők és igénybe vevők nyilvántartása	27
Az idősok nappali ellátásának igénybevételére, biztosítására vonatkozó dokumentumok	27
Engedélyes létszám	27
Szakmai létszám	27
Az ellátás helyszíne, nyitvatartási ideje	27
Infrastrukturális, tárgyi, technikai eszközök	28
A szolgáltatás keretein belül biztosított	28
Az Emődi Szociális Szolgáltató Központban nappali ellátás keretein belül biztosított konkrét programok	30
c) Kézműves foglalkozások - készségfejlesztés	30
d) Kirándulás, intézményen kívüli programok	31
e) Kulturális tevékenységek	31
f) Közösségfejlesztés, generációk találkozása	32
Nappali ellátás során történő együttműködés más intézményekkel	32
Az együttműködés módja, rendszeressége	34
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás	34
a) a szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	34
b) tájékoztatási kötelezettség	34
c) Házi segítségnyújtás	36
A szolgáltatás célja	36
Az ellátandó célcsoport ismertetése	36
A házi segítségnyújtás igénylésének, igénybevételének szabályai	37
A szolgáltatás biztosításának módja	38
Az Intézményi jogviszony megszűnése	39
Térítési díj	40
Az ellátást igénylők és igénybe vevők nyilvántartása	40
A szociális étkeztetés igénybevételére, biztosítására vonatkozó dokumentumok	40
Engedélyes létszám	41
Szakmai létszám	41
Az ellátás helyszíne, nyitvatartási ideje	41
Infrastrukturális, tárgyi, technikai eszközök	41
A szolgáltatás keretein belül biztosított szolgáltatáselemek	42
A házi segítségnyújtás keretein belül biztosított tevékenységek	42
a) A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvékenységei személyi gondozás esetén	43
b) A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvékenységei szociális segítség esetén	45
A házi segítségnyújtás során történő együttműködés más intézményekkel	45
Az együttműködés módja, rendszeressége	46
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás	46
a) a szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	46
b) tájékoztatási kötelezettség	47



III. GYERMEKJÓLÉTI ALAPELLÁTÁS	48
A család- és gyermekjóléti szolgáltatás szakmai szabályozó dokumentumai:.....	49
A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat alapelvei.....	49
A szolgáltatás célja	51
Ellátandó célcsoport ismertetése	51
A szolgáltatás biztosításának módja.....	54
Az együttműködés megszűnésének szabályai	54
a) A Család és Gyermekjóléti Szolgálattal az együttműködés megszűnik	54
b) A szolgáltatást igénybe vevő által megszüntetésre kerül az alábbi esetekben	55
Szakmai létszám	55
Az ellátás helyszíne, nyitvatartási ideje	55
A kapcsolattartás módja.....	55
Infrastrukturális, tárgyi, technikai eszközök	55
A szolgáltatás keretein belül biztosított:	56
A család- és gyermekjóléti szolgáltatás tartalma és feladatai	56
A gondozási folyamat lépései	59
A család-, és gyermekjóléti szolgálat tevékenysége során nyújtott szolgáltatáselemek és tevékenységek	59
Az intézményben, az alapfeladatokon túl nyújtott konkrét szolgáltatások, programok.....	60
Észlelő és jelzőrendszer működtetése	61
Az esetek elosztásának és átadásának rendje	62
a) Esetelosztás	62
b) Esetátadás más település család-, és gyermekjóléti szolgálata felé	62
c) Esetátadás a járási család-, és gyermekjóléti központ felé	62
A család-, és gyermekjóléti szolgálat által vezetett adminisztráció.....	63
a) A GYVR-ben való dokumentáció.....	63
b) A család- és gyermekjóléti szolgálat kötelezően vezetett dokumentációja.....	64
A Család-, és Gyermekjóléti Szolgálat együttműködése más intézményekkel	65
a) Intézményen belüli együttműködés	65
b) Más intézményekkel történő együttműködés	65
c) A jelzőrendszerrel történő együttműködés.....	66
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás.....	68
a) a szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja.....	68
b) tájékoztatási kötelezettség a szolgáltatást igénybe vevő számára az első kapcsolatfelvételkor	68
Szakmai fejlődés lehetőségei	68
IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉS.....	70
A Szakmai program hatályba lépése.....	71
V. MELLÉKLETEK.....	72
1. számú melléklet - Az Intézmény nyitvatartási rendje	73
2. számú melléklet – Együttműködési megállapodás szociális étkezés igénybevétele esetén	75
3. számú melléklet – Együttműködési megállapodás nappali ellátás esetén	83



Emődi Szociális Szolgáltató Központ
3432 Emőd, Kossuth u. 97.
E-mail: emodiidosklub@gmail.com
Tel: 46/476-171

4. számú melléklet – Együttműködési megállapodás házi segítségnyújtás / szociális segítség esetén	90
5. számú melléklet – Együttműködési megállapodás házi segítségnyújtás / személyi gondozás esetén	98
6. számú melléklet - Együttműködési megállapodás család és gyermekjóléti szolgáltatás igénybevétele esetén	107
7. számú melléklet - Az Emődi Szociális Szolgáltató Központ Szervezeti és Működési Szabályzata	110
8. számú melléklet – Az Emődi Szociális Szolgáltató Központ által biztosított nappali ellátás házirendje.....	110



Emődi Szociális Szolgáltató Központ
3432 Emőd, Kossuth u. 97.
E-mail: emodiidosklub@gmail.com
Tel: 46/476-171

I. Bevezetés



Emődön az Emődi Szociális Szolgáltató Központ (továbbiakban Intézmény) integrált intézményként biztosítja Emőd város közigazgatási területén a szociális alapszolgáltatásokat, valamint ellátja a gyermekvédelmi, gyermekjóléti feladatokat a Család és Gyermekjóléti Szolgáltatás keretein belül.

Az Intézmény megnevezése: Emődi Szociális Szolgáltató Központ

Székhelye: 3432 Emőd, Kossuth utca 97.

Telephelye: Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

3432 Emőd, Hunyadi utca 27-29.

Jogszabályi háttér

- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679. számú rendelete, Általános Adatvédelmi Rendelet (GDPR)
- 1993. évi III. törvény (továbbiakban Szt.) a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról
- 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről



- 36/2007. (XII.22.) sz. SZMM rendelet - a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól
- 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
- 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- Emőd Város Önkormányzat Képviselő-testületének 4/2021 (III.5.) önkormányzati rendelete a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátásokról, térítési díjakról
- Emőd Város Önkormányzat Képviselő-testületének 12/2016 (XI.18.) önkormányzati rendelete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról

A település bemutatása

Emőd már a honfoglaláskor is létezett. XIV. – XV. század fordulóján mezővárosi rangot kapott, mezővárosi rangját 1871-ig tartotta fenn. A Tanácsköztársaság elmúltával erőteljes fejlődés vette kezdetét. Jelentősen megnőtt a lakóházak száma, ezáltal a népessége is, mely már megközelítette a 4000 főt. Emőd az 1970-es évektől folyamatosan arra törekedett, hogy a városi rangot újra megszerezze. Az önkormányzat háromszor nyújtotta be pályázatát a városi címre és végül 2001. július 1-jétől Emőd ismét városi rangot kapott.

A település Borsod-Abaúj-Zemplén vármegye déli részén, a 3 számú főút két oldalán fekszik. A járási rendszer kialakulásával 2013. január 1-jétől, a Miskolci Járási Hivatalhoz tartozik.



Több nagyváros, mint Miskolc, Mezőkövesd, Tiszaújváros, tömegközlekedéssel egyszerűen és gyorsan megközelíthető, az M3 autópálya felhajtója pár perc autóútra található a városközponttól.

Jelentősebb ipari létesítmény, nagyobb létszámú foglalkoztatást lehetővé tevő gyár a városban jelenleg nincs, ezért jelentős az ingázók száma.

Emőd közigazgatási területe 4928 ha, belterületi úthálózatának hossza 36 km, a teljes körű infrastruktúra – víz, villany, gáz, szennyvíz - elérhető a lakosság számára. Lakosságszáma 5000 fő körül stagnál, nagyobb eltérések az elmúlt években nem jelentkeztek. A településhez tartozik Istvánmajor és Adorján-tanya.

A várost családi házas beépítés jellemzi, a központ környéként található néhány társasházi otthon. Emődön van Kormányablak, gyermek és felnőtt háziorvosi szolgálat, mentőszolgálat, rendőrőrs, a mindennapi élet működéséhez szükséges szolgáltatók is elérhetők. Több üzlet - ruházati, élelmiszer - gépkocsiszerelő műhely, tűzép, kisgépszervíz stb. is található a településen.

A város intézményei

2019-ben került átadásra az **Emődi Művelődési Ház és Könyvtár**. A 300 férőhelyes rendezvényhelyszín, évről - évre változatos kulturális programoknak ad otthont a Gátszögben. Nagy érdeklődéssel várják – nem csak a helyiek – a színes előadásokkal, fellépőkkel tarkított Emődi nyári estéket, vagy az Emőd város névnapját övező programsorozatot.

Az **Emődi Gyermekálmom Óvoda és Bölcsőde** 175 óvodás korú gyermeknek biztosítja az intézményi ellátását, a bölcsőde jelenleg 24 gyermek fogadására alkalmas. Az óvoda Madárbarát Óvoda valamint Örökös Zöld Óvoda címmel is büszkélkedhet. Bölcsőde 2017-től működik kezdetben még mini bölcsődeként, majd 2022-ben megnyitotta kapuit egy új, modern két csoportszobával rendelkező bölcsőde. 2025-ben – pályázati forrásból - egy további bölcsődei csoportszobával fog bővülni az intézmény.

Az **Emődi II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola** 1958-ban nyitotta meg kapuit 8 tanteremmel, majd 1993-tól új épülettel kibővülve már szakiskolaként is fogadta a gyerekeket. A későbbi átszervezéseknek köszönhetően ma már újra csak általános iskolaként funkcionál, a két egymással szemben elhelyezkedő épületben. A 2023/2024-s tanévben 282 gyermek nevelése, oktatása valósult meg az intézményben.

Hosszú múltra tekint vissza a **Reményi Ede Alapfokú Művészeti Iskola**, amely 2025-ben ünnepelte fennállásának 30. évfordulóját. A zeneiskola 2007-ben kiválóra minősített alapfokú



művészetoktatási intézmény lett. A növendékei rendszeresen vesznek részt megyei, országos versenyeken, találkozókön.

Az **Emődi Szociális Szolgáltató Központ** 2002-től látja el a város szociális alapszolgáltatási feladatait. A család- és gyermekjóléti szolgálat 2019-től tartozik az intézményhez.

Lakosság

Emőd lakossága a KSH adatai alapján 2025. január 31-én 5033 fő volt. 2023-tól a lakosság számának kismértékű csökkenése figyelhető meg.

<i>Év</i>	<i>Férfi lakosság</i>	<i>Női lakosság</i>	<i>Változás az előző évhez képest</i>	<i>Teljes lakosság</i>
2024	2 506	2 522	-0,12%	5 028
2023	2 509	2 523	-1,45%	5 032
2022	2 546	2 542	0,95%	5 088
2021	2 522	2 513	1,69%	5 035
2020	2 480	2 513	–	4 993

Forrás: KSH

A korcsoportok szerinti megoszlás az alábbiak szerint alakult az elmúlt években.

<i>Kor/Év</i>	<i>2020</i>	<i>2021</i>	<i>2022</i>	<i>2023</i>	<i>2024</i>
0-3	202	223	228	229	300
4-18	760	748	788	779	792
19-65	3187	3220	3223	3179	3071
65-év fölött	844	844	849	845	865
	4993	5035	5088	5032	5028

Forrás: Emőd Város Önkormányzat, Szociális Szolgáltatástervezési Koncepciójának Feltülvizsgálata 2025.



A táblázatban látható, hogy a város teljes népességének csaknem ötöde 65 év feletti. Bár a teljes lakosság lakosságszáma csökken, az idősek száma ezzel párhuzamosan nem, valamint a születések száma sem mutat jelentős emelkedést, amiből az a következtetés vonható le, hogy a teljes lakosság tekintetében az idős korosztály aránya lassan nő.

Emődi Szociális Szolgáltató Központ

Az Intézmény elődjének az Emődi Idősklub tekinthető. Az idősklub hosszú évekre visszamenően segítette a településen élő idős korosztályt. Megalakulásakor a Kossuth u. 99. szám alatti épületben várták az ellátottakat, majd a szomszédos épületben talált új otthonra az Intézmény. 2020-ra széleskörű felújításon esett át a Kossuth u. 97 szám alatt található épület. Energetikai valamint az épület belső tereinek korszerűsítése történt meg.

Az Emődi Szociális Szolgáltató Központ alapítója, Emőd Város Önkormányzat Képviselő-testülete.

Az Intézmény megnevezése: Emődi Szociális Szolgáltató Központ

Székhelye: 3432 Emőd, Kossuth utca 97.

Telephelye: Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

3432 Emőd, Hunyadi utca 27-29.

Az Intézmény irányító szerve: Emőd Város Önkormányzat Képviselő-testülete

3432 Emőd, Kossuth tér 1.

Fenntartója: Emőd Város Önkormányzata

3432 Emőd, Kossuth tér 1.

Az Intézmény elérhetőségét, nyitva tartásának rendjét az 1. számú melléklet tartalmazza.

Az Intézmény közfeladata

Az Intézmény az által nyújtott szolgáltatásokkal segítséget nyújt a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségügyi állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásába, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény alapján. Valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 39. § és 40



§ rendelkezései szerint segítséget nyújt a családoknak, hogy a családban kialakult diszfunkcionális működést helyreállítsák, a segítségre szoruló, segítséget kérő személyeket támogassák, és elősegítsék a gyermekek családban való nevelkedését, jogainak védelmét.

Az Intézmény alaptevékenysége

- **étkeztetés:** azoknak a szociálisan rászorulóknak a legalább napi egyszeri meleg étkezését biztosítja, akik azt önmaguk illetve ellátottjuk részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.
- **idősek nappali ellátása:** biztosítja a saját otthonukban élő idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmagukról való gondoskodásra részben képes személyek intézményi napközbeni ellátását
- **házi segítségnyújtás:** biztosítja a napi legfeljebb 4 órás gondozási igényű személy részére nyújtott, alapvető gondozási, ápolási feladatokat, az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiéniai körülményeinek megtartásában való közreműködést, a vészhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtást magába foglaló feladatok ellátását
- **család és gyermekjóléti szolgálat:** ellátja a családsegítés Szt 64. § (4) bekezdés valamint a Gyvt 39. § és 40. § szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat

A Szakmai program célja

A települési önkormányzat, folyamatosan figyelemmel kíséri a településen felmerülő szociális szükségleteket, és a lehetőségekhez képest valamint a törvény általi felhatalmazásokkal élve, helyi szociális rendelet megalkotásával reagál. Kétévente felülvizsgálja és aktualizálja a Szociális Szolgáltatástervezési Konceptiót - Szt. 92. § (3) – amely alapján megtervezi a szociális ellátási és gyermekjóléti stratégiáját. Az önkormányzat a Szociális Szolgáltatástervezési Konceptió megállapításai mentén az Emődi Szociális Szolgáltató Központtal szoros munkakapcsolatban alakítja, formálja, igény szerint új ellátások bevezetésével segíti, támogatja a településen élő rászoruló családokat.

A Szakmai program célja, hogy az Emőd Város Önkormányzata (a továbbiakban: Fenntartó) fenntartásában működő Emődi Szociális Szolgáltató Központ (a továbbiakban: Intézmény), a



Emődi Szociális Szolgáltató Központ
3432 Emőd, Kossuth u. 97.
E-mail: emodiidosklub@gmail.com
Tel: 46/476-171

szociális alapszolgáltatási valamint gyermekjóléti feladatok és családsegítés magas szintű szociális segítségnyújtási tevékenységének szakmai kereteit meghatározza, bemutassa.

A Szakmai program elkészítésének rendje, nyilvánossága

A Szakmai programot az Intézmény vezetője készíti el és a Fenntartó jóváhagyásával lép hatályba. Visszavonásig érvényes. Az elfogadott és jóváhagyott programot nyilvánosságra kell hozni. A Szakmai program az Intézmény székhelyén, telephelyén kifüggesztésre, valamint az Intézmény részére biztosított online felületen feltüntetésre kerül.



Emődi Szociális Szolgáltató Központ
3432 Emőd, Kossuth u. 97.
E-mail: emodiidosklub@gmail.com
Tel: 46/476-171

II. Szociális alapszolgáltatások



Az szociális alapellátások biztosítását meghatározó alapelvek

A szociális szolgáltatások biztosítása során olyan alapvető értékeket kell érvényre juttatni, mint

- **szociális biztonság:** az ellátási területen élő személyek alapvető szükségleteire koncentráloán biztosítjuk, hogy ne forduljon elő az, hogy a szükséglet szenvedő ellátás nélkül marad.
- a **preventív szemléletet** preferáljuk a munkánk során, mely szerint igyekszünk a szociális munka eszközeivel segíteni ellátottainkat abban, hogy a problémákat elkerüljék, ne alakuljanak ki krízisek.
- **egyenlőség, igazságosság, méltányosság, hatékonyság, hatásosság** elvének megvalósulására kiemelt figyelmet fordítunk mindennapi munkánk során
- a **társadalmi integráció** a társadalom minden tagjának teljes értékű részvételét jelenti a társadalmi életben, elkerülve az elszigeteltséget és a kirekesztést. Fontosnak tartjuk, hogy Intézményünkkel kapcsolatba kerülő rászoruló, idős, ellátásra szoruló érezzék azt, hogy közösségünk nélkülözhetetlen tagjai. A befogadás és az elfogadás magas szinten jelenik meg mindennapjaiban.
- a **szubszidiaritás elve** nem csak jogi és politikai, hanem erkölcsi norma is. Kiemeli az egyének és közösségek felelősségét, valamint az együttműködés és a szolidaritás fontosságát. Ennek alapján a szolgáltatások biztosítása során kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy azt a helyi igényekre, szükségletekre reagálva alakítsuk, valamint mindenki a hozzá legközelebb eső helyen kaphassa meg azt az ellátást, amire igénye van, amire rászorul.
- A Szociális Munka Etikai Kódexében, valamint az adatvédelmi törvényben megfogalmazott alapelvek betartása a **személyiségi jogok védelmére** vonatkozóan kötelező, a munka során a munkatársak tudomására jutott, az ellátottak személyiségi jogait érintő adatok nyilvántartására, kezelésére vonatkozóan.
- **esélyegyenlőség és egyenlőség elve:** az ügyfél, kliens kiszolgáltatott helyzetével visszaélni szigorúan tilos! Az Emődi Szociális Szolgáltató Központ minden munkatársa köteles az ellátott ügyével foglalkozni nemre, korra, családi állapotra, szexuális irányultságra, vallásra, nemzeti, etnikai hovatartozásra való tekintet nélkül! Azokban az ügyekben, amely túllép a szakember kompetenciahatárain vagy nem a hatáskörébe



tartozik is köteles tájékoztatást, felvilágosítást adni, az ellátottat legjobb tudása szerint a megfelelő szakemberhez, intézményhez irányítani.

a) Szociális étkeztetés

A szolgáltatás célja

Azoknak a szociálisan rászorult személyeknek a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről való gondoskodás, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel biztosítani nem képesek. Tapasztalataink alapján, sok esetben jelent nehézséget az idősök számára, a bevásárlás, a rendszeres főzés. A kor előrehaladtával ez már olyan fizikai megterhelést jelenthet, amit önállóan, segítség nélkül kivitelezni már nem tudnak. Azzal, hogy lehetőség van az ebéd kiszállítással történő igénybevételére, több ponton is segíteni tudjuk a rászorulókat. Egyrészt hozzájárulunk ahhoz, hogy az igénybe vevő rászoruló önálló életvitele, saját otthonában továbbra is biztosított legyen. Valamint biztonságérzetet ad az, hogy az ebéd kiszállításában résztvevő kolléganők munkájuk során arra is figyelemmel vannak, hogy az ellátottak egészségi állapotáról, jól létéről nap, mint nap megbizonyosodjanak. Probléma észlelése esetén a családot, szociális szakembert, háziorvos értesítjük.

Az ellátandó célcsoport

Emőd Város Önkormányzat Képviselő-testületének 4/2021 (III.5) önkormányzati rendelete a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátásokról, személyi térítési díjakról 7. § alapján az étkeztetés keretében szociálisan rászorultnak kell tekinteni

- életkora miatt a 65 év felettieket
- egészségi állapota miatt rászoruló, aki a mozgásában korlátozott, krónikus vagy akut beteg, valamint az a személy, aki fogyatékosága miatt önellátásában részben vagy egészében korlátozott és azt szakorvosi véleménnyel igazolni tudja
- fogyatékosága miatt rászoruló, aki fogyatékosági támogatásban részesül
- pszichiátriai betegsége illetve szenvedélybetegsége miatt rászoruló, aki fekvőbeteg gyógyintézeti kezelést nem igényel, önellátásra részben képes, és betegségét szakorvosa igazolja



- hajléktalansága miatt rászoruló, aki életvitelszerűen a településen tartózkodik, de bejelentett lakóhellyel nem rendelkezik

A város teljes népességének csaknem ötöde 65 év feletti és a KSH demográfiai adatai alapján kijelenthető, hogy a teljes lakosság tekintetében az idős korosztály aránya lassú növekedést mutat. Míg 2023-ban a teljes lakosságszám 5032 volt és ebből a 65 év fölöttiek száma 845 fő, addig 2024-ben 5028 lakosból már 865 fő volt 65 év feletti.

Településünkön a szociális alapellátás feladatait teljes körűen az Intézményünk látja el, idősek, betegek, fogyatékkal élők számára bentlakásos otthon, ahol ellátást kaphatnának nincsen. Ebből kifolyóan még nagyobb szükség van arra, hogy legyen egy olyan szociális háló, amely idejében felismeri, kiszűri a problémákat, lehetőség szerint preventív módon megelőzi azokat.

Az szociális étkezés lehetőségét 131 fő vette igénybe 2024-ben, az igénybevevők száma nő. Az igénylők jelentős része nyugdíjas, ebből kifolyóan idős korukra való tekintettel, néhány személy az egészségi állapotára való tekintettel kéri az ellátást.

A szociális étkezés igénylésének, igénybevételének szabályai

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő vagy annak törvényes képviselőjének kérelmére történik. A kérelem benyújtása történhet írásban vagy szóban és azt az intézményvezetőnek szükséges benyújtani.

A kérelemhez mellékelni kell:

- a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet, 1. számú melléklet II. része szerinti **jövedelemnyilatkozatot**.
- a jogosultság megállapításához szükséges **igazolást** (pl.: nyugdíjas igazolvány, orvosi igazolás, szakvélemény)
- az **adatkezelésre** vonatkozó **nyilatkozatot**

Az ellátás biztosításáról, annak kezdő időpontjáról az intézményvezető dönt, melyről írásban értesíti a kérelmezőt, valamint megkötí az ellátás biztosításáról szóló megállapodást az igénybevevővel/törvényes képviselőjével.



A megállapodás megkötésével egyidejűleg, az intézményvezető írásban tájékoztatja az ellátottat az ellátásért fizetendő térítési díj mértékéről.

Amennyiben az ellátást igénylő az intézményvezető döntését vitatja, 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

A szolgáltatás biztosításának módja

Az étkeztetés munkanapokon, napi egyszeri meleg étel formájában biztosított. Az ételek a Központi Konyhán - 3432 Emőd, Kossuth u. 94. – készülnek, a konyha élelmezésvezetője által összeállított heti étlap alapján. Szakorvosi javaslat alapján a diétás étkezés biztosítható külső beszállító által. Az Emőd Város Városgondnokság működtetésében álló főzőkonyhában elkészített ételeket badellába adagolják a HACCP rendszer előírásainak megfelelően, majd a főzőkonyháról az étel a szolgáltatási központ tálalókonyhájára – 3432 Emőd, Kossuth u. 97. - kerül kiszállításra. Az étel szállítását – az intézménnyel szerződésben lévő – Emőd Város Városgondnoksága végzi.

Az Emődi Szociális Szolgáltató Központ tálalókonyháján a HACCP előírásainak megfelelően történik a badellában kiszállított étel kiadagolása.

Lehetőség van elvitelre az Intézmény telehelyéről, valamint ugyanitt helyben étkezésre. A kiszállítás két gépjárművel – Emőd Város Városgondnokságával kötött megállapodás keretein belül - két körzetben történik, Emőd közigazgatási határain belül. A helyben fogyasztás jogszabályban foglalt tárgyi, infrastrukturális feltételei adottak.

Az ételek kiszállítására, elvitelére alkalmas ételhordó (minimum 3 darab dobozból álló) biztosítása az ellátást igénylő kötelessége, mint annak tisztán tartása is. Intézményünkben kizárólag kontrollmosogatás történik.

Ha az igénybe vevő az étkezést átmenetileg – például betegség - nem kívánja igénybe venni, köteles a szolgáltatási központ vezetőjének írásban vagy szóban, legalább 1 munkanappal a távolmaradást megelőzően 9:00 óráig jelezni. Az asszisztens az étkezés napi igénybevételét minden munkanap reggel 09:00 óráig rögzíti, egyeztet a Központi Konyhával.

A szolgáltatás térítésköteles melynek mértékét Emőd Város Önkormányzat Képviselő-testületének 4/2021 (III.5.) önkormányzati rendelete a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátásokról, térítési díjakról szabályozza.



Az Intézményi jogviszony megszűnése

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 100§ 101§-a, alapján az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosult halálával
- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával
- a megállapodás felmondásával

Továbbá, a megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül, állami fenntartású intézmény esetén az intézményvezető alapszolgáltatás esetén bármikor, írásban mondhatja fel az az Szt 101§ (2) bekezdésében fogalt esetekben. Ezzel összhangban Emőd Város Önkormányzat Képviselő-testületének 4/2021 (III.5.) önkormányzati rendeltének 4 §-a alapján az intézményvezető az ellátást megszünteti:

- az ellátott vagy törvényes képviselője kérelmezi az ellátás megszüntetését
- az ellátott bejelentett lakóhelye, tartózkodási helye megszűnik
- az ellátást megalapozó feltételek már nem állnak fenn
- az ellátott nem tesz eleget a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségének 2 hónapon keresztül
- az ellátott súlyosan megszegi a házirendbe foglalt szabályokat
- az ellátás igénybevétele 3 hónapon át szünetel
- az ellátott másik intézménybe való felvétele indokolt

A felmondási idő, ha a Szt. 94/C § szerinti megállapodás másként nem rendelkezik 15 nap. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.



Térítési díj

A térítési díj megállapítására, elszámolására a szociális igazgatásról és a szociális ellátásról szóló 1993. III. törvényben, a 29/1993. (II.17.) Kormányrendeletben, valamint az Emőd Város Önkormányzat Képviselő-testületének 4/2021 (III.5.) önkormányzati rendelete a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátásokról, térítési díjakról az irányadóak.

Az ellátást igénylők és igénybe vevők nyilvántartása

- az Intézmény vezeti a Szt. 20§ (2) bekezdés szerinti nyilvántartást
- az Intézmény által vezetett a Szt. 20§ (2) bekezdés szerinti nyilvántartás a szolgáltatás kezdetekor kiegészül a (4) bekezdés szerinti adatokkal
- az Szt. 20. § (2) bekezdés szerinti nyilvántartásból törölni kell az adatokat, ha az ellátásra vonatkozó igény a szolgáltatás megkezdése előtt megszűnik
- a napi, TAJ alapú adatszolgáltatás az igénybevevőkről a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015 (XII. 23.) Korm. rendelet alapján történik

A szociális étkeztetés igénybevételére, biztosítására vonatkozó dokumentumok

- kérelem és annak mellékletei
- megállapodás – 2. számú melléklet
- értesítés
- szakmai dokumentáció
 - étkeztetésre vonatkozó igénybevételi napló

Engedélyes létszám

A Központi Konyha 500 adag étel előállítását tudja vállalni. Jelenleg a szociális étkeztetésben felmerült minden igény teljesítése megoldott.

Szakmai létszám

1 fő – asszisztens – valamint 4 fő közfoglalkoztatás keretein belül foglalkoztatott munkavállaló.



Az ellátás helyszíne, nyitvatartási ideje

Az elvitel lehetősége munkanapokon 12:00 – 14:00 között biztosított, a Kossuth u. 97 szám alatti tálaló konyháról.

A kiszállítás munkanapokon hétfőtől péntekig 11:30 – 13:30 között valósul meg.

A helyben étkezés munkanapokon 12:00 – 14:00 között biztosított, a Kossuth u. 97 szám alatt.

Infrastrukturális, tárgyi, technikai eszközök

Az ételek a Központi Konyhán készülnek, kiporciózásuk a Kossuth utca 97. szám alatti tálaló konyhán történik. A kiszállítás a Városgondnokság által biztosított gépjárművekkel történik, két körzetben az Intézmény dolgozóinak segítségével.

A kiszállítás, helyben étkezés valamint elvitellel szociális étkezést igénybe vevők számára jogszabályban előírt minden tárgyi és technikai feltétel biztosított. Az ételek elkészítése, kiadagolása HACCP rendszer előírásai alapján történik.

A szolgáltatás keretein belül biztosított

Étkeztetés: Lehetőséget biztosítunk a napi egyszeri meleg étel elvitelére vagy kiszállítással történő átvételére. Lehetőség van az Intézményben való étkezésre is. A kulturált, mindennapi étkezés lehetősége mind tárgyi mind személyi feltételei adottak intézményi szinten.

A szociális étkeztetés során történő együttműködés más intézményekkel

- Emőd Város Önkormányzata

A fenntartóval való kapcsolattartás kiterjed a fenntartói jogok gyakorlására, valamint a szakmai iránymutatásra, ellenőrzésre, szolgáltatások engedélyezésére.

- Emődi Polgármesteri Hivatallal

Az Intézmény költségvetési, pénzügyi, gazdálkodási tevékenységét az Emődi Polgármesteri Hivatal közreműködésével látja el, valamint szakmai együttműködésben védjük ellátottjaink jogait, segítjük őket problémáik megoldásában

- Emőd Város Önkormányzata Képviselő-testületével

Konstruktív szakmai kapcsolatot tartunk fent, szolgáltatásaink megvalósulása, esetleges bővítése, fejlesztése érdekében.



- Emőd Város Városgondnokságával

Az Intézmény a szociális étkeztetés során a szállítási feladatokat Emőd Város Városgondnokságának a segítségével látja el, valamint az ételek elkészítése az általa fenntartott Központi Konyhán készülnek. A Városgondnokság látja el a városüzemeltetési feladatokat, ennek megfelelően az Intézményünk karbantartási feladatait is.

- Az Emődi Szociális Szolgáltató Központ más szakmai egységeivel

Az ellátottak jogainak érvényesítése, prevenció, a már kialakult problémák kezelése érdekében mindennapi, szoros szakmai együttműködés jellemzi az Intézmény szakmai egységeit.

- más szociális intézményekkel
- az egészségügyi ellátókkal, mint háziorvosok, védőnők
- egyesületek, alapítványok, civil szervezetek

Az együttműködés módja, rendszeressége

Elsősorban a személyes, rendszeres, kapcsolattartást preferáljuk az együttműködő partnereinkkel. Természetesen a személyes kontakt nem minden esetben megvalósítható és nem is szükséges. Telefonon, online folyamatosan elérhető az Intézmény.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás

a) a szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

- személyesen
- telefonon
- írásban
- elektronikusan, online – zárt online csoportok, email, a város honlapján biztosított oldalon

b) tájékoztatási kötelezettség

- a kérelmezőt az ellátás feltételeiről, annak tartalmáról az intézményvezetőnek vagy az általa erre kijelölt személynek tájékoztatni kell a kérelem benyújtásakor
- az ellátás megkezdésének időpontjáról az intézményvezető az ellátást kérelmezőt írásban értesíti



Emődi Szociális Szolgáltató Központ
3432 Emőd, Kossuth u. 97.
E-mail: emodiidosklub@gmail.com
Tel: 46/476-171

- az intézményvezető a Szt 94/E § (3) bekezdése alapján évente tájékoztatást készít az Intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatban, amely a telephelyen, a faliújságon kifüggesztésre kerül
- a telephelyen és a székhelyen kifüggesztésre kerül
 - ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége
 - a nyitva tartás rendje
 - az Intézmény elérhetősége
- a panaszkezelés szabályairól az intézményvezető tájékoztatja a kérelmezőt



b) Nappali ellátás

A szolgáltatás célja

Lehetőséget biztosítani a 18. életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy fekvőbeteg gyógyintézeti kezelést nem igénylő, pszichiátriai betegek, illetve szenvedélybetegek, vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére napközbeni tartózkodásra, étkezésre, társas kapcsolatokra, szabadidős programokon való részvételre valamint alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére. A nappali ellátás során hozzájárulunk ahhoz, hogy segítsük, megerősítsük a rászorulókat abban, hogy társadalmunk hasznos tagjai. Szolgáltatásainkkal segítjük önálló életvitelük megtartását, gondjaik megoldását, valamint azt, hogy mentálisan és lehetőségeink szerint fizikailag is felfrissüljenek.

Az ellátandó célcsoport ismertetése

2024-ben a KSH adatai szerint 5028 volt a településen élők létszáma, ami 2025-re kismértékben csökkent. A teljes lakosság mintegy negyede 65 év feletti idős. A nappali ellátást igénybe vevő 50 főből öten 80 év feletti, az ellátottak 95%-a nő. Ellátottaink mindegyike önálló, intézményünk demenciával élő ellátottat nem fogad.

Az öregedés hatásait nem csak maga a személy, hanem a család, a tágabb környezet is megérzi. Az idős, beteg személy egyre többször szorul segítségre, egyre több támogatásra van szüksége. A családi támogató rendszer kevesebb személy bevonásával valósul meg, hiszen a munkaviszonyban álló családtagok számára nagy nehézséget okoz szeretteinek mindennapi ellátása, ezáltal egyre nagyobb feladat hárul a szociális ellátórendszerre. Fontos az időseink védelme, a róluk való gondoskodás és az ellátás során az egyéni igényekhez való alkalmazkodás megvalósítása.

Kiemelt célunk, hogy az ellátottak meglévő képességeit szinten tartsuk, biztosítsuk a szellemi frissesség megőrzését. Nagy hangsúlyt fektetünk a társas kapcsolatok ápolására, a nappali ellátás folyamán fellépő egyéni igények kielégítésére. A tevékenységek során kiemelt figyelemmel vagyunk a differenciált, egyéni bánásmódra, esélyegyenlőségre, melynek során minden ellátottunk egyéni szükségleteit, lehetőségeit figyelembe vesszük. Elősegítjük az egészségi állapotból fakadó korlátok leküzdését.



Emődön bentlakásos idősotthon nincs, ezért a nappali ellátásnak kiemelt jelentősége van a településen, hiszen az Intézmény keretei között az ellátottak biztonságban, felügyelet alatt vannak, probléma esetén a családtagjaik, háziorvos, kezelőorvos értesítve vannak. Valamint az idősök megkapják mindazt a támogatást, ami segítségével önálló életvitelük továbbra is fenntartható otthonukban.

A nappali ellátás igénylésének szabályai

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő vagy annak törvényes képviselőjének kérelmére történik. A kérelmet írásban benyújtás történhet írásban vagy szóban az intézményvezetőnek szükséges benyújtani.

A **kérelem**hez mellékelni kell:

- a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet, 1. számú melléklet I. része szerinti **egészségi állapotra vonatkozó igazolást**
- a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet, 1. számú melléklet II. része szerinti **jövedelemnyilatkozatot**
- valamint az **adatkezelésre vonatkozó nyilatkozatokat**

Az ellátás biztosításáról, annak kezdő időpontjáról az intézményvezető dönt, melyről írásban értesíti a kérelmezőt, valamint megkötí az ellátás biztosításáról szóló megállapodást az igénybe vevővel/törvényes képviselőjével.

Amennyiben az ellátást igénylő az intézményvezető döntését vitatja, 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

A szolgáltatás biztosításának módja:

Az ellátás munkanapokon 7:00-15:00-ig biztosított a 3432 Emőd, Kossuth u. 97. szám alatti telephelyen. Rendkívüli esetekben (szabadidős program, egyéb rendezvények) a nyitvatartási idő módosulhat, előzetesen megbeszéltek alapján.

Az Intézményi jogviszony megszűnése

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 100§ 101§-a, alapján az intézményi jogviszony megszűnik:



- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosult halálával
- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával
- a megállapodás felmondásával

Továbbá, a megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül, állami fenntartású intézmény esetén az intézményvezető alapszolgáltatás esetén bármikor, írásban mondhatja fel az az Szt 101§ (2) bekezdésében fogalt esetekben. Ezzel összhangban Emőd Város Önkormányzat Képviselő-testületének 4/2021 (III.5.) önkormányzati rendeltének 4 §-a alapján az intézményvezető az ellátást megszünteti:

- az ellátott vagy törvényes képviselője kérelmezi az ellátás megszüntetését
- az ellátott bejelentett lakóhelye, tartózkodási helye megszűnik
- az ellátást megalapozó feltételek már nem állnak fenn
- az ellátott nem tesz eleget a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségének 2 hónapon keresztül
- az ellátott súlyosan megszegi a házirendbe foglalt szabályokat
- az ellátás igénybevétele 3 hónapon át szünetel
- az ellátott másik intézménybe való felvétele indokolt

A felmondási idő, ha a Szt. 94/C § szerinti megállapodás másként nem rendelkezik 15 nap. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Térítési díj

A térítési díj megállapítására, elszámolására a Szociális igazgatásról és a szociális ellátásról szóló 1993. III. törvényben, a 29/1993. (II.17.) Kormányrendeletben, valamint az Emőd Város Önkormányzat Képviselő-testületének 4/2021 (III.5.) önkormányzati rendelete a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátásokról, térítési díjakról az irányadóak.



Az ellátást igénylők és igénybe vevők nyilvántartása

- az Intézmény vezeti a Szt. 20§ (2) bekezdés szerinti nyilvántartást
- az Intézmény által vezetett a Szt. 20§ (2) bekezdés szerinti nyilvántartás a szolgáltatás kezdetekor kiegészül a (4) bekezdés szerinti adatokkal
- az Szt. 20. § (2) bekezdés szerinti nyilvántartásból törölni kell az adatokat, ha az ellátásra vonatkozó igény a szolgáltatás megkezdése előtt megszűnik
- a napi, TAJ alapú adatszolgáltatás az igénybevevőkről a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015 (XII. 23.) Korm. rendelet alapján történik

Az idősek nappali ellátásának igénybevételére, biztosítására vonatkozó dokumentumok

- kérelem és annak mellékletei
- megállapodás – 3. számú melléklet
- értesítés
- **szakmai dokumentáció**
 - látogatási napló

Engedélyes létszám

50 fő – az ellátás maximális kihasználtsággal működik

Szakmai létszám

2 fő – szociális ápoló, gondozó szakképesítéssel, szociális munkatárs, felsőfokú szakképesítéssel

Az ellátás helyszíne, nyitvatartási ideje

Cím: 3432 Emőd, Kossuth u. 97.

Tel.: 46/476-171

Email cím: emodiidosklub@gmail.com



Nyitva tartás:

Hétfő	7:00-15:00
Kedd	7:00-15:00
Szerda	7:00-15:00
Csütörtök	7:00-15:00
Péntek	7:00-15:00

Infrastrukturális, tárgyi, technikai eszközök

A Kossuth u. 97. szám alatt található épület, külső és belső terei egyaránt megfelelnek a színvonalas szakmai munka megvalósulásának, valamint az ellátottak igényeinek. Mozgásukban korlátozott, mozgáskorlátozott személyek számára is megközelíthető az épület, parkoló, mellékhelyiség biztosított.

Két, egybenyitható csoportszobában valósulnak meg a programok, a terek tágasak, a bútorok modernek, kényelmesek, esztétikusak. Szabadtéri programok megvalósításához nagy kert, fedett terasz áll rendelkezésre. Biztosított az internet elérés, zenehallgatás, van televízió, lehetőséget biztosítunk telefon használatára, nyomtatásra, számítógép használatára. Igény esetén segítséget nyújtunk a személyi higiénia fenntartásában.

A készség, képességfejlesztő tevékenységek lebonyolításához az eszközök adottak, a közösségi fejlesztés megvalósulásához megfelelő háttér biztosított.

A szolgáltatás keretein belül biztosított

Tanácsadás: a mindennapi közös beszélgetések során felmerülő problémákra reagálás, a problémamegoldó folyamaton való végigkísérés kiemelt jelentőséggel bír az ellátottakkal való közös munka során. Nagy jelentősége van annak, hogy a szükségleteknek, az adott élethelyzeteknek megfelelően támogassuk a véleménykialakítási folyamatot, korrekt, személyre szabott információkat adjunk a felmerült kérdésekre.

Törekszünk a gondozottak egyéni élethelyzetének megismerésére, segítjük az egyéni véleményalkotást, támogatjuk az ellátottakat abban, hogy az általa helyesnek ítélt módon és eszközökkel képes legyen gondjai megoldására. Preventív módszerekkel segítjük a helytelen, nem kívánt magatartás, cselekvés elkerülését.



Igény, szükség esetén a segítő folyamatba bevonásra kerülhetnek a település háziorvosai, védőnői, az önkormányzat szakemberei, a család, - és gyermekjóléti szolgálat szakemberei, egyházak képviselői, valamint olyan szakemberek, akik szakmai tudásukkal segíteni tudják ellátottjainkat.

Esetkezelés: az igénybevevő adott problémáinak megoldását segítjük elő, szükség szerint a család és/vagy szakember, szakemberek bevonásával, beszélgetések és/vagy konkrét segítségnyújtás során. Időseink gyakran fordulnak hozzánk hivatalos ügyintézés, egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás kapcsán kérdésekkel. Feltérképezzük azokat a családi, kapcsolati hálókat, melyekre a gondozás során támaszkodni tudunk. Szükség szerint kerül bevonásra más intézmény (egészségügyi szolgáltató, családsegítő szolgálat stb.) valamint az ellátott közvetlen környezete, családtagjai.

Gondozás: a gondozási folyamat alapja az ellátott egyéni szükségleteinek, képességeinek felmérése, megismerése, majd a folyamat során az azokhoz való alkalmazkodás. A mentális valamint a fizikai gondozás is különösen hangsúlyos. Tervezett, célzott segítségnyújtást biztosítunk azokon a területeken, melyek a mindennapi önálló életvitel fenntartásában szerepet játszanak, valamint segítjük a társas kapcsolatok fenntartását, kialakítását.

Fizikai gondozás:

- betegség korai tüneteinek felismerése, realizálása
- állapotromlás felismerése
- személyi higiéné fenntartása, kialakítása
- személyes szükségletek felismerése fizikai aktivitás ösztönzése, segítségnyújtás az önállóság fenntartásában,
- pihenés biztosítása

Mentális gondozás:

- krízis korai felismerése, krízisintervenció
- családtagokkal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése
- szorongás feloldásában, gyászfeldolgozásban segítségnyújtás



- segítő beszélgetések, mentális frissesség megőrzését segítő kommunikáció

Készségfejlesztés: fontosnak tartjuk a meglévő készségek szinten tartását, lehetőség szerint akár azok fejlesztését. Mind a mentális, intellektuális, manuális, mind a szenzoros készségek megőrzésére, adott esetben egyéni szintnek megfelelően, fejlesztésére törekszünk. Ennek érdekében rendszeresen kerül sor kreatív, kézműves foglalkozások megtartására.

Közösségi fejlesztés: a közösségi részvétel pozitív hatásai meghatározóak az egyén életében, korra, nemre való tekintet nélkül. Az idős kor pozitív megélésében nem elhanyagolható szerepe van a „valahová tartozás” érzésének. Intézményünkben rendszeresen szervezünk olyan programokat – külső helyszíneken is – ahová együtt tudunk elmenni, ahol együtt tudunk lenni. Ilyen programok például a generációk közeledését segítő közös tevékenységek, kirándulások, jeles napok, ünnepek megünneplése, egyéni igény esetén születésnap, névnap közös ünneplése stb. Odafigyelünk arra, hogy a már kialakult közösségi szokásokat megtartsuk, igény szerint újakat alakítsunk ki.

Az Emódi Szociális Szolgáltató Központban nappali ellátás keretein belül biztosított konkrét programok

A programok szervezése a nappali ellátásban dolgozók ötletei alapján, a csoporttal közösen megbeszéltek szerint alakul a szakmai programban leírt követelményeknek megfelelően. Az ellátottak interneten vagy a személyes találkozások alkalmával értesülnek az aktuális lehetőségekről. A tervezés során igyekszünk figyelembe venni az egyén, a csoport igényit, az egyéni szellemi frissességet, a helyzet, helyváltoztatásban való korlátozottságot és ezek alapján mindenki számára elérhető programokat megvalósítani.

c) Kézműves foglalkozások - készségfejlesztés

A készségfejlesztés fejlesztő hatású tevékenységeket foglal magába. A közösen végzett tevékenységek által fejlődnek a kommunikációs készségek, az érzelmi intelligencia, a kritikus gondolkodás, a kreativitás, ugyanakkor a nappali ellátás keretein belül részt vevő idősök számára szervezett, változatos technikájú foglalkozásokkal a szenzoros, manuális, finommotorikus, mozgásos készségek szinten tartása is megvalósul.



A közös alkotás során erősödik a valahová való tartozás érzése, kialakul egyfajta csapatszellem. A tevékenyen együtt töltött idő pozitív hatással van az ellátottak fizikai, mentális egészségére. Az elkészült alkotások, tárgyak elvihetőek, az otthonok díszévé válhatnak.

A rendszeres jelleggel megtartott kézműves alkalmak a nagyobb ünnepkörökhöz köthetőek. Farsang, tavaszváró, halottak napjára koszorúkészítés valamint a karácsonyi kézműves foglalkozás.

A szellemi frissesség megőrzését helyezzük előtérbe olyan programok megszervezésével és rendszeres megtartásával, mint társasjáték klub vagy a kvízzjátékok, fejtörők.

d) Kirándulás, intézményen kívüli programok

Lehetőségeinkhez mérten évente több alkalommal, több csoportban szervezünk kirándulást az ellátottjainknak. A csoportok kialakítása az egyéni aktivitás figyelembevételével, a tervezés közösen történik. Nyitottan kezeljük a felmerülő igényeket, ötleteket. A nagyobb kirándulások jellemzően tavasz végén, kora ősszel valósulnak meg.

Igény esetén lehetőséget biztosítunk olyan közös programok megvalósítására, mint múzeumlátogatás, színház, hangverseny, de akár közös kerékpározás, séta.

Lehetőség van arra is, hogy az Intézmény székhelyén a szabadban szervezzünk programot, közösen tevékenykedjünk, beszélgessünk.

e) Kulturális tevékenységek

Nagy hangsúlyt fordítunk a hagyományos ünnepek, nemzeti, egyházi ünnepek, megtartására. Ezen kívül egyéni igény alapján lehetőséget biztosítunk születésnap, névnap közös ünneplésére. Jelentős szerepe van ezeknek az alkalmaknak abban, hogy erősítsék az egyénben a valahová tartozás érzését, érezzék a közösségi lét pozitív hatásait.

Rendszeresen megtartott rendezvényeink:

- farsang – jellemzően vidáman kézműveskedéssel, mókával és nevetéssel egybekötött foglalkozás
- nőnap – a női egyenjogúság és a nők emberi jogainak napján apró ajándékkal, ünnepi műsorral kedveskedünk ellátottainknak, lehetőség szerint a helyi óvodába járó gyerekek bevonásával



- anyák napja – lehetőség szerint a helyi általános iskolás gyerekek bevonásával ünnepeljük
- húsvét – Intézményünkben a húsvét az egyházak képviselőinek meghívásával megrendezett esemény
- idősek napja – szintén hagyományos jelleggel a helyi önkormányzat szervezésében valósul meg, ahol a szervezési, lebonyolítási feladatokban nyújtunk segítséget elsősorban
- halottak napja – kézműves foglalkozás keretein belül sírkoszorú készítése
- karácsony – szintén kézműves foglalkozás keretei közt zajlik ünnepi hangulatban, ahol kis ajándékkal is kedveskedünk nemcsak a nappali ellátásban részt vevő időseknek, hanem a szociális étkeztetést igénybe vevő ellátottak számára is

Olyan rendezvényeknek is teret kívánunk adni, ahol egy-egy jeles nap kerül előtérbe. Ilyen például a kenyér napja, a magyar kultúra napja vagy a magyar költészet napja.

f) Közösségfejlesztés, generációk találkozása

A helyi oktatási, nevelési intézményekkel való együttműködés keretein belül célunk közelebb hozni az idős és fiatal generációt. A közösen szervezett programoknak, ünnepeknek mindkét csoport számára kiemelt jelentősége van.

Nappali ellátás során történő együttműködés más intézményekkel

A szakmai munka során folyamatosan törekszünk arra, hogy a településen valamint a környező településeken lévő társintézményekkel, intézményekkel élő, konstruktív szakmai kapcsolatot alakítsunk ki és tartsunk fent. Folyamatosan dolgozunk azon, hogy az intézményi kapcsolatrendszerünk bővítésre kerüljön, ezáltal is lehetőséget tudjunk biztosítani a szakmai fejlődésre, megújulásra, jó gyakorlatok elsajátítására.

Szakmai kapcsolatot tartunk fent:

- Emőd Város Önkormányzata
A fenntartóval való kapcsolattartás kiterjed a fenntartói jogok gyakorlására, valamint a szakmai iránymutatásra, ellenőrzésre, szolgáltatások engedélyezésére.
- Emődi Polgármesteri Hivatallal



Az Intézmény költségvetési, pénzügyi, gazdálkodási tevékenységét az Emődi Polgármesteri Hivatal közreműködésével látja el, valamint szakmai együttműködésben védjük ellátottjaink jogait, segítjük őket problémáik megoldásában

- Emőd Város Önkormányzata Képviselő-testületével
Konstruktív szakmai kapcsolatot tartunk fent, szolgáltatásaink megvalósulása, bővítése érdekében.
- Emőd Város Városgondnokságával
Az Intézmény a karbantartási feladatait a Városgondnokság segítségével látja el
- Család,- és Gyermekjóléti Szolgálattal
Az Intézmény szakmai egységeinek együttműködését az ellátottak jogainak érvényesítése, problémáik kezelése érdekében mindennapi, szoros szakmai kapcsolat jellemzi
- Emődi II. Rákóczi Ferenc Általános Iskolával
- Emődi Gyermekálmom Óvoda és Bölcsődével
- Reményi Ede Zenei Alapfokú Művészeti Iskolával
- Emődi Művelődési Ház és Könyvtárral
- szakképző intézményekkel
Igény esetén gyakorlati oktatást biztosítunk az egyes szakképző intézmények részére, ezzel is segítve a munkatársak ismereteinek bővítését, jó gyakorlatok elsajátítását, megismerését is.
- szociális intézményekkel
- egyházak képviselőivel
Elsősorban ellátottjaink mentális gondozásban nyújtanak segítséget a településen lévő egyházak képviselői. Egyházi ünnepek alkalmával, valamint a csoport igénye esetén a nappali ellátás megvalósulásának helyszínén lelkiprákatori alkalmakat szervezünk.
- az egészségügyi ellátókkal, mint háziorvosok, védőnők
Preventív, egészségmegőrző programok szervezésében, az idősök egészségének, egészséges életmódjának megtartásában, kialakításában nyújtanak az Intézmény számára segítséget a településen működő háziorvosi, védőnői szolgálatok.
- egyesületek, alapítványok, civil szervezetekkel



Nagy segítséget jelentenek a nehezebb körülmények között, krízishelyzetbe került ellátottak támogatása érdekében kapott, igényelhető adományok, természetbeni segítségek

Az együttműködés módja, rendszeressége

Elsősorban a személyes, rendszeres, kapcsolattartást preferáljuk az együttműködő partnereinkkel, ugyanakkor ez nem mindig megvalósítható. Használjuk, alkalmazzuk a korszerű kapcsolattartási formákat, így telefonon, online, elektronikus úton is igyekszünk tartani a kapcsolatot. A legtöbb szolgáltatóval, intézménnyel rendszeres, gyakran napi kapcsolatban vagyunk. Egyéb esetekben a kapcsolattartás gyakoriságát, annak szükségessége határozza meg. Az ellátottak részére szervezett programjaink megvalósításának érdekében, a település oktatási intézményeivel is szoros, konstruktív együttműködést igyekszünk fenntartani.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás

a) a szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

- személyesen
- telefonon
- írásban
- elektronikusan, online – zárt online csoportok, email, a város honlapján biztosított oldalon

b) tájékoztatási kötelezettség

- a kérelmezőt az ellátás feltételeiről, annak tartalmáról az intézményvezetőnek vagy az általa erre kijelölt személynek tájékoztatni kell a kérelem benyújtásakor
- az ellátás megkezdésének dátumáról az intézményvezető az ellátást kérelmezőt írásban értesíti
- az intézményvezető a Szt 94/E § (3) bekezdése alapján évente tájékoztatást készít az Intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatban, amely a telephelyen a faliújságon kifüggesztésre kerül
- a telephelyen és a székhelyen kifüggesztésre kerül
 - házirend



Emődi Szociális Szolgáltató Központ
3432 Emőd, Kossuth u. 97.
E-mail: emodidosklub@gmail.com
Tel: 46/476-171

- ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége
- a nyitva tartás rendje
- elérhetőség
- a panaszkezelés szabályairól az intézményvezető tájékoztatja a kérelmezőt



c) Házi segítségnyújtás

A szolgáltatás célja

Házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget, vagy személyi gondozást kell nyújtani.

Szociális segítség alkalmával biztosítani kell a lakókörnyezeti higiénia megtartásában, háztartási tevékenységben való, vészhelyzetek megelőzésében, elhárításában történő segítséget.

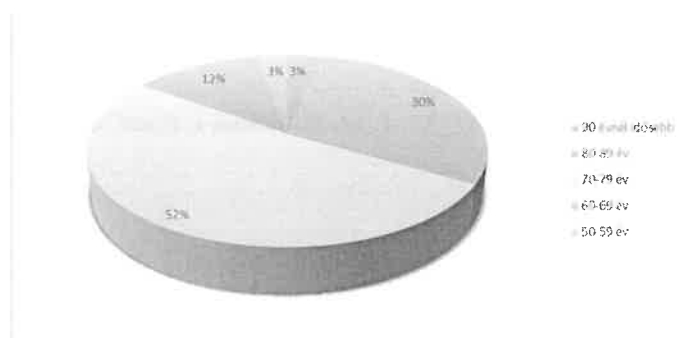
Személyi gondozás keretében biztosítani kell az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását, a gondozási feladatok elvégzését.

Településünkön szinte az egyetlen olyan segítségnyújtási forma, ami az idős, beteg személyeket segíti önálló életvitelük fenntartásában, abban, hogy ügyeiket el tudják intézni, háztartásukat el tudják látni. Az ágyhoz kötött ellátottak mindennapi gondozási, ápolási tevékenységeiben való részvétel során megelőzhető a bentlakásos intézményben való elhelyezés, valamint az intézményi elhelyezésre váró rászorulóknak segítséget nyújt a várakozás ideje alatt az otthoni ápolásban.

Az ellátandó célcsoport ismertetése

Az ellátás elsődleges célcsoportja a településen élő időskorú lakosság, ugyanakkor a házi segítségnyújtás szolgáltatást, valamennyi a jogszabályi feltételeknek megfelelő – gondozási szükséglettel (értékelő adatlappal) rendelkező személy igénybe veheti. Ennek megfelelően az ellátottak egy része komoly akut és/vagy krónikus betegséggel élő embertársunk.

Az életkor előrehaladtával növekszik az egyedül élő személyek száma, azon belül is a nők aránya - az igénybe vevők 24%-a férfi, 76%-a nő volt 2025 év elején - ami abból fakad, hogy a férfiak halandósága nagyobb, mint a nőké. A házi segítségnyújtást igénybe vevők száma jelentősen nő a kor előrehaladtával.



1. ábra Házi segítségnyújtás igénybe vevő ellátottak kor szerinti megoszlása 2024-ben

Ideális lenne, ha a településen bentlakásos időotthoni elhelyezésre is lenne lehetőség. Évek óta keresi a megoldást erre vonatkozóan az Önkormányzat. A családi segítségnyújtás, főleg a mindennapi ápolásra, gondozásra szoruló személyek, idősök esetében egyre kevésbé megoldható, egyre nagyobb feladatot jelent a családtagok számára. A lakosságon belül magas az idősök száma, időotthoni elhelyezésre nincs lehetőség, ezért nagy kereslet mutatkozik a házi segítségnyújtás igénybe vételére. A szolgáltatás iránti igényeket folyamatosan számon tartjuk és amennyiben annak bővítése válik szükségessé, jelzéssel élünk a Fenntartó felé.

Az ellátás szükségességét támasztja alá továbbá, hogy több ellátottunk is fekvő beteg, mindennapi ápolásra szorul, valamint az ellátottjaink jelentős része egyedül élő idős, beteg személy, akinek családtagjai is távol élnek, nincs a környezetében olyan személy, akire a mindennapokban, rendszeresen számíthat. Az önálló életvitel, saját otthon megtartása így komoly nehézségekbe ütközik. Ennek ellensúlyozását teszi lehetővé a rászoruló otthonában történő segítségnyújtás.

Házi segítségnyújtásban részesülők gondozási szükségletéről elmondható, hogy a településen jelenleg minden ellátott személyi gondozásban részesül. A szociális segítség és a személyi gondozás körébe tartozó tevékenységek különböznek, így célzottabb és hatékonyabb segítségnyújtásra van lehetőség.

A házi segítségnyújtás igénylésének, igénybevételének szabályai

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő vagy annak törvényes képviselőjének kérelmére történik. A kérelem benyújtása történhet írásban vagy szóban és azt az intézményvezetőnek szükséges benyújtani.



A kérelemhez mellékelni kell:

- a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet, 1. sz. melléklet I. része szerinti **egészségi állapotra vonatkozó igazolást**
- a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet, 1. sz. melléklet II. része szerinti **jövedelemnyilatkozatot**
- az **adatkezelésre vonatkozó nyilatkozatokat**

Az ellátás kérelmezését követően elvégzésre kerül a gondozási szükségletet vizsgálata a 36/2007. (XII.22.) sz. SZMM rendelet - a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól – alapján. Az igénybevétel feltétele a gondozási szükséglet vizsgálatának elvégzése.

A gondozási szükséglet vizsgálatát az Emődi Szociális Szolgáltató Központ intézményvezetője és a kérelmező háziorvosa vagy kezelőorvosa (fekvőbeteg intézmény orvosa) végzi.

A gondozási szükségletvizsgálat az értékelő adatlap segítségével történik, - 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet 3. számú melléklet - melynek másolati példánya átadásra kerül az ellátást igénylőnek vagy törvényes képviselőjének.

Az ellátás biztosításáról, annak kezdő időpontjáról az intézményvezető dönt, melyről írásban értesíti a kérelmezőt, valamint megkötí az ellátás biztosításáról szóló megállapodást az igénybe vevővel/törvényes képviselőjével.

A megállapodás megkötésével egyidejűleg, az intézményvezető írásban tájékoztatja az ellátottat az ellátásért fizetendő térítési díj mértékéről.

Amennyiben az ellátást igénylő az intézményvezető döntését vitatja, 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

A szolgáltatás biztosításának módja

Az ellátás munkanapokon biztosított 8:00-16:00-ig. rendkívüli esetekben (kórházba, kezelésre kísérés) a gondozónő munkaideje módosulhat, az intézményvezetővel történt előzetesen megbeszéltek alapján.



A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 5. melléklete tartalmazza a házi segítségnyújtás keretén belül igénybe vehető tevékenységek és résztvékenységek körét.

A szolgáltatás térítésköteles melynek mértékét Emőd Város Önkormányzat Képviselő-testületének 4/2021 (III.5.) önkormányzati rendelete a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátásokról, térítési díjakról szabályozza.

A településen jelenleg négy szakképzett gondozónő segíti az ellátottakat házi segítségnyújtás keretein belül. Gondozónőink lelkiismeretesen segítik a rászorulókat önálló életvitelük megtartásában. Mindenki állapotának, szükségleteinek megfelelően, személyre szabott ellátásban részesül a személyi gondozás kompetenciahatárain belül.

Az Intézményi jogviszony megszűnése

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 100§ 101§-a, alapján az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosult halálával
- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával
- a megállapodás felmondásával

Továbbá, a megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül, állami fenntartású intézmény esetén az intézményvezető alapszolgáltatás esetén bármikor, írásban mondhatja fel az az Szt 101§ (2) bekezdésében fogalt esetekben. Ezzel összhangban Emőd Város Önkormányzat Képviselő-testületének 4/2021 (III.5.) önkormányzati rendeltének 4 §-a alapján az intézményvezető az ellátást megszünteti:

- az ellátott vagy törvényes képviselője kérelmezi az ellátás megszüntetését
- az ellátott bejelentett lakóhelye, tartózkodási helye megszűnik
- az ellátást megalapozó feltételek már nem állnak fenn
- az ellátott nem tesz eleget a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségének 2 hónapon keresztül



- az ellátott súlyosan megszegi a házirendbe foglalt szabályokat
- az ellátás igénybevétele 3 hónapon át szünetel
- az ellátott másik intézménybe való felvétele indokolt

A felmondási idő, ha a Szt. 94/C § szerinti megállapodás másként nem rendelkezik 15 nap. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Térítési díj

A térítési díj megállapítására, elszámolására a Szociális igazgatásról és a szociális ellátásról szóló 1993. III. törvényben, a 29/1993. (II.17.) Kormányrendeletben, valamint az Emőd Város Önkormányzat Képviselő-testületének 4/2021 (III.5.) önkormányzati rendelete a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátásokról, térítési díjakról az irányadóak.

Az ellátást igénylők és igénybe vevők nyilvántartása

- az Intézmény vezeti a Szt. 20§ (2) bekezdés szerinti nyilvántartást
- az Intézmény által vezetett a Szt. 20§ (2) bekezdés szerinti nyilvántartás a szolgáltatás kezdetekor kiegészül a (4) bekezdés szerinti adatokkal
- az Szt. 20. § (2) bekezdés szerinti nyilvántartásból törölni kell az adatokat, ha az ellátásra vonatkozó igény a szolgáltatás megkezdése előtt megszűnik
- a napi, TAJ alapú adatszolgáltatás az igénybevevőkről a 415/2015 (XII. 23.) Korm. rendelet alapján történik. Az igénybevevői nyilvántartás vezetése valamint az adatszolgáltatás a rendeletben foglaltak szerint történik.

A szociális étkeztetés igénybevételére, biztosítására vonatkozó dokumentumok

- kérelem és annak mellékletei
- gondozási szükségletvizsgálat dokumentációja
- megállapodás – 4., 5. számú melléklet



- értesítés
- jogszabályok által előírt kötelező dokumentáció
 - tevékenységnapló házi segítségnyújtáshoz személyi gondozás esetén
 - tevékenységnapló házi segítségnyújtáshoz szociális segítésetén

Engedélyes létszám

21 fő – az ellátás jelenleg is maximális kihasználtsággal működik

Szakmai létszám

4 fő – szociális gondozó és ápoló szakképesítéssel.

Az ellátás helyszíne, nyitvatartási ideje

A szolgáltatás a házi gondozásban részesülő lakóhelyén vehető igénybe. A gondozónők a mindennapi adminisztrációs tevékenységüket az Intézmény telephelyén végzik. Az ellátottak, valamint azok hozzátartozói, családtagjai kérdéseikkel, gondjaikkal itt kereshetnek bennünket.

Cím: 3432 Emőd, Kossuth u. 97.

Tel.: 46/476-171

Email cím: emodiidosklub@gmail.com

Telephely nyitva tartása:

Gondozónők munkaideje:

Hétfő 7:00-15:00

Kedd 7:00-15:00

Szerda 7:00-15:00

Csütörtök 7:00-15:00

Péntek 7:00-15:00

Hétfő 8.00-16:00

Kedd 8.00-16:00

Szerda 8.00-16:00

Csütörtök 8.00-16:00

Péntek 8.00-16:00

Infrastrukturális, tárgyi, technikai eszközök

A színvonalas szakmai munkavégzéshez szükséges eszközök biztosítottak. A gondozónők igényei alapján, a gondozáshoz szükséges eszközök megrendelése központilag biztosított, az



Intézmény telephelyén átvehető. Az eszközök rendelése az egyéni igényekhez alkalmazkodik. Folyamatosan figyelemmel kísérjük az ellátottak állapotát és szükségleteiknek megfelelően igyekszünk bővíteni a gondozók számára elérhető eszközparkot.

A mindennapi munkavégzéshez közlekedési eszközként kerékpár valamint telefon biztosított. A kötelezően használandó dokumentáció kinyomtatása, előkészítése a telephelyen történik.

A szolgáltatás keretein belül biztosított szolgáltatáselemek:

Gondozás: az igénylő saját otthonában történő segítségnyújtás során azokat a szolgáltatáselemeket biztosítjuk, melyek szükségesek ahhoz, hogy az önálló életvitel fenntartható legyen. Amennyiben bentlakásos otthonban való elhelyezés vált szükségessé, abban az átmeneti időszakban, amíg az elhelyezés megvalósul, megkapja azt a támogatást, gondozást, amire szüksége van. Az ellátás mindig az igénybe vevő bevonásával történik, tervezésen alapuló, célzott segítséget tartalmaz. Magába foglalja a fizikai szükségletek kielégítését, rendszeres és/vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatást, szükség és/vagy lehetségszerű fejlesztést.

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: a házi segítségnyújtást igénybe vevő ellátott korából, egészségi állapotából fakadóan nehezen látja el azokat a mindennapi tevékenységeket (rendrakás, mosogatás, bevásárlás stb.) amely önálló életviteléhez, környezetének rendben tartásához nélkülözhetetlenül szükséges. Továbbá a gondozó segítséget nyújt az ellátottnak mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló eszközök biztosításában amennyiben erre szükség van.

Szállítás: igény esetén az Önkormányzattal való egyeztetés után lehetőséget biztosítunk arra, hogy amennyiben az más módon nem lehetséges, az ellátást igénybe vevőt orvosi, kórházi kezelésének helyére vagy onnan otthonába biztonságos úton eljusson.

A házi segítségnyújtás keretein belül biztosított tevékenységek

1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 5. számú mellékletének alapján, házi segítségnyújtás keretein belül eltérő a személyi gondozás és a szociális segítség esetén a gondozó tevékenységi köre. A megállapodásban rögzített gondozási tevékenység az alábbiakat foglalja magába.



a) A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvékenységei személyi gondozás esetén

Szociális segítség keretében

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- *takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)*
- *mosás*
- *vasalás*

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- *bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása*
- *segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében*
- *mosogatás*
- *ruhajavítás*
- *közkútról, fűtkútról vízfordás*
- *tűzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)*
- *télén hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt*
- *kísérés*

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

Személyi gondozás keretében

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

- *információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás*
- *családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése*



- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés
- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében

Gondozási és ápolási feladatok körében:

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



b) A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei szociális segítség esetén

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- *takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálósobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)*
- *mosás*
- *vasalás*

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- *bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása*
- *segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében*
- *mosogatás*
- *ruhajavítás*
- *ágyazás, ágyneműcsere*
- *közkútról, fűrkútról vízhordás*
- *tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)*
- *téli hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt*
- *kísérés*

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

A házi segítségnyújtás során történő együttműködés más intézményekkel

- Emőd Város Önkormányzata
A fenntartóval való kapcsolattartás kiterjed a fenntartói jogok gyakorlására, valamint a szakmai iránymutatásra, ellenőrzésre, szolgáltatások engedélyezésére.
- Emődi Polgármesteri Hivatallal



Az Intézmény költségvetési, pénzügyi, gazdálkodási tevékenységét az Emődi Polgármesteri Hivatal közreműködésével látja el, valamint szakmai együttműködésben védjük ellátottjaink jogait, segítjük őket problémáik megoldásában

- Emőd Város Önkormányzata Képviselő-testületével
Konstruktív szakmai kapcsolatot tartunk fent, szolgáltatásaink megvalósulása, bővítése érdekében.
- Emőd Város Városgondnokságával
- Az Emődi Szociális Szolgáltató Központ más szakmai egységeivel
Az ellátottak jogainak érvényesítése, prevenció, a már kialakult problémák kezelése érdekében mindennapi, szoros szakmai együttműködés jellemzi az Intézmény szakmai egységeit.
- más szociális intézményekkel
- az egészségügyi ellátókkal, mint háziorvosok, védőnők
Az ellátottak mindegyike krónikus és/vagy akut betegségben szenved, ami miatt az egészségügyi szolgáltatókkal való szoros, mindennapi kapcsolattartás elengedhetetlen mind intézményi szinten, mind a gondozók mindennapi munkája során.
- egyesületek, alapítványok, civil szervezetekkel

Az együttműködés módja, rendszeressége

Elsősorban a személyes, rendszeres, kapcsolattartást preferáljuk az együttműködő partnereinkkel, de természetesen ez nem mindig szükséges és nem minden esetben megoldható. Az ellátottak állapotától függően a gondozási folyamat során a gondozók kompetenciája koordinálni más intézményekkel, szolgáltatókkal a kapcsolattartás rendszerességét.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás

a) a szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

- személyesen
- telefonon
- írásban
- elektronikusan, online – zárt online csoportok, email, a város honlapján biztosított oldalon



b) tájékoztatási kötelezettség

- a kérelmezőt az ellátás feltételeiről, annak tartalmáról az intézményvezetőnek vagy az általa erre kijelölt személynek tájékoztatni kell a kérelem benyújtásakor
- az ellátás megkezdésének dátumáról az intézményvezető az ellátást kérelmezőt írásban értesíti
- az intézményvezető a Szt 94/E § (3) bekezdése alapján évente tájékoztatást készít az Intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatban, amely a telephelyen a faliújságon kifüggesztésre kerül
- a telephelyen és a székhelyen kifüggesztésre kerül
 - ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége
 - a nyitva tartás rendje
 - elérhetőség
- a panaszkezelés szabályairól az intézményvezető tájékoztatja a kérelmezőt



Emődi Szociális Szolgáltató Központ
3432 Emőd, Kossuth u. 97.
E-mail: emodiidosklub@gmail.com
Tel: 46/476-171

III. Gyermekjóléti alapellátás



A család- és gyermekjóléti szolgálatok szakmai szabályozó dokumentumai:

A Szakmai Program bevezetésében részletesen bemutatásra kerülnek azok a jogszabályok melyek alapján a szakmai program kidolgozása töreténik, valamint melyek mentén a gyakorlatban megvalósul a tevékenység. A család, és gyermekjóléti szolgálatok feladatainak gyakorlati megvalósulásával kapcsolatos követelményeket, a jelzőrendszerrel kapcsolatos feladatokat, további, az alábbiakban felsorolásra kerülő protokollok és útmutatók határozzák meg:

- A család- és gyermekjóléti szolgálatok keretében biztosított szociális segítő munka folyamatairól szóló módszertani útmutató
- A család- és gyermekjóléti szolgálatok által működtetett észlelő- és jelzőrendszer működésének és működtetésének szabályairól szóló módszertani útmutató
- Protokoll a család- és gyermekjóléti szolgálatok által működtetett észlelő- és jelzőrendszer folyamatairól
- Protokoll a család- és gyermekjóléti szolgálatok keretében biztosított szociális segítő munka folyamatairól
- Protokoll a gyermekvédelmi gondoskodáshoz kapcsolódó család- és gyermekjóléti szolgálatok folyamatairól
- A gyermekvédelmi észlelő- és jelzőrendszer működtetése kapcsán a gyermek bántalmazásának felismerésére és megszüntetésére irányuló szektorsemleges egységes elvek és módszertan

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat alapelvei

A családokkal végzett szociális segítő munka egy összetett és gyakran hosszú, szerteágazó, folyamat. Nagyon fontos, hogy munkák során az alábbi alapelveket szem előtt tartsuk, ezáltal is segítve a kliensek problémáinak megoldását, emberi méltóságának megőrzését.

- a **szubszidiaritás elve** nem csak jogi és politikai, hanem erkölcsi norma is. Kiemeli az egyének és közösségek felelősségét, valamint az együttműködés és a szolidaritás fontosságát. Ennek alapján a szolgálatok biztosítása során kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy azt a helyi igényekre, szükségletekre reagálva alakítsuk, valamint mindenki a hozzá legközelebb eső helyen kaphassa meg a neki legmegfelelőbb, legszükségesebb szolgálatot.



- a **nyitottság elve** alapján a családsegítő és gyermekjóléti szolgálatot bárki önkéntesen felkeresheti problémájával, valamint az intézmények, helyi közösségek javasolhatják a kapcsolatfelvételt.
- a Szolgálat működése szolgáltató jellegű, az **önkéntesség elve** alapján alakítja ki az ellátottakkal a kapcsolatot. Az igénybevétel alapja a közösen meghatározott célok elérése. A családsegítő kollégák a kliensek igényeit, érdekeit figyelembe véve tevékenykednek az érintett személy, törvényes képviselő hozzájárulásával, kivéve, ha súlyos veszélyeztetettség, azonnali beavatkozást igénylő szükség áll fenn.
- az **egységes szakmaiság elve** alapján a család és gyermekjóléti szolgálat a hozzá önként vagy delegálás útján (jelzőrendszer, hatósági megkeresés) kerülő ellátottakkal lehetőség szerint a probléma és az azt fogadó segítő szakember szakmai kongruenciája alapján foglalkozik. A szociális segítő munka, tanácsadás, nevelés-gondozás egységes szakmai alapelvekkel történik, a különböző típusú ügyekre érvényes visszajelzési és adminisztrációs kötelezettségek figyelembevételével.
- A Szociális Munka Etikai Kódexében, valamint az adatvédelmi törvényben megfogalmazott alapelvek betartása a **személyiségi jogok védelmére** vonatkozóan kötelező, a munka során a munkatársak tudomására jutott, az ellátottak személyiségi jogait érintő adatok nyilvántartására, kezelésére vonatkozóan.
- **esélyegyenlőség és egyenlőség elve:** az ügyfél, kliens kiszolgáltatott helyzetével visszaélni szigorúan tilos! Az Emődi Szociális Szolgáltató Központ minden munkatársa köteles az ellátott ügyével foglalkozni nemre, korra, családi állapotra, szexuális irányultságra, vallásra, nemzeti, etnikai hovatartozásra való tekintet nélkül! Azokban az ügyekben, amely túllép a szakember kompetenciahatárain vagy nem a hatáskörébe tartozik is köteles tájékoztatást, felvilágosítást adni, az ellátottat legjobb tudása szerint a megfelelő szakemberhez, intézményhez irányítani.
- a **preventív szemléletet** preferáljuk a munkánk során, mely szerint igyekszünk a szociális munka eszközeivel segíteni klienseinket a preventív szemlélet kialakításában, abban, hogy a problémákat inkább megelőzzék, elkerüljék, ne alakuljanak ki krízisek.



A szolgáltatás célja

A család- és gyermekjóléti szolgálat ellátja a gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat, valamint a családsegítés feladatait. A családsegítés a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás. Komplexen segíti az ellátási területen élőket, általános preventív szolgáltatásokat biztosít a gyermekek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének a családban történő nevelésének elősegítése, a veszélyeztetettségük megelőzése érdekében.

A családsegítés keretében biztosítani kell a teljes körű tanácsadást a szociálisan rászorulóknak számára, a pénzbeli, természetbeni ellátásokhoz, a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését, a szociális segítőmunkát, a közösségfejlesztő, egyéni valamint csoportos preventív programok szervezését valamint a kríziskezelést.

A gyermekjóléti szolgáltatás egy olyan speciális, személyre szabott szociális alapszolgáltatás, amely kifejezetten a gyermekek érdekeit védi. A szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával segíti elő a gyermekek testi és lelki egészségét, családban történő nevelkedést. Célja továbbá a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése, a családból kiemelt gyermek családba történő visszahelyezését segítése. Feladatköre sokrétű és összetett. Szervezési, gondozási, szolgáltatási feladatokat végez.

Folyamatosan figyelemmel kísérjük a településen élő lakosság, család-, és gyermekjóléti területen felmerülő szükségleteit. A helyi önkormányzat lehetőségeinkhez mérten támogatja a személyeket, családokat a problémáik megoldásának érdekében, pénzbeni és alkalmanként természetbeni juttatásokkal is.

Ellátandó célcsoport ismertetése

A Család, és Gyermekjóléti Szolgálat 2019-től az Emődi Szociális Szolgáltató Központ integrált intézményeként működik. Településünkön is számos család szorul szociális segítségre, legyen az pénzbeni vagy természetbeni juttatás, tanácsadás. A szakemberek igyekeznek a kliensek igényeire gyorsan és hatékonyan reagálni, gyakran igénybe venni a helyi önkormányzat valamint a település szakembereinek segítségét.

2024-ben az előző évekhez viszonyítva, a statisztikai adatokat figyelembe véve, nőtt a Család, és Gyermekjóléti Szolgálat szolgáltatásait igénybe vevő személyek, családok száma, valamint



azoknak a klienseknek a száma is, akikkel valamilyen probléma kapcsán együttműködési megállapodás megkötésére volt szükség.

**A CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATNÁL MEGJELENT
SZOLGÁLTATÁST IGÉNYBE VEVŐ SZEMÉLYEK SZÁMA**

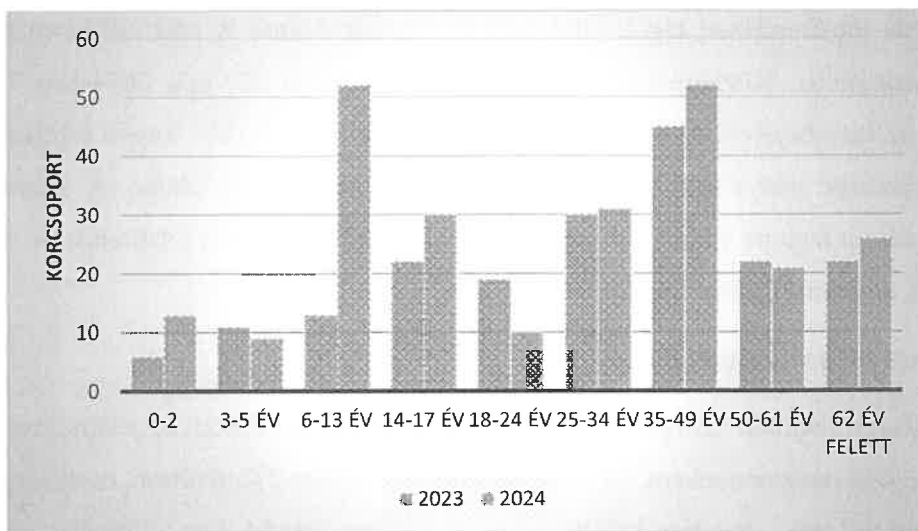
	2023	2024
ÖSSZESEN	221	244
CSALÁDOK SZÁMA	132	125

EBBŐL EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁSSAL

	2023	2024
ÖSSZESEN	142	184
CSALÁDOK SZÁMA	55	68

A megállapodás megkötése gyakorlatilag azt feltételezi, hogy egyszeri találkozás alkalmával a családi diszfunkcionális működést, életvezetési, magatartási, egyéb problémákat, megoldani nem lehet, további, hosszabb távú együttműködésre és/vagy hatósági beavatkozásra van szükség. Annak oka, hogy nő az ellátásban részesülők száma, lehetnek azon törvényi változások is, melyek következtében a gyermekvédelemmel kapcsolatos problémák sokkal szigorúbb elbírálás alá esnek és ennek következtében sokkal többen, többször élnek jelzéssel a szolgáltató felé. Valamint a településen élő családoknál egyre több beavatkozást igénylő probléma van.

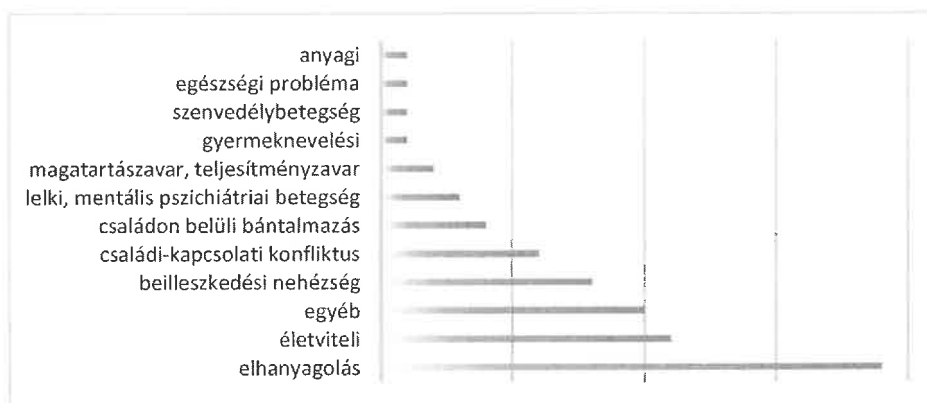
2024-ben a településen nyilvántartott veszélyeztetett kiskorúak száma: 106 fő volt. Azon 6-13 év közötti gyerekek száma, akik valamilyen oknál fogva kapcsolatba kerültek a családsegítő kollégákkal a településen, kimagaslóan megnőtt az előző évhez képest és - bár kisebb mértékben - de növekedést mutat a 14-17 év közötti középfokú tanulmányokat folytató fiatalok száma is.



2. ábra A Család, és Gyermekjóléti Szolgálat szolgáltatásait igénybevevők korcsoport szerinti eloszlása 2023-2024-ben

Folyamatosan nő a segítséget kérő felnőtt személyek között a munkanélküliek száma, valamint ugrásszerűen megnőtt azoknak is az aránya, akik foglalkoztatottak ugyan, de olyan élethelyzetbe kerültek, ahol szakember beavatkozására van szükség.

Az alábbi ábra azt jeleníti meg, hogy melyek azok a gondok, mely a családokban elsődlegesen jelentek meg, ami miatt elsősorban kérték a segítséget a szakemberektől.



3. ábra Szolgáltatást igénybe vevő családok elsődleges problémája 2024-ben

A településen a leggyakrabban megjelenő probléma napjainkban az elhanyagolás. Kiemelkedően magas azon családok száma, amely életviteli problémákkal küzd és nagy számban vannak jelen azok a gyerekek, akiknek beilleszkedési nehézségei vannak a köznevelési intézménybe. Jelentős azon családok száma is ahol családon belüli bántalmazás, családi konfliktus van jelen. A nevesített problémák a családokban többnyire halmozottan vannak jelen, ami nehezíti, lassítja a segítő folyamatot.



Az észlelő- és jelzőrendszeri tagok által küldött jelzések száma is nőtt 2024-ben az előző évekhez viszonyítva. Köznevelési intézményekből 2023-ban 52, míg 2024-ben 78 jelzés érkezett, de az egészségügyi szolgáltatóktól – elsősorban védőnőktől – kapott jelzések száma is nőtt. háromszor annyi jelzés érkezett az elmúlt évben mint előtte. A szakemberek együttműködése a legtöbb esetben elengedhetetlen. Településünkön a jelzőrendszeri tagok és szakemberek együttműködése kiváló.

A szolgáltatás biztosításának módja

A Család és Gyermejjóléti Szolgálat 2019.01.01.-től működik az Emődi Szociális Szolgáltatási Központ integrált intézményeként. A családsegítői feladatokat 2 fő főállású, családsegítő napi 8 órában, heti 40 órás – részben kötetlen – munkaidőben látja el. Ügyfélfogadási időben az telephelyen segítik a rászorulókat, kapcsolattartásra kötelezett ügyfeleket, problémáik megoldásának érdekében.

A család-, és gyermejjóléti alapellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. A kapcsolatfelvétel történhet észlelő és jelző rendszeren keresztül, de hatósági határozat alapján (pl. védelembe vétel), az együttműködés kötelezővé válik.

A családsegítő kollégák telefonon, emailben, messengeren és természetesen személyesen is elérhetőek, nyitvatartási időn túl az országosan hívható krízistelefonszám áll a segítségre szorulóknak rendelkezésére.

Az ellátás térítésmentesen vehető igénybe, de speciális esetekben (pl. táboroztatás, kirándulás) részvételi díj/hozzájárulás kérhető.

Az együttműködés megszűnésének szabályai

a) A Család és Gyermejjóléti Szolgálattal az együttműködés megszűnik

- amennyiben a szolgáltatást nyújtó illetékessége megszűnik
- hatósági határozat alapján
- sikeres, megvalósult szolgáltatás esetén
- együttműködés hiányában (amennyiben a kliens nem kötelezett az együttműködésre)
- az ellátást megalapozó feltételek már nem állnak fenn
- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával



b) A szolgáltatást igénybe vevő által megszüntetésre kerül az alábbi esetekben

- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával
- az együttműködés felmondásával (amennyiben a kliens nem kötelezett az együttműködésre)
- a szolgáltatást igénybe vevő másik szakmai csoportba, intézménybe kéri felvételét

Szakmai létszám

2 fő családsegítő – felsőfokú szakképesítéssel.

Az ellátás helyszíne, nyitvatartási ideje

Cím: 3432 Emőd, Hunyadi u. 27-29.

Tel.: 46/476-379

Email cím: csalad.gyermekek.emod@gmail.com

Nyitva tartás:

Ügyfélfogadási rend:

Hétfő	7:30-16:00
Kedd	7:30-16:00
Szerda	7:30-17:00
Csütörtök	7:30-16:00
Péntek	7:30-13:30

Hétfő	8.00-12:00
Kedd	zárva
Szerda	8.00-12:00 és 13:00-17:00
Csütörtök	8:00-12:00
Péntek	8:00-12:00

A kapcsolattartás módja

A családsegítők személyesen tartanak kapcsolatot az ellátásban résztvevőkkel az ügyfélfogadási időn belül. Elsősorban – krízishelyzetben azonnal - ügyfélfogadási időn kívül kerül sor a családlátogatásokra, környezettanulmány elkészítésére, a család otthonában történő megkeresés alkalmával.

Telefonon, online, a szolgálat nyitvatartási idejében a szakemberek folyamatosan elérhetőek.

Infrastrukturális, tárgyi, technikai eszközök

A Család- és Gyermejjóléti Szolgálat a 3432 Emőd, Hunyadi u. 27-29. szám alatti, épületben található. A szolgáltató központ egy irodahelyiségből, egy interjú szobából, valamint irattárból



és váró helyiségből áll. A helyiség klimatizált, mozgáskorlátozottak, mozgásukban korlátozottak számára is megközelíthető. Közlekedési szempontból a megközelíthetősége rendkívül jó, a központban található az épület, ingyenes parkolás biztosított.

A családsegítői feladatokat 2 fő főállású, családsegítő - napi 8 órában, heti 40 óras – részben kötetlen – munkaidőben látja el.

A mindennapi munkához szükséges tárgyi feltételek biztosítottak, multifunkcionális nyomtató, irodaszerek, telefonok – vonalas, mobil.

A munkavégzéshez szükséges tömegközlekedési eszköz használatával járó költségek megtérítését a Fenntartó vállalja.

Külterületi munka esetén a személyes biztonságot szolgáló ultrahangos kutyariasztó a szakemberek rendelkezésére áll.

A szolgáltatás keretein belül biztosított:

A gyermekjóléti szolgálat ellátja a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 39. § és a (2) bekezdés szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat, valamint a családsegítés a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény 64. § (4) bekezdése szerinti feladatait. A személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátások közül, településünkön a gyermekjóléti szolgáltatás kötelezően ellátandó gyermekjóléti alapellátás.

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás tartalma és feladatai

A Gyvt. 40 §-a kimondja, hogy a gyermekjóléti szolgáltatás a családsegítéssel egy szolgáltató éa a család- és gyermekjóléti szolgálat keretében működtethető. A gyermekjóléti szolgálat ellátja a Gyvt. 39. § és a (2) – (4) bekezdése, 40 §-a szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat, valamint a családsegítés Szt. 64. § (4) bekezdése szerinti feladatait.

Ennek megfelelően a gyermekjóléti szolgáltatás tartalma:

- a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése
- a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése
- a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet biztosít
- a gyermekjóléti szolgáltatás feladata a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése



- folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét
- meghallgatja a gyermek panaszát, és szükség esetén intézkedést kezdeményez
- az ellátási területén közreműködik a kormányrendeletben meghatározott európai uniós forrásból megvalósuló program keretében természetben biztosítható eseti vagy rendszeres juttatás célzott és ellenőrzött elosztásában
- szervezi a helyettes szülői hálózatot, illetve működtetheti azt
- segíti a nevelési-oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását
- felkérésre környezettanulmányt készít
- amennyiben szükséges kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését
- biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiségeket
- részt vesz a külön jogszabályban meghatározott Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában
- nyilvántartást vezet a helyettes szülői férőhelyekről

Családsegítés keretében biztosítani kell

- a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást
- a pénzbeli, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését
- a szociális segítőmunkát
- a közösségfejlesztő programok szervezését, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztést,
- szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,
- a kríziskezelést

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata

A gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében

- a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,



- a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájárítás megszervezése,
- a válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint szociális szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátásokhoz, különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz történő hozzájárulásának szervezése,
- a szabadidős programok szervezése,
- hivatalos ügyek intézésének segítése.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében

- a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben,
- a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése,
- a Gyvt 39 § (2) a) pontban, valamint a 17. § (1) bekezdésében meghatározott személyekkel és intézményekkel való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása,
- tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokból, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.

A gyermekjóléti szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet biztosít.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a kialakult veszélyeztettség megszüntetése érdekében

- a gyermekkel és családjával végzett szociális munkával (a továbbiakban: szociális segítőmunka) elősegíteni a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását,
- a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében,
- kezdeményezni
 - egyéb gyermekjóléti alapellátások önkéntes igénybevételét és azt szükség esetén személyes közreműködéssel is segíteni,



- szociális alapszolgáltatások igénybevétele,
- egészségügyi ellátások igénybevétele,
- pedagógiai szakszolgálatok igénybevétele

A gondozási folyamat lépései

- jelzés (szóban, írásban)
- személyes kapcsolatfelvétel
- a család komplex vizsgálata, problémák feltárása
- a szükséges dokumentáció elkészítése
- amennyiben szükséges, kapcsolatfelvétel más szakemberekkel a komplex családgondozás elve mentén
- együttműködési megállapodás megkötése, gondozási terv készítése
- a terv megvalósulásának koordinálása, ellenőrzése, felülvizsgálata
- a gondozási folyamat értékelése, lezárása, vagy, amennyiben további együttműködés szükséges a terv módosítása, vagy hatósági intézkedés kezdeményezése

A család-, és gyermekjóléti szolgálat tevékenysége során nyújtott szolgáltatáselemek és tevékenységek

- **tájékoztatás:** a segítő beszélgetések során felmerülő problémákra reagálás, a problémamegoldó folyamaton való végig kísérés, kiemelet jelentőséggel bír az ellátottakkal való közös munka során. Nagy jelentősége van annak, hogy a szükségleteknek, az adott élethelyzeteknek megfelelően támogassuk a klienseket, korrekt, személyre szabott információkat tájékoztatást, megoldási javaslatokat adjunk a felmerült kérdésekre, problémákra.
- **tanácsadás:** célunk a hozzánk forduló részére, a jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő információt adni, szociális, életvezetési, mentálhigiénés, munkaügyi, foglalkoztatási, gyermeknevelési stb területen
- **ügyintézés:** ellátásokhoz való hozzájutás segítése, hivatalos ügyekben való intézkedés támogatása, nyomtatványok, kérlmek kitöltése
- **esetkezelés:** megállapodáson vagy együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolatot alakítunk ki, klienseinkkel, amely során támogatjuk abban, hogy a saját valamint közösen meghatározott, a problémája megoldására fókuszáló céljait elérje.



Feltérképezzük azokat a családi, kapcsolati, intézményi hálókat, melyekre a szociális segítő munka során támaszkodni tudunk. Szükség szerint kerül bevonásra más intézmény (egészségügyi szolgáltató, családsegítő szolgálat stb.) valamint az ellátott közvetlen környezete, családtagjai.

- **készségfejlesztés:** szabadidős tevékenységek szervezése során válik hangsúlyossá a programon részt vevők készségeinek fejlesztése
- **szabadidős programok szervezése, közösségi fejlesztés:** elsősorban hátrányos, halmozottan hátrányos, veszélyeztetett gyereke számára szabadidős programok szervezése. Ezek a programok lehetőséget biztosítanak arra is, hogy közösségünk formálódjon, a különböző szükségletű társadalmi rétegeket közelebb hozzuk egymáshoz.
- **veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer működtetése:** kötelezően biztosítandó szolgáltatási elem. Észlelő és jelzőrendszeri tagot kell kinevezni
- **adományok szétosztásának koordinálása:** a civil szervezetek, helyi önkormányzat, egyéb intézmények által nyújtott adományok elosztásában való segítségnyújtás
- **családterápia, jogi segítségnyújtás:** közvetített szolgáltatás folytán segítjük a terápiára szoruló családok hozzájutását a szolgáltatáshoz
- **pszichológiai tanácsadás:** pszichológus által, igény szerint a család- és gyermekjóléti központban nyújtott, ingyenesen igénybe vehető szolgáltatás
- **óvodai – és iskolai szociális segítő tevékenység:** a település oktatási- nevelési intézményeiben a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézményen keresztül biztosított a segítő munka

Az intézményben, az alapfeladatokon túl nyújtott konkrét szolgáltatások, programok

Ruha- és élelmiszer és egyéb adományok közvetítése, önkormányzat által biztosított juttatások elosztásában való közreműködés. A szolgálat, a nélkülözés mindennapi problémáit igyekszik enyhíteni azokkal az adományokkal, amit a területen működő civil szervezetek, magánemberek nyújtanak. Segítjük a helyi önkormányzat által felajánlott juttatások elosztását a rászorulóknak között.



Szabadidős programok szervezése. A hátrányos helyzetű, veszélyeztetett, problémás családban élő, nehézségekkel küzdő gyermekek mindennapjainak színesítésére többnyire a MESZEGYI óvodai és iskolai szociális segítőinek segítségével, évközi szünetekben, kézműves foglalkozás, fejlesztő játékok, szervezése

Prevenációs programok. Igény esetén az azonos nehézségekkel küzdő családok, személyek részére, problémára fókuszáló csoportok szervezése, csoportfoglalkozások megtartása.

Nyári táborozás Évente egy alkalommal amennyiben arra lehetőség van, a MESZEGYI óvodai és iskolai szociális segítőinek segítségével, biztosítjuk a hátrányos helyzetű, segítségre szoruló családok gyermekeinek a nyári táboroztatását. A programok kidolgozása az aktuális lehetőségek, igények figyelembevételével történik.

Észlelő és jelzőrendszer működtetése

A család, és gyermekjóléti a szolgálat a jogszabályi előírásoknak megfelelően észlelő és jelzőrendszert működtet, amely a gyermek veszélyeztetettségét, a család, személy krízishelyzetét észleli. Az észlelő és jelzőrendszer működtetése során az alábbi feladatokat látja el a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 9 § - a alapján

- figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét
- a jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük teljesítésére
- tájékoztatja a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről
- fogadja a beérkezett jelzéseket
- intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében
- veszélyeztetettség esetén rögzíti a GYVR-ben a vonatkozó adatokat
- az intézkedések tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt, amennyiben azt a vonatkozó jogszabály lehetővé teszi
- a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központnak
- esetmegbeszélést szervez
- esetkonferenciát szervez



- éves szakmai tanácskozást tart és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít
- folyamatos kapcsolatot tart az állam által működtetett Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal, valamint tájékoztatja a jelzőrendszer tagjait a Magyar Ökumenikus Segélyszervezet kapcsolati erőszak áldozatai számára nyújtott online tanácsadási szolgáltatásáról

Az esetek elosztásának és átadásának rendje

a) Esetelosztás

Az intézmény munkatársai között az esetek elosztása az intézményvezető által, a már jelenleg meglévő esetszám figyelembevételével történik.

Az ügyfélfogadási időpontokban személyesen megjelenő, megállapodással nem rendelkező, egyedi és azonnali beavatkozást, segítséget igénylő kliensek esetében a családsegítő a probléma jellegétől függően azonnali segítséget nyújt, illetve annak jellegétől függően közvetíti az ügyfelet a megfelelő szolgáltatóhoz.

b) Esetátadás más település család-, és gyermekjóléti szolgálata felé

Amennyiben a gondozott család elköltözik az addig keletkezett iratanyagot az illetékes szolgálatnak meg kell küldeni. Várhatóan tartós elköltözés, tartósan más illetékességi területen tartózkodás esetén az illetékesség tisztázását követően a másolt iratanyagot iratjegyzékkel együtt, esetátadó nyomtatvánnyal elektronikusan meg kell küldeni az illetékes szolgálatnak. A gondozási előzmény tekintetébencélszerű tájékoztatást készíteni, ezzel is segítve a továbbiakban a családot gondozó szakember munkáját.

c) Esetátadás a járási család-, és gyermekjóléti központ felé

Azon családok esetében, ahol gyermekvédelmi hatósági intézkedésre kerül sor - védelembe vételi eljárás indult, védelembe vétel, ideiglenes hatályú elhelyezés, nevelésbe vétel, vagy megelőző pártfogó felügyelet elrendelése történik -

- alapellátásban gondozott család esetében a szolgálat elektronikusan megküldi a rendelkezésére álló iratanyagot a központ részére,



- amennyiben a szolgálat szempontjából előzmény nélküli esetben történik hatósági intézkedés a szolgálat a hatósági intézkedéssel érintett személyeket alapellátásban gondozásba veszi.

A hatósági intézkedésben érintett gyermekek adatait, a velük, róluk készült iratokat a GYVR megfelelő részeibe fel kell tölteni, csak a hatósági intézkedéssel érintett gyermek iratanyagát kell továbbítani a központ felé, a családban nevelkedő, alapellátás keretében gondozott testvéreket továbbra is alapellátás keretében a szolgálat gondozza tovább.

A család-, és gyermekjóléti szolgálat által vezetett adminisztráció

A gyermekjóléti és a gyermekvédelmi ágazat működésének átláthatósága, a hatékonyság javítása, a gyorsabb, hatékonyabb szakmai kommunikáció és feladatellátás érdekében, valamint az adminisztrációs terhek és a papíralapú kommunikáció csökkentését szolgálva a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján került bevezetésre a Gyermekeink Védelmében Informatikai Rendszer (GYVR) a gyermekjóléti szolgáltatás nyújtók és a gyermekek átmeneti gondozását biztosítók részére is. Az informatikai rendszert minden család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtónak használnia kell. A GYVR-ben történő adatrögzítésért, valamint az adatok hiteles szolgáltatásáért a család- és gyermekjóléti szolgálat intézményvezetője felel.

a) A GYVR-ben való dokumentáció

- a családsegítő a jelzés vagy az önkéntes jelentkezés adatait legkésőbb a jelzést vagy jelentkezést követő hét napon belül rögzíti, feltölti.
- amennyiben megállapodás megkötésére kerül sor a megállapodás adatait a megállapodás megkötésétől számított öt napon belül rögzíteni kell a GYVR-ben, majd a család- és gyermekjóléti szolgálat vezetője a rögzítéstől számított öt napon belül jóváhagyja azt.
- a családsegítő a környezettanulmányt, valamint a cselekvési és intézkedési tervet az együttműködési megállapodás megkötésétől számított tizenöt napon belül, a helyzetértékelést pedig ezek alapján félévente, vagy szükség szerint a GYVR tervező és értékelő alrendszerében készíti el.



- amennyiben hatósági intézkedés kezdeményezésére, vagy javaslatételre kerül sor, azt az intézményvezető véglegesíti.
- a családsegítőnek az adatokban bekövetkezett változásokat a tudomására jutástól számított hét napon belül rögzíteni szükséges a GYVR törzsadat alrendszerében.
- hatósági megkeresés esetén a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgálat intézményvezetője haladéktalanul, de legkésőbb öt napon belül kijelöli a feladat ellátására köteles munkatársat, és a kijelölést rögzíti a GYVR-ben.
- előzménnyel nem rendelkező ügyek esetében a környezettanulmányt és a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés kezdeményezését tizenöt napon belül - a gyámhivatal vagy a család- és gyermekjóléti központ felkérésére - a család- és gyermekjóléti szolgálat vezetője vagy a család- és gyermekjóléti központ vezetője véglegesíti.
- a család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó vezetője a védelembe vételről szóló döntés kézhezvételét követően haladéktalanul, de legkésőbb öt napon belül kijelöli a feladat ellátásáért felelős munkatársat, és a kijelölést rögzíti a GYVR-ben.
- a család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó vezetője az illetékessége megváltozására vonatkozó tény - az arra okot adó körülményről történő értesülést követően - legkésőbb öt napon belül rögzíti a GYVR-ben.
- az intézmény vezetője egyben az önkormányzat E-képviselője.

b) A család- és gyermekjóléti szolgálat kötelezően vezetett dokumentációja

- együttműködési megállapodás – 6. számú melléklet

Tartalmazza

- az igénybevevő és törvényes képviselőjének személyes adatait
- az esetkezelést végző családsegítő nevét, elérhetőségét
- tájékoztatási nyilatkozat a család és gyermekjóléti szolgálat feladatairól, a szolgáltatás tartalmáról
- adatok kezeléséhez hozzájáruló nyilatkozat
- egyszeri megjelentek adatlapja - hozzájárulás az adatok kezeléséhez



- nyilvántartásba vételi lap
- esetnapló – együttműködési megállapodás esetén a családsegítő a megállapodást követő 15 napon belül kitölti az esetnapló vonatkozó részeit

Tartalmazza:

- valamennyi ellátott családot érintő írásos megkeresés és válaszok
 - esetmegbeszélés, esetkonferencia feljegyzései, dokumentációja
 - esetátadó lap – amennyiben történt esetátadás
 - feljegyzések
- statisztikai adatok
 - GYVR vonatkozó adatlapjai

A Család-, és Gyermekjóléti Szolgálat együttműködése más intézményekkel

a) Intézményen belüli együttműködés

A szolgálat dolgozói közötti megbeszélések a kiegyensúlyozott munkakapcsolat nélkülözhetetlen. A szolgálat két munkatársa, valamint az intézmény vezetője (aki egyben a szakmai vezetője a szolgálatnak) között rendszeres munkakapcsolat van. Napi szinten kerül sor megbeszélésre, egyeztetésre, gyakoriak az esetmegbeszélések, majd az azt követő értékelő, elemző megbeszélések.

Az Emődi Szociális Szolgáltató Központ szociális alapszolgáltatási területén dolgozói között magasszintű együttműködés, mindennapi kapcsolat van. Akár a mindennapok során felmerülő problémák, dilemmák vagy krízishelyzetek megbeszélése kiemelten fontos az egyes ellátásokban dolgozó kollégák között, hiszen a széleskörű helyzetelemzés az alapja lehet a probléma mielőbbi megoldásának, kezelésének, a megfelelő intézkedési terv kidolgozásának.

b) Más intézményekkel történő együttműködés

A család-, és gyermekjóléti szolgáltatás biztosítása során szoros együttműködést kell megvalósítani:

- a Polgármesteri Hivatallal
- a Képviselő-testülettel
- a család-, és gyermekjóléti központtal
- az oktatási és nevelési intézményekkel



- a járási gyámhivatallal
- gyermekjogi képviselővel, ellátottjogi képviselővel
- a rendőrséggel, ügyészség, bíróság, partfogó felügyelő szolgálat
- az egészségügyi ellátókkal
- egyesületek, alapítványok, civil szervezetek
- és minden olyan hatósággal, intézménnyel melyek a gyerekek, családok, személyek ügyének intézésében részt vesznek

Az intézményekkel történő együttműködés több szinten valósul meg, írásban, személyesen, interneten és minden olyan kommunikációs eszközzel, kommunikációs formában, amit az adott helyzet, eset megkíván. A szakemberek az adatvédelmi előírások és a kompetenciahatárok betartásával végzik szakmai munkájukat!

A kliensekkel közösen meghatározott cél eléréséhez szükséges feladatok személyre szólóan, és az időhatárok megjelölésével kerülnek kijelölésre.

A település családsegítői folyamatos, mindennapi munkakapcsolatban állnak a család-, és gyermekjóléti központ esetmenedzserével, a település oktatási nevelési intézményeinek szakdolgozóival valamint az egészségügyi szakemberekkel. Gyakoriak a közös családlátogatások is, valamint az építő jellegű munkamegbeszélések, szükség esetén esetmegbeszélések, esetkonferenciák.

c) A jelzőrendszerrel történő együttműködés

A gyermekvédelmi törvényben szabályozott és meghatározott gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot látnak el a jelzőrendszer tagjai, a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében.

A törvényben nevesített jelzőrendszeri tagok:

- az egészségügyi szolgálatást nyújtók, így különösen a védőnői szolgálat, a házi orvos, a házi gyermekorvos
- személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók
- köznevelési intézmények
- rendőrség, ügyészség, bíróság, pártfogó felügyelői szolgálat
- áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek



- menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása
- egyesületek, az alapítványok
- egyházi jogi személyek
- munkaügyi hatóság
- javítóintézet
- gyermekjogi képviselő
- gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatal
- az állam fenntartói feladatainak ellátására a Kormány rendeletben kijelölt szerv
- a települési önkormányzat jegyzője,
- a büntetés-végrehajtási intézet
- a büntetés-végrehajtási pártfogó felügyelők

A Gyvt. egyértelmű jelzési kötelezettséget ír elő a jelzőrendszer tagjainak, amely alapján, ha tevékenységük során gyermek(ek) veszélyeztetettségére utaló információ birtokába jutnak, azt mérlegelés nélkül jelezni kötelesek a területileg illetékes család- és gyermekjóléti szolgáltató felé. Valamint a gyermek bántalmazása, súlyos elhanyagolása vagy egyéb más, súlyos veszélyeztető ok fennállása, továbbá a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása esetén hatósági intézkedést kell kezdeményezniük a gyermek(ek) védelme érdekében.

Az egészségügyről a nemzeti köznevelésről szóló törvény, a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendelet is egyértelműsíti a jelzési kötelezettséget a szakemberek számára. A törvények és a végrehajtási rendeletek az észlelő- és jelzőrendszer nevesített tagjai számára folyamatos és rendszerszintű együttműködési kötelezettséget is előírnak valamint kötelesek egymást kölcsönösen tájékoztatni. Jelzéssel és kezdeményezéssel bármely állampolgár, és a gyermekek érdekeit képviselő társadalmi szervezet is élhet.

A jelzési vagy együttműködési kötelezettség elmulasztása estében, a gyámhatóság javaslatot tesz az érintett személlyel szembeni fegyelmi felelősségre vonás megindítására, meghatározott esetben büntetőeljárást kezdeményez.

A jelzőrendszer tagjai és a gyermekjóléti szolgálat szakemberei évente minimum hat alkalommal előre meghatározott témakörben, szakmaközi megbeszélést szerveznek.



Az éves szakmai tanácskozást minden év február 28-ig kell megtartani és arra meg kell hívni minden jelzőrendszeri tagot, valamint az összes olyan hivatal, intézmény, alapítvány civil szervezet, egyház stb képviselőjét, aki a településen a gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatot látott el az adott év folyamán.

A jelzőrendszeri intézkedési tervet a szolgáltató minden év március 31-ig készíti el. Az intézkedési terv tartalmazza a jelzőrendszeri tagok írásos beszámolójának tanulságait, melyet az éves szakmai tanácskozás előtt megküldtek a szakemberek a gyermekjóléti szolgáltató felé. Tartalmazza az előző évi intézkedési tervből megvalósult elemeket valamint az éves célkitűzéseket és azok megvalósulása érdekében teendő lépéseket.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás

a) a szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

- személyesen
- telefonon
- írásban
- elektronikusan, online

b) tájékoztatási kötelezettség a szolgáltatást igénybe vevő számára az első kapcsolatfelvételnélkor

- szolgáltatás elemeiről, azok tartalmáról, feltételeiről,
- az intézmény által vezetett, az igénybe vevőre vonatkozó nyilvántartásokról és
- panaszjoga gyakorlásának módjáról

Szakmai fejlődés lehetőségei

A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet 1 § (2) bekezdése alapján a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységet végző szakemberek folyamatos szakmai továbbképzésben kötelesek részt venni. A továbbképzés továbbképzési időszakokban történik. A továbbképzési időszak tartama négy év. Kezdeté a személyes gondoskodást nyújtó személy munkába állásának, foglalkoztatása megkezdésének a napja. Felsőfokú végzettség esetén 80, egyéb szakképesítés esetén 60 továbbképzési pontot kell megszerezni egy ciklus alatt. A kötelező



továbbképzések tervezése az intézményvezető által készített előre meghatározott ütemterv alapján történik.

A továbbképzés típusa lehet:

- kötelező (min 20%),
- munkakörhöz kötött (min. 40 %),
- választható (max. 40 %).

A család és gyermekjóléti szakemberek fejlődéséről folyamatosan gondoskodunk intézményi szinten is. Figyelemmel kísérjük és élünk a fejlődésre lehetőséget adó különböző lehetőségekkel, így lehetőséget biztosítunk képzéseken, továbbképzések, megbeszéléseken, szakmai konferenciákon való részvételre. Valamint támogatjuk munkavállalóinkat az egyéni érdeklődésnek megfelelő képzéseken való részvétel tekintetében is.



Emődi Szociális Szolgáltató Központ
3432 Emőd, Kossuth u. 97.
E-mail: emodiidosklub@gmail.com
Tel: 46/476-171

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉS



Emődi Szociális Szolgáltató Központ
3432 Emőd, Kossuth u. 97.
E-mail: emodiidosklub@gmail.com
Tel: 46/476-171

A Szakmai program hatályba lépése

Az Emődi Szociális Szolgáltató Központ Szakmai programja Emőd Város Önkormányzat Polgármesterének jóváhagyásával 2025. december 1. napján lép hatályba.

Emőd, 2025. 10.01.

Az Emődi Szociális Szolgáltató Központ Szakmai programját:

Kiadom:


Gergely Ildikó Anita
intézményvezető

Jóváhagyom:


Bódi Csaba
polgármester





Emődi Szociális Szolgáltató Központ
3432 Emőd, Kossuth u. 97.
E-mail: emodidosklub@gmail.com
Tel: 46/476-171

V. Mellékletek



Emódi Szociális Szolgáltató Központ
3432 Emőd, Kossuth u. 97.
E-mail: emodiidosklub@gmail.com
Tel: 46/476-171

1. számú melléklet

Az Intézmény nyitvatartási rendje

Cím: 3432 Emőd, Kossuth u. 97.

Tel.: 46/476-171

Email cím: emodiidosklub@gmail.com

Intézményvezető: Gergely Ildikó Anita

Tel.: 30/209-26-41

Nyitva tartás:

Hétfő	7:00-15:00
Kedd	7:00-15:00
Szerda	7:00-15:00
Csütörtök	7:00-15:00
Péntek	7:00-15:00

Házi segítségnyújtás

Cím: 3432 Emőd, Kossuth u. 97.

Tel.: 46/476-171

Email cím: emodiidosklub@gmail.com

Gondozónők munkaideje:

Hétfő	8:00-16:00
Kedd	8:00-16:00
Szerda	8:00-16:00
Csütörtök	8:00-16:00
Péntek	8:00-16:00



Emődi Szociális Szolgáltató Központ
3432 Emőd, Kossuth u. 97.
E-mail: emodiidosklub@gmail.com
Tel: 46/476-171

Szociális étkeztetés

Cím: 3432 Emőd, Kossuth u. 97.
Tel.: 46/476-171
Email cím: emodiidosklub@gmail.com

Nappali ellátás

Cím: 3432 Emőd, Kossuth u. 97.
Tel.: 46/476-171
Email cím: emodiidosklub@gmail.com

Nyitva tartás:

Hétfő	7:00-15:00
Kedd	7:00-15:00
Szerda	7:00-15:00
Csütörtök	7:00-15:00
Péntek	7:00-15:00

Család- és gyermekjóléti szolgálat

Cím: 3432 Emőd, Hunyadi u. 27-29.
Tel.: 46/476-379
Email cím: csalad.gyermek.emod@gmail.com

Nyitva tartás:

Hétfő	7:30-16:00
Kedd	7:30-16:00
Szerda	7:30-17:00
Csütörtök	7:30-16:00
Péntek	7:30-13:30

Ügyfélfogadási rend:

Hétfő	8.00-12:00
Kedd	zárva
Szerda	8.00-12:00 és 13:00-17:00
Csütörtök	8:00-12:00
Péntek	8:00-12:00



2. számú melléklet

MEGÁLLAPODÁS
Szociális étkezés igénybevételére

Mely létrejött egyrészről Emőd Város Önkormányzata által fenntartott **Emődi Szociális Szolgáltató Központ** (3432 Emőd, Kossuth u. 97.) mint ellátást nyújtó intézmény - képviselője: Gergely Ildikó Anita intézményvezető -másrészről az **ellátást igénybevevő között.**

Az ellátást igénybe vevő adatai:

Családi név és utónév:

Születési családi név és utónév:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Lakcím:.....

tartásra kötelezett (vagy azt vállaló):

Kérelmező törvényes képviselője:

Születési család és utónév:

Postacím:

között a mai napon az alábbi tartalommal.

1. Az ellátás kezdetének időpontja

Az ellátást nyújtó intézmény a szociális ellátást év hó napjától biztosítja.

2. Az ellátás időtartama (a megfelelő rész aláhúzendő)

- határozott időtartamú: év hó napjáig
- határozatlan idejű

3. Az ellátás igénybevételének módja (a megfelelő rész aláhúzendő):

- kiszállítás nélkül
- kiszállítással

4. Az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatás tartalma

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



Az étkeztetést szociális konyha altípus keretében a Központi Konyha (3432 Emőd, Kossuth u. 54.) biztosítja.

Emőd Város Önkormányzat Képviselő-testületének 12/2016 (XI.18.) önkormányzati rendelete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 18 § (4) bekezdése alapján az étkezés igénybevétele az alábbi módon történhet:

a) a jogosult gondoskodik az étel elszállításáról

Az ellátott az intézmény által kiszolgált ételadagot saját, megfelelően tisztán tartott ételhordó edényben viszi el az intézmény tálalókonyhájáról (3432 Emőd, Kossuth u. 97), munkanapokon 12:00 – 14:00 között.

b) Szolgáltató Központ gondoskodik az étel elszállításáról

Az ételadagot 13:30-ig a Szolgáltató Központ gondozónője gépkocsival az ellátott lakására szállítja.

c) helyben fogyasztással az Emődi Szociális Szolgáltató Központ székhelyen – 3432 Emőd, Kossuth u. 97. – található étkezőben lehet elfogyasztani az ételt.

Az ellátás munkanapokon hétfőtől-péntekig biztosított.

5. Tájékoztatási kötelezettség

Az ellátás igénylésekor az intézmény tájékoztatja az igénylőt és hozzátartozóját és az ellátást igénybe vevő tudomásul veszi az intézmény vezetőjének a tájékoztatását az alábbiakról:

- az intézményben biztosított szolgáltatásra vonatkozóan az ellátás tartalmáról és feltételeiről (időtartamáról, tevékenységek köréről),
- az ellátást igénybe vevőt érintő, intézmény által vezetett nyilvántartásra vonatkozóan, a jogviszony létesítéséhez szükséges iratokról, a gondozási szükségletvizsgálat módjáról, az adatkezelés módjáról, az intézmény által vezetett nyilvántartásokról, a KENYSZI rendszerben történő adatkezelésről
- a szolgáltatás önköltségéről, a személyi térítési díj összegéről, a teljesítés feltételeiről és a térítési díj nem meg nem fizetésének következményeiről
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről
- az intézményi jogviszony megszűnésére vonatkozóan



A jogosult (törvényes képviselő) és hozzátartozója fenti tájékoztatások és jelen megállapodás ismeretében köteles:

- nyilatkozni a tájékoztatásban foglaltakat tudomásul vételéről és tiszteletben tartásáról
- bejelenteni a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben bekövetkező változásokat
- nyilatkozni érvényes tartási –gondozási szerződésről,
- bejelenteni a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban bekövetkezett változásokat,
- adatokat szolgáltatni az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz
- hozzájárulni adatainak a Központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszerben történő nyilvántartásához, kezeléséhez,
- a személyi térítési díj megállapításához szükséges adatokat az intézmény rendelkezésére bocsájtani

Az intézményvezető gondoskodik

- az intézményi dolgozó titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről
- a személyi adatokhoz fűződő adatvédelemről, az ellátott egyéb személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról

6. A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok

A szociális ellátásról szóló 1993. III. törvény 114. § alapján, ha e törvény másként nem rendelkezik, a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. A személyi térítési díj összegét Emőd Város Önkormányzat Képviselő-testületének 4/2021 (III.5.) önkormányzati rendelete a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátásokról, térítési díjakról szabályozza.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg, amely összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható, integrált intézmény esetében szolgáltatásonként külön kell meghatározni.

A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja.



A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. A személyi térítési díj összege önkormányzati intézmény esetén a fenntartó rendeletében foglaltak szerint, egyéb esetben a fenntartó döntése alapján csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokoltá teszik.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a térítési díj összegéről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető,

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve ha az ellátott jövedelme

- olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni;
- a szociális vetítési alap összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

A Szt 116. § (1) bekezdése szerint a szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 15%-át a nappali ellátást nyújtó intézmények esetén.

A Szt 117 § alapján az ellátás igénylésekor az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkor intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a 116. § (1) és (3) bekezdésében, valamint a 117. §-ban és a 117/A. § (1)–(2) bekezdésében foglaltakat nem kell alkalmazni, továbbá nem kell elvégezni a 119/C. §-a szerinti jövedelemvizsgálatot, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalat ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

A térítési díj fizetése

A térítési díj megfizetésére kötelezett az ellátásért a számla átvétele után, a számlán megjelölt időpontig köteles a személyi térítési díjat megfizetni. Az intézményvezető döntése alapján a térítési díj előre is elkérhető az intézmény által havonta kifüggesztett (közölt) időpontban.

Ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díjat nem fizeti meg, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj



megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény intézkedik a térítési díj behajtásáról.

7. A panaszjog gyakorlásának módja

Az ellátásban részesülő (törvényes képviselője) és hozzátartozója panasszal élhet az intézmény vezetőjénél és az ellátottjogi képviselőnél:

- az intézményi jogviszony megsértése, személyiségi jogainak sérelme esetén
- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében
- az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségei megszegése esetén

A megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos panasz kivizsgálása az intézményvezető feladatkörébe tartozik. A panasz elbírálására jogosult 15 napon belül tájékoztatja a panasztevőt intézkedéséről. Ha a panasztevő az intézményvezető intézkedésével nem ért egyet, a panasz elbírálásáról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat a fenntartónak címzett, de az intézményvezetőhöz benyújtott fellebbezéssel.

8. Az intézményi jogviszony megszűnése, megszüntetése

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 100§ 101§ alapján az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosult halálával
- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával
- a megállapodás felmondásával

Továbbá, a megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül, állami fenntartású intézmény esetén az intézményvezető alapszolgáltatás esetén bármikor, írásban mondhatja fel az az Szt 101§ (2) bekezdésében fogalt esetekben. Ezzel összhangban Emőd Város Önkormányzat Képviselő-testületének 4/2021 (III.5.) önkormányzati rendeltének 4 §-a alapján az intézményvezető az ellátást megszünteti:



- az ellátott vagy törvényes képviselője kérelmezi az ellátás megszüntetését
- az ellátott bejelentett lakóhelye, tartózkodási helye megszűnik
- az ellátást megalapozó feltételek már nem állnak fenn
- az ellátott nem tesz eleget a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségének 2 hónapon keresztül
- az ellátott súlyosan megszegi a házirendbe foglalt szabályokat
- az ellátás igénybevétele 3 hónapon át szünetel
- az ellátott másik intézménybe való felvétele indokolt

A felmondási idő, ha a Szt. 94/C § szerinti megállapodás másként nem rendelkezik 15 nap. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

9. Személyes adatok kezelése

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait nyilvántartja, a nyilvántartott adatokat a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli. Jelen megállapodás aláírásával az ellátott hozzájárul saját adatainak és okiratainak kezeléséhez, mely a szolgáltatásnyújtás kapcsán szükségessé válik. Tájékoztatjuk az ellátottat, hogy a szolgáltatás nyújtásáról a központi adatbázisokban, (KENYSZI/ TEVADMIN) rendszerben az adatai rögzítésre kerülnek a megállapodás megkötésével.

10. Egyéb rendelkezések

Felek kijelentik, hogy a vitás kérdéseiket elsődlegesen békésen, tárgyalás útján kívánják rendezni. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv és az ellátásra vonatkozó mindenkor jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Jelen megállapodás módosítására a szolgáltató és az ellátást igénybe vevő/törvényes képviselő közös megegyezése alapján kerülhet sor.



Emődi Szociális Szolgáltató Központ
3432 Emőd, Kossuth u. 97.
E-mail: emodiidosklub@gmail.com
Tel: 46/476-171

Alulírott a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, a benne foglaltakat tudomásul vettem és elolvasás után, mint akaratunkkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírom.

Kelt: Emőd, ...év hó nap

ellátást igénybevevő

intézményvezető



Emődi Szociális Szolgáltató Központ
3432 Emőd, Kossuth u. 97.
E-mail: emodiidosklub@gmail.com
Tel: 46/476-171

Nyilatkozat

Alulírott mint igénybevevő, hozzájárulok az adataimnak a mindenkori jogszabályi előírások szerinti kezeléséhez, ahhoz, hogy az intézmény hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltatasson.

Az adataimban történt változásokról haladéktalanul de legfeljebb 15 napon belül értesítem az intézményt.

Kelt: Emőd, ...év hó nap

.....
ellátást igénybevevő/ törvényes képviselő



MEGÁLLAPODÁS
Nappali ellátás igénybevételére

Mely létrejött egyrészről:

Emőd Város Önkormányzata által fenntartott **Emődi Szociális Szolgáltató Központ** (3432 Emőd, Kossuth u. 97.) mint ellátást nyújtó intézmény - képviselője: Gergely Ildikó Anita intézményvezető -másrészről az **ellátást igénybevevő között.**

Az ellátást igénybe vevő adatai:

Családi név és utónév:

Születési családi név és utónév:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Lakcím:.....

tartásra kötelezett (vagy azt vállaló):

Kérelmező törvényes képviselője:

Születési család és utónév:

Postacím:

között a mai napon az alábbi tartalommal.

11. Az ellátás kezdetének időpontja

Az ellátást nyújtó intézmény a szociális ellátást év hó napjától biztosítja.

12. Az ellátás időtartama (a megfelelő rész aláhúzendó)

- határozott időtartamú: év hó napjáig
- határozatlan idejű

13. Az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatás tartalma

- mentális gondozás
- szabadidős programok szervezése
- szükség szerint egészségügyi ellátás megszervezése,
- szakellátáshoz való hozzájutás elősegítése



- hivatalos ügyek intézésének segítése
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése
- speciális önszervező csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése
- tisztálkodási lehetőség biztosítása

14. Tájékoztatási kötelezettség

Az ellátás igénylésekor az intézmény tájékoztatja az igénylőt és hozzátartozóját és az ellátást igénybe vevő tudomásul veszi az intézmény vezetőjének a tájékoztatását az alábbiakról:

- az intézményben biztosított szolgáltatásra vonatkozóan az ellátás tartalmáról és feltételeiről (időtartamáról, tevékenységek köréről),
- az ellátást igénybe vevőt érintő, intézmény által vezetett nyilvántartásra vonatkozóan, a jogviszony létesítéséhez szükséges iratokról, a gondozási szükségletvizsgálat módjáról, az adatkezelés módjáról, az intézmény által vezetett nyilvántartásokról, a KENYSZI rendszerben történő adatkezelésről
- a szolgáltatás önköltségéről, a személyi térítési díj összegéről, a teljesítés feltételeiről és a térítési díj nem meg nem fizetésének következményeiről
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről
- az intézményi jogviszony megszűnésére vonatkozóan

A jogosult (törvényes képviselő) és hozzátartozója fenti tájékoztatások és jelen megállapodás ismeretében köteles:

- nyilatkozni a tájékoztatásban foglaltakat tudomásul vételéről és tiszteletben tartásáról
- bejelenteni a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben bekövetkező változásokat
- nyilatkozni érvényes tartási –gondozási szerződésről,
- bejelenteni a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban bekövetkezett változásokat,
- adatokat szolgáltatni az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz



- hozzájárulni adatainak a Központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszerben történő nyilvántartásához, kezeléséhez,
- a személyi térítési díj megállapításához szükséges adatokat az intézmény rendelkezésére bocsájtani

Az intézményvezető gondoskodik

- az intézményi dolgozó titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről
- a személyi adatokhoz fűződő adatvédelemről, az ellátott egyéb személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról

15. A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok

A szociális ellátásról szóló 1993. III. törvény 114. § alapján, ha e törvény másként nem rendelkezik, a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. A személyi térítési díj összegét Emőd Város Önkormányzat Képviselő-testületének 4/2021 (III.5.) önkormányzati rendelete a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátásokról, térítési díjakról szabályozza.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg, amely összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható, integrált intézmény esetében szolgáltatásonként külön kell meghatározni.

A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. A személyi térítési díj összege önkormányzati intézmény esetén a fenntartó rendeletében foglaltak szerint, egyéb esetben a fenntartó döntése alapján csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokoltá teszik.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a térítési díj összegéről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető,

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve ha az ellátott jövedelme



- olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni;
- a szociális vetítési alap összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

A Szt 116. § (1) bekezdése szerint a szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 15%-át a nappali ellátást nyújtó intézmények esetén.

A Szt 117 § alapján az ellátás igénylésekor az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a 116. § (1) és (3) bekezdésében, valamint a 117. §-ban és a 117/A. § (1)–(2) bekezdésében foglaltakat nem kell alkalmazni, továbbá nem kell elvégezni a 119/C. §-a szerinti jövedelemvizsgálatot, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalat ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

A térítési díj fizetése

A térítési díj megfizetésére kötelezett az ellátásért a számla átvétele után, a számlán megjelölt időpontig köteles a személyi térítési díjat megfizetni. Az intézményvezető döntése alapján a térítési díj előre is elkérhető az intézmény által havonta kifüggesztett (közölt) időpontban.

Ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díjat nem fizeti meg, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény intézkedik a térítési díj behajtásáról.

16. A panaszjog gyakorlásának módja

Az ellátásban részesülő (törvényes képviselője) és hozzátartozója panasszal élhet az intézmény vezetőjénél és az ellátottjogi képviselőnél:

- az intézményi jogviszony megsértése, személyiségi jogainak sérelme esetén
- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében
- az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségei megszegése esetén



A megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos panasz kivizsgálása az intézményvezető feladatkörébe tartozik. A panasz elbírálására jogosult 15 napon belül tájékoztatja a panasztevőt intézkedéséről. Ha a panasztevő az intézményvezető intézkedésével nem ért egyet, a panasz elbírálásáról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat a fenntartónak címzett, de az intézményvezetőhöz benyújtott fellebbezéssel.

17. Az intézményi jogviszony megszűnése, megszüntetése

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 100§ 101§ alapján az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosult halálával
- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával
- a megállapodás felmondásával

Továbbá, a megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül, állami fenntartású intézmény esetén az intézményvezető alapszolgáltatás esetén bármikor, írásban mondhatja fel az az Szt 101§ (2) bekezdésében fogalt esetekben. Ezzel összhangban Emőd Város Önkormányzat Képviselő-testületének 4/2021 (III.5.) önkormányzati rendeltének 4 §-a alapján az intézményvezető az ellátást megszünteti:

- az ellátott vagy törvényes képviselője kérelmezi az ellátás megszüntetését
- az ellátott bejelentett lakóhelye, tartózkodási helye megszűnik
- az ellátást megalapozó feltételek már nem állnak fenn
- az ellátott nem tesz eleget a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségének 2 hónapon keresztül
- az ellátott súlyosan megszegi a házirendbe foglalt szabályokat
- az ellátás igénybevétele 3 hónapon át szünetel
- az ellátott másik intézménybe való felvétele indokolt



A felmondási idő, ha a Szt. 94/C § szerinti megállapodás másként nem rendelkezik 15 nap. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

18. Személyes adatok kezelése

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait nyilvántartja, a nyilvántartott adatokat a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli. Jelen megállapodás aláírásával az ellátott hozzájárul saját adatainak és okiratainak kezeléséhez, mely a szolgáltatásnyújtás kapcsán szükségessé válik. Tájékoztatjuk az ellátottat, hogy a szolgáltatás nyújtásáról a központi adatbázisokban, (KENYSZI/ TEVADMIN) rendszerben az adatai rögzítésre kerülnek a megállapodás megkötésével.

19. Egyéb rendelkezések

Felek kijelentik, hogy a vitás kérdéseiket elsődlegesen békésen, tárgyalás útján kívánják rendezni. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv és az ellátásra vonatkozó mindenkor jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Jelen megállapodás módosítására a szolgáltató és az ellátást igénybe vevő/törvényes képviselő közös megegyezése alapján kerülhet sor.

Alulírott a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, a benne foglaltakat tudomásul vettem és elolvasás után, mint akaratunkkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírom.

Kelt: Emőd, ...év hó nap

ellátást igénybevevő/ törvényes
képviselő

intézményvezető



Emődi Szociális Szolgáltató Központ
3432 Emőd, Kossuth u. 97.
E-mail: emodiidosklub@gmail.com
Tel: 46/476-171

Nyilatkozat

Alulírott mint igénybevevő, hozzájárulok az adataimnak a mindenkor jogszabályi előírások szerinti kezeléséhez, ahhoz, hogy az intézmény hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltatson.

Az adataimban történt változásokról haladéktalanul de legfeljebb 15 napon belül értesítem az intézményt.

Kelt: Emőd, ...év hó nap

.....
ellátást igénybevevő/ törvényes képviselő

Nyilatkozat

Alulírott mint igénybevevő, a mai napon a **Házirend egy példányát átvettem, a benne foglaltakat tudomásul vettem.**

Kelt: Emőd, ...év hó nap

.....
ellátást igénybevevő/ törvényes képviselő



MEGÁLLAPODÁS

Házi segítségnyújtás igénybevételére / szociális segítség

Mely létrejött egyrészről:

Emőd Város Önkormányzata által fenntartott **Emődi Szociális Szolgáltató Központ** (3432 Emőd, Kossuth u. 97.) mint ellátást nyújtó intézmény - képviselője: Gergely Ildikó Anita intézményvezető -másrészről az **ellátást igénybevevő között.**

Az ellátást igénybe vevő adatai:

Családi név és utónév:

Születési családi név és utónév:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Lakcím:.....

tartásra kötelezett (vagy azt vállaló):

Kérelmező törvényes képviselője:

Születési család és utónév:

Postacím:

között a mai napon az alábbi tartalommal.

1. Az ellátás kezdetének időpontja

Az ellátást nyújtó intézmény a szociális ellátást év hó napjától biztosítja.

Az ellátás időtartama (a megfelelő rész aláhúzendő)

- határozott időtartamú: év hó napjáig
- határozatlan idejű

2. A gondozási szükséglet vizsgálat eredménye alapján Ön (a megfelelő rész aláhúzendő)

- szociális segítség igénybevételére jogosult, heti óra időtartamban

3. Az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatás tartalma



Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást. A házi segítségnyújtás keretében,

- a) szociális segítséget vagy
- b) a szociális segítség tevékenységeit is magába foglaló, személyi gondozást kell nyújtani.

Szociális segítség keretében biztosítani kell

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

A szolgáltatás igénybevétele megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt.

A szükségletfelmérő lap az ellátotti iratanyag részét képezi.

A nyújtott szolgáltatás résztvékenységeit külön tájékoztató tartalmazza, mely egy példányban átadásra kerül az ellátott részére.

Szolgáltatás nyújtása munkanapokon: 8-16-ig történik az igénybevevő saját lakásán, szakképzett személyzet biztosításával.

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvékenységei szociális segítség esetén

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
- mosás
- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás



- ruhajavítás
- ágyazás, ágyneműcsere
- közkútról, fűrkútról vízfordás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

4. Tájékoztatási kötelezettség

Az ellátás igénylésekor az intézmény tájékoztatja az igénylőt és hozzátartozóját és az ellátást igénybe vevő tudomásul veszi az intézmény vezetőjének a tájékoztatását az alábbiakról:

- az intézményben biztosított szolgáltatásra vonatkozóan az ellátás tartalmáról és feltételeiről (időtartamáról, tevékenységek köréről),
- az ellátást igénybe vevőt érintő, intézmény által vezetett nyilvántartásra vonatkozóan, a jogviszony létesítéséhez szükséges iratokról, a gondozási szükségletvizsgálat módjáról, az adatkezelés módjáról, az intézmény által vezetett nyilvántartásokról, a KENYSZI rendszerben történő adatkezelésről
- a szolgáltatás önköltségéről, a személyi térítési díj összegéről, a teljesítés feltételeiről és a térítési díj nem meg nem fizetésének következményeiről
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről
- az intézményi jogviszony megszűnésére vonatkozóan

A jogosult (törvényes képviselő) és hozzátartozója fenti tájékoztatások és jelen megállapodás ismeretében köteles:

- nyilatkozni a tájékoztatásban foglaltakat tudomásul vételéről és tiszteletben tartásáról
- bejelenteni a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben bekövetkező változásokat



- nyilatkozni érvényes tartási –gondozási szerződésről,
- bejelenteni a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban bekövetkezett változásokat,
- adatokat szolgáltatni az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz
- hozzájárulni adatainak a Központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszerben történő nyilvántartásához, kezeléséhez,
- a személyi térítési díj megállapításához szükséges adatokat az intézmény rendelkezésére bocsájtani

Az intézményvezető gondoskodik

- az intézményi dolgozó titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről
- a személyi adatokhoz fűződő adatvédelemről, az ellátott egyéb személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról

5. A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok

A szociális ellátásról szóló 1993. III. törvény 114. § alapján, ha e törvény másként nem rendelkezik, a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. A személyi térítési díj összegét Emőd Város Önkormányzat Képviselő-testületének 4/2021 (III.5.) önkormányzati rendelete a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátásokról, térítési díjakról szabályozza.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg, amely összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható, integrált intézmény esetében szolgáltatásonként külön kell meghatározni.

A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. A személyi térítési díj összege önkormányzati intézmény esetén a fenntartó rendeletében foglaltak szerint, egyéb esetben a fenntartó döntése alapján csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokoltá teszik.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a térítési díj összegéről



szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve ha az ellátott jövedelme

- olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni;
- a szociális vetítési alap összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

A Szt 116. § (1) bekezdése szerint a szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 25%-át a házi segítségnyújtás igénybevételének esetén.

A Szt 117 § alapján az ellátás igénylésekor az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkor intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a 116. § (1) és (3) bekezdésében, valamint a 117. §-ban és a 117/A. § (1)–(2) bekezdésében foglaltakat nem kell alkalmazni, továbbá nem kell elvégezni a 119/C. §-a szerinti jövedelemvizsgálatot, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalat ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

A térítési díj fizetése

A térítési díj megfizetésére kötelezett az ellátásért a számla átvétele után, a számlán megjelölt időpontig köteles a személyi térítési díjat megfizetni. Az intézményvezető döntése alapján a térítési díj előre is elkérhető az intézmény által havonta kifüggesztett (közölt) időpontban.

Ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díjat nem fizeti meg, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény intézkedik a térítési díj behajtásáról.

6. A panaszjog gyakorlásának módja

Az ellátásban részesülő (törvényes képviselője) és hozzátartozója panasszal élhet az intézmény vezetőjénél és az ellátottjogi képviselőnél:

- az intézményi jogviszony megsértése, személyiségi jogainak sérelme esetén



- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében
- az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségei megszegése esetén.

A megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos panasz kivizsgálása az intézményvezető feladatkörébe tartozik. A panasz elbírálására jogosult 15 napon belül tájékoztatja a panasztevőt intézkedéséről. Ha a panasztevő az intézményvezető intézkedésével nem ért egyet, a panasz elbírálásáról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat a fenntartónak címzett, de az intézményvezetőhöz benyújtott fellebbezéssel.

7. Az intézményi jogviszony megszűnése, megszüntetése

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 100§ 101§ alapján az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosult halálával
- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával
- a megállapodás felmondásával

Továbbá, a megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül, állami fenntartású intézmény esetén az intézményvezető alapszolgáltatás esetén bármikor, írásban mondhatja fel az az Szt 101§ (2) bekezdésében fogalt esetekben. Ezzel összhangban Emőd Város Önkormányzat Képviselő-testületének 4/2021 (III.5.) önkormányzati rendeltének 4 §-a alapján az intézményvezető az ellátást megszünteti:

- az ellátott vagy törvényes képviselője kérelmezi az ellátás megszüntetését
- az ellátott bejelentett lakóhelye, tartózkodási helye megszűnik
- az ellátást megalapozó feltételek már nem állnak fenn
- az ellátott nem tesz eleget a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségének 2 hónapon keresztül
- az ellátott súlyosan megszegi a házirendbe foglalt szabályokat



- az ellátás igénybevétele 3 hónapon át szünetel

- az ellátott másik intézménybe való felvétele indokolt

A felmondási idő, ha a Szt. 94/C § szerinti megállapodás másként nem rendelkezik 15 nap. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

8. Személyes adatok kezelése

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatit nyilvántartja, a nyilvántartott adatokat a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli. Jelen megállapodás aláírásával az ellátott hozzájárul saját adatainak és okiratainak kezeléséhez, mely a szolgáltatásnyújtás kapcsán szükségessé válik. Tájékoztatjuk az ellátottat, hogy a szolgáltatás nyújtásáról a központi adatbázisokban, (KENYSZI/ TEVADMIN) rendszerben az adatai rögzítésre kerülnek a megállapodás megkötésével.

9. Egyéb rendelkezések

Felek kijelentik, hogy a vitás kérdéseiket elsődlegesen békésen, tárgyalás útján kívánják rendezni. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv és az ellátásra vonatkozó mindenkor jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Jelen megállapodás módosítására a szolgáltató és az ellátást igénybe vevő/törvényes képviselő közös megegyezése alapján kerülhet sor.

Alulírott a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, a benne foglaltakat tudomásul vettem, elolvasás után, mint akaratunkkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírom.

Kelt: Emőd, ...év hó nap

ellátást igénybevevő/ törvényes
képviseelő

intézményvezető



Emődi Szociális Szolgáltató Központ
3432 Emőd, Kossuth u. 97.
E-mail: emodiidosklub@gmail.com
Tel: 46/476-171

Nyilatkozat

Alulírott mint igénybevevő, hozzájárulok az adataimnak a mindenkor jogszabályi előírások szerinti kezeléséhez, ahhoz, hogy az intézmény hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltatasson.

Az adataimban történt változásokról haladéktalanul de legfeljebb 15 napon belül értesítem az intézményt.

Kelt: Emőd, ...év hó nap

.....
ellátást igénybevevő/ törvényes képviselő



Emődi Szociális Szolgáltató Központ
3432 Emőd, Kossuth u. 97.
E-mail: emodiidosklub@gmail.com
Tel: 46/476-171

5. számú melléklet

MEGÁLLAPODÁS

Házi segítségnyújtás igénybevételére / személyi gondozás

Mely létrejött egyrészről:

Emőd Város Önkormányzata által fenntartott **Emődi Szociális Szolgáltató Központ** (3432 Emőd, Kossuth u. 97.) mint ellátást nyújtó intézmény - képviselője: Gergely Ildikó Anita intézményvezető -másrészről az **ellátást igénybevevő között.**

Az ellátást igénybe vevő adatai:

Családi név és utónév:

Születési családi név és utónév:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Lakcím:.....

tartásra kötelezett (vagy azt vállaló):

Kérelmező törvényes képviselője:

Születési család és utónév:

Postacím:

között a mai napon az alábbi tartalommal.

1. Az ellátás kezdetének időpontja

Az ellátást nyújtó intézmény a szociális ellátást év hó napjától biztosítja.

Az ellátás időtartama (a megfelelő rész aláhúzendő)

- határozott időtartamú: év hó napjáig
- határozatlan idejű

2. A gondozási szükséglet vizsgálat eredménye alapján **Ön** (a megfelelő rész aláhúzendő)

- **személyi gondozás igénybevételére jogosult, heti óra időtartamban**



3. Az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatás tartalma

Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást. A házi segítségnyújtás keretében,

- c) szociális segítséget vagy
- d) a szociális segítség tevékenységeit is magába foglaló, személyi gondozást kell nyújtani.

Személyi gondozás keretében biztosítani kell

- az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását
- a gondozási és ápolási feladatok elvégzését
- a szociális segítséget magában foglaló feladatokat

A szolgáltatás igénybevétele megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetben szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt.

A szükségletfelmérő lap az ellátotti iratanyag részét képezi.

A nyújtott szolgáltatás résztvékenységeit külön tájékoztató tartalmazza, mely egy példányban átadásra kerül az ellátott részére.

Szolgáltatás nyújtása munkanapokon: 8-16-ig történik az igénybevevő saját lakásán, szakképzett személyzet biztosításával.

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvékenységei személyi gondozás esetén

Szociális segítség keretében

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
- mosás
- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás



- ruhajavítás
- közkútról, fűrkútról vízhordás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

Személyi gondozás keretében

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

- információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás
- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése
- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés
- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében

Gondozási és ápolási feladatok körében:

- mosdatás
- fürdetés
- öltöztetés
- ágyazás, ágyneműcsere
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzet ápolás
- száj, fog és protézis ápolása
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés
- sztómazsák cseréje
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása



- vérnyomás és vércukor mérése
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
- a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

4. Tájékoztatási kötelezettség

Az ellátás igénylésekor az intézmény tájékoztatja az igénylőt és hozzátartozóját és az ellátást igénybe vevő tudomásul veszi az intézmény vezetőjének a tájékoztatását az alábbiakról:

- az intézményben biztosított szolgáltatásra vonatkozóan az ellátás tartalmáról és feltételeiről (időtartamáról, tevékenységek köréről),
- az ellátást igénybe vevőt érintő, intézmény által vezetett nyilvántartásra vonatkozóan, a jogviszony létesítéséhez szükséges iratokról, a gondozási szükségletvizsgálat módjáról, az adatkezelés módjáról, az intézmény által vezetett nyilvántartásokról, a KENYSZI rendszerben történő adatkezelésről
- a szolgáltatás önköltségéről, a személyi térítési díj összegéről, a teljesítés feltételeiről és a térítési díj nem meg nem fizetésének következményeiről
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről
- az intézményi jogviszony megszűnésére vonatkozóan

A jogosult (törvényes képviselő) és hozzátartozója fenti tájékoztatások és jelen megállapodás ismeretében köteles:

- nyilatkozni a tájékoztatásban foglaltakat tudomásul vételéről és tiszteletben tartásáról
- bejelenteni a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben bekövetkező változásokat
- nyilatkozni érvényes tartási –gondozási szerződésről,
- bejelenteni a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban bekövetkezett változásokat,



- adatokat szolgáltatni az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz
- hozzájárulni adatainak a Központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszerben történő nyilvántartásához, kezeléséhez,
- a személyi térítési díj megállapításához szükséges adatokat az intézmény rendelkezésére bocsájtani

Az intézményvezető gondoskodik

- az intézményi dolgozó titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről
- a személyi adatokhoz fűződő adatvédelemről, az ellátott egyéb személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról

5. A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok

A szociális ellátásról szóló 1993. III. törvény 114. § alapján, ha e törvény másként nem rendelkezik, a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. A személyi térítési díj összegét Emőd Város Önkormányzat Képviselő-testületének 4/2021 (III.5.) önkormányzati rendelete a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátásokról, térítési díjakról szabályozza.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg, amely összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható, integrált intézmény esetében szolgáltatásonként külön kell meghatározni.

A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. A személyi térítési díj összege önkormányzati intézmény esetén a fenntartó rendeletében foglaltak szerint, egyéb esetben a fenntartó döntése alapján csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokoltá teszik.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a térítési díj összegéről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.



A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve ha az ellátott jövedelme

- olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni;
- a szociális vetítési alap összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

A Szt 116. § (1) bekezdése szerint a szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 25%-át a házi segítségnyújtás igénybevételének esetén.

A Szt 117 § alapján az ellátás igénylésekor az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a 116. § (1) és (3) bekezdésében, valamint a 117. §-ban és a 117/A. § (1)–(2) bekezdésében foglaltakat nem kell alkalmazni, továbbá nem kell elvégezni a 119/C. §-a szerinti jövedelemvizsgálatot, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalat ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

A térítési díj fizetése

A térítési díj megfizetésére kötelezett az ellátásért a számla átvétele után, a számlán megjelölt időpontig köteles a személyi térítési díjat megfizetni. Az intézményvezető döntése alapján a térítési díj előre is elkérhető az intézmény által havonta kifüggesztett (közölt) időpontban.

Ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díjat nem fizeti meg, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény intézkedik a térítési díj behajtásáról.

6. A panaszjog gyakorlásának módja

Az ellátásban részesülő (törvényes képviselője) és hozzátartozója panasszal élhet az intézmény vezetőjénél és az ellátottjogi képviselőnél:

- az intézményi jogviszony megsértése, személyiségi jogainak sérelme esetén
- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében



- az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségei megszegése esetén.

A megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos panasz kivizsgálása az intézményvezető feladatkörébe tartozik. A panasz elbírálására jogosult 15 napon belül tájékoztatja a panasztevőt intézkedéséről. Ha a panasztevő az intézményvezető intézkedésével nem ért egyet, a panasz elbírálásáról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat a fenntartónak címzett, de az intézményvezetőhöz benyújtott fellebbezéssel.

7. Az intézményi jogviszony megszűnése, megszüntetése

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 100§ 101§ alapján az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosult halálával
- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával
- a megállapodás felmondásával

Továbbá, a megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül, állami fenntartású intézmény esetén az intézményvezető alapszolgáltatás esetén bármikor, írásban mondhatja fel az az Szt 101§ (2) bekezdésében foglalt esetekben. Ezzel összhangban Emőd Város Önkormányzat Képviselő-testületének 4/2021 (III.5.) önkormányzati rendeltének 4 §-a alapján az intézményvezető az ellátást megszünteti:

- az ellátott vagy törvényes képviselője kérelmezi az ellátás megszüntetését
- az ellátott bejelentett lakóhelye, tartózkodási helye megszűnik
- az ellátást megalapozó feltételek már nem állnak fenn
- az ellátott nem tesz eleget a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségének 2 hónapon keresztül
- az ellátott súlyosan megszegi a házirendbe foglalt szabályokat



- az ellátás igénybevétele 3 hónapon át szünetel

- az ellátott másik intézménybe való felvétele indokolt

A felmondási idő, ha a Szt. 94/C § szerinti megállapodás másként nem rendelkezik 15 nap. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

8. Személyes adatok kezelése

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatit nyilvántartja, a nyilvántartott adatokat a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli. Jelen megállapodás aláírásával az ellátott hozzájárul saját adatainak és okiratainak kezeléséhez, mely a szolgáltatásnyújtás kapcsán szükségessé válik. Tájékoztatjuk az ellátottat, hogy a szolgáltatás nyújtásáról a központi adatbázisokban, (KENYSZI/ TEVADMIN) rendszerben az adatai rögzítésre kerülnek a megállapodás megkötésével.

9. Egyéb rendelkezések

Felek kijelentik, hogy a vitás kérdéseiket elsődlegesen békésen, tárgyalás útján kívánják rendezni. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv és az ellátásra vonatkozó mindenkor jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Jelen megállapodás módosítására a szolgáltató és az ellátást igénybe vevő/törvényes képviselő közös megegyezése alapján kerülhet sor.

Alulírott a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, a benne foglaltakat tudomásul vettem, elolvasás után, mint akaratunkkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírom.

Kelt: Emőd,.....év hó nap

ellátást igénybevevő/ törvényes

képviselő

intézményvezető



Emődi Szociális Szolgáltató Központ
3432 Emőd, Kossuth u. 97.
E-mail: emodiidosklub@gmail.com
Tel: 46/476-171

Nyilatkozat

Alulírott mint igénybevevő, hozzájárulok az adataimnak a mindenkori jogszabályi előírások szerinti kezeléséhez, ahhoz, hogy az intézmény hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltatson.

Az adataimban történt változásokról haladéktalanul de legfeljebb 15 napon belül értesítem az intézményt.

Kelt: Emőd, ...év hó nap

.....
ellátást igénybevevő/ törvényes képviselő



Emődi Szociális Szolgáltató Központ
3432 Emőd, Kossuth u. 97.
E-mail: emodiidosklub@gmail.com
Tel: 46/476-171

6. számú melléklet

Együttműködési megállapodás
család- és gyermekjóléti szolgáltatás igénybevételére
(15/1998/ (IV. 30.) NM rendelet 8. § (2)- (3) bekezdése alapján)

Létrejött egyrészről az **Emődi Szociális Szolgáltató Központ, Család- és Gyermekjóléti Szolgálat** (3432 Emőd, Hunyadi u. 27-29.) mint **szolgáltatást nyújtó**

Szolgáltatási központ neve:	Emődi Szociális Szolgáltató Központ
Szolgáltatási központ címe:	3432 Emőd, Kossuth u. 97.
Család- és Gyermekjóléti Szolgálat címe:	3432 Emőd, Hunyadi u. 27-29.
Szolgáltatást nyújtó családsegítő neve:	
Szolgáltatást nyújtó családsegítő elérhetősége:	46/476-379
	csalad.gyermek.emod@gmail.com

másrészről a **család- és gyermekjóléti szolgáltatást igénybe vevő**

Családi név és utónév:
Születési családi név és utónév:
Születési hely, idő:
Anyja neve:
Lakcím:.....

az igénybe vevő törvényes képviselője

Családi név és utónév:
Születési családi név és utónév:
Születési hely, idő:
Anyja neve:
Lakcím:

A szolgáltatást igénybevevő vállalja, hogy együttműködik a családsegítővel és elfogadja a szociális segítő munka keretében történő együttműködést.

Az intézmény a szolgáltatást 2025 hó..... napjától 20..... hó napjáig biztosítja.



Fent nevezett igénybevevő nyilatkozom, hogy a szolgáltatást nyújtó intézmény családsegítője szóban és írásban tájékoztatott a szolgáltatás elemeiről, tartalmáról, feltételeiről, a család és gyermekjóléti szolgálat által vezetendő, rám vonatkozó nyilvántartásokról, az adatkezelésről, a panaszjog gyakorlásának módjáról.

Fent nevezett igénybevevő tudomásul veszem, hogy a vonatkozó jogszabályokban meghatározott intézményi nyilvántartásokhoz adatokat kell szolgáltatnom és nyilatkozom, hogy a jogosultsági feltételekben valamint személyi adatokban történt változásokról az intézményt 15 napon belül tájékoztatom.

Aláírással igazolom, hogy jelen megállapodásban valamint a mellékletében (Tájékoztató a család- és gyermekjóléti szolgáltatás tartalmáról) foglaltakat elolvastam, a benne foglaltakat elfogadom és betartom, az együttműködési megállapodás egy eredeti példányát átvettem.

Kelt: Emőd, ...év hó nap

ellátást igénybevevő/ törvényes
képviselő

családsegítő

.....
intézményvezető



Emődi Szociális Szolgáltató Központ
3432 Emőd, Kossuth u. 97.
E-mail: emodiidosklub@gmail.com
Tel: 46/476-171

Nyilatkozat

Alulírott mint igénybevevő, hozzájárulok az adataimnak a mindenkor jogszabályi előírások szerinti kezeléséhez, ahhoz, hogy az intézmény hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltatson.

Az adataimban történt változásokról haladéktalanul de legfeljebb 15 napon belül értesítem az intézményt.

Kelt: Emőd, ...év hó nap

.....
ellátást igénybevevő/ törvényes képviselő



Emődi Szociális Szolgáltató Központ
3432 Emőd, Kossuth u. 97.
E-mail: emodidosklub@gmail.com
Tel: 46/476-171

7. számú melléklet

Az Emődi Szociális Szolgáltató Központ Szervezeti és Működési Szabályzata

8. számú melléklet

Az Emődi Szociális Szolgáltató Központ által biztosított nappali ellátás házirendje



Emődi Szociális Szolgáltató Központ
3432 Emőd, Kossuth u. 97.
E-mail: emodiidosklub@gmail.com
Tel: 46/476-171

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

Az Emődi Szociális Szolgáltató Központ Szakmai programjában foglaltakat megismertem és tudomásul vettem, melyet az aláírásommal igazolok.

Dátum	Név	Aláírás

