**Kétújfalu Környéki Szociális Intézményfenntartó Társulás elnökétől**
*7975 Kétújfalu, Arany János utca 11.*

# MEGHÍVÓ

***Kétújfalu Környéki Szociális Intézményfenntartó Társulási Tanács***
***2018. május 24. napján 14.00 órakor tartandó ülésére***

***Az ülés helye:*** **Községháza**
**7975 Kétújfalu, Arany János utca 11.**

***Javasolt napirendi pontok:***

1.) ***Határozati javaslat Kétújfalu Környéki Szociális Intézményfenntartó Társulás 2017. évi költségvetéséről szóló 5/2017. (III.6.) TT. határozatának módosításáról***

*Előadó:* Klózer Gyula elnök

2.) ***Határozati javaslat Kétújfalu Környéki Szociális Intézményfenntartó Társulás 2017. évi gazdálkodásáról***

*Előadó:* Klózer Gyula elnök

3.) ***Határozati javaslat Házi Segítségnyújtást és Szociális Étkeztetést Biztosító Alapintézmény 2017. évi költségvetéséről szóló 10/2017. (IX.5.) TT. határozatának módosításáról***

*Előadó:* Klózer Gyula elnök

4.) ***Határozati javaslat a Házi Segítségnyújtást és Szociális Étkeztetést Biztosító Alapintézmény 2017. évi gazdálkodásáról***

*Előadó:* Klózer Gyula elnök

5.) ***Határozati javaslat Házi Segítségnyújtást és Szociális Étkezést Biztosító Alapintézmény Szakmai Programjának módosításáról***

*Előadó:* Balogné Fenyvesi Piroska Intézményvezető

6.) ***Egyebek***

**Kétújfalu, 2018. május 18.**

**Klózer Gyula**
**elnök**

*1. napirendi pont*

***Határozati javaslat Kétújfalu Környéki Szociális Intézményfenntartó Társulás 2017. évi költségvetéséről szóló 5/2017. (III.6.) TT. határozatának módosításáról***

# Előterjesztés

***Határozati javaslat* Kétújfalu Környéki Szociális Intézményfenntartó Társulás *2017. évi költségvetéséről szóló 5/2017. (III.06.) TT. határozatának módosításáról***

**Tisztelt Társulási Tanács!**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht) és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet (a továbbiakban: Árv) szabályozza a helyi önkormányzatok, társulások gazdálkodásával kapcsolatos előírásokat. Az Áht. 34. §-a határozza meg az előirányzatok módosításával, megváltoztatásával kapcsolatos rendelkezéseket.

A társulás egyéb szolgáltatás kiadása a bankköltségek miatt módosításra kerül 26 120 forinttal, bevételi oldalon a kamat bevétel 1 000 forinttal, valamint csökkentésre kerül a működési célú pénzeszközátvétel.

***/2018.( . .) Tt. számú határozat***

Kétújfalu Környéki Szociális Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa megtárgyalta a Kétújfalu Környéki Szociális Intézményfenntartó Társulás 2017. évi költségvetésének módosítását, elfogadja az alábbiak szerint:
*Határidő:* azonnal
*Felelős:* Klózer Gyula elnök

| 01/A - K1-K8. Költségvetési kiadások | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| # | Megnevezés | Módosított előirányzat | Változás | Módosított előirányzat | Teljesítés |
| 2 | 3 | 5 | | 5 | 10 |
| 44 | Egyéb szolgáltatások (K337) | 19 800 Ft | 26 120 Ft | 45 920 Ft | 36 065 Ft |
| 46 | Szolgáltatási kiadások (=36+37+38+40+41+43+44) (K33) | 19 800 Ft | 26 120 Ft | 45 920 Ft | 36 065 Ft |
| **61** | **Dologi kiadások (=32+35+46+49+60) (K3)** | **19 800 Ft** | 26 120 Ft | **45 920 Ft** | **36 065 Ft** |
| **268** | **Költségvetési kiadások (=20+21+61+121+191+200+205+267) (K1-K8)** | **19 800 Ft** | 26 120 Ft | **45 920 Ft** | **36 065 Ft** |

| 02 - Beszámoló a B1. - B7. költségvetési bevételek előirányzatának teljesítéséről | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| # | Megnevezés | Módosított előirányzat | Változás | Módosított előirányzat | Teljesítés |
| 2 | 3 | 5 | | 5 | 8 |
| 32 | Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (=33+...+42) (B16) | 12 133 920 Ft | -33 814 Ft | 12 100 106 Ft | 12 096 186 Ft |
| 39 | ebből: helyi önkormányzatok és költségvetési szerveik (B16) | 0 Ft | | 0 Ft | 12 096 186 Ft |
| **43** | **Működési célú támogatások államháztartáson belülről (=07+...+10+21+32) (B1)** | **12 133 920 Ft** | -33 814 Ft | **12 100 106 Ft** | **12 096 186 Ft** |
| 205 | Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek (>=206+207) (B4082) | 0 Ft | 1 000 Ft | 1 000 Ft | 22 Ft |
| 208 | Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek (=202+205) (B408) | 0 Ft | 1 000 Ft | 1 000 Ft | 22 Ft |
| **221** | **Működési bevételek (=186+187+190+192+199+...+201+208 +216+217+218) (B4)** | **0 Ft** | **1 000 Ft** | **1 000 Ft** | **22 Ft** |
| **283** | **Költségvetési bevételek (=43+79+185+221+230+256+282) (B1-B7)** | **12 133 920 Ft** | **-32 814 Ft** | **12 101 106 Ft** | **12 096 208 Ft** |

| 03 - K9. Finanszírozási kiadások | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| # | Megnevezés | Módosított előirányzat | Változás | Módosított előirányzat | Teljesítés |
| 2 | 3 | 5 | | 5 | 10 |
| 22 | Központi, irányító szervi támogatások folyósítása (K915) | 12 114 120 Ft | -58 934 Ft | 12 055 186 Ft | 12 055 186 Ft |
| 29 | Belföldi finanszírozás kiadásai (=06+19+...+25+28) (K91) | 12 114 120 Ft | -58 934 Ft | 12 055 186 Ft | 12 055 186 Ft |
| **40** | **Finanszírozási kiadások (=29+37+38+39) (K9)** | **12 114 120 Ft** | -58 934 Ft | **12 055 186 Ft** | **12 055 186 Ft** |

**Kétújfalu, 2018. május 9.**

**Klózer Gyula**
**Társulási Tanács elnök**

*2. napirendi pont*

***Határozati javaslat Kétújfalu Környéki Szociális Intézményfenntartó Társulás 2017. évi gazdálkodásáról***

**Előterjesztés**

**Határozati javaslat Kétújfalu Környéki Szociális Intézményfenntartó Társulás 2017. évi gazdálkodásáról**

**Tisztelt Társulási Tanács!**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht) és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet (a továbbiakban: Árv) szabályozza a helyi önkormányzatok, társulások gazdálkodásával kapcsolatos előírásokat.

A Társulás teljesített kiadásainak főösszege 12 091 251 Ft, teljesített bevételeinek főösszege 12 096 208 Ft. Záró pénzkészlete 4 957 Ft.

Kiadások részletezése: 36 065 Ft bankköltség, 12 055 186 Ft pénzeszköz átadás a Házi Segítségnyújtást és Szociális Étkeztetést Biztosító Alapintézmény részére.
Bevételek részletezése: 22 Ft kamat bevétel, 12 096 186 Ft működési célú pénzeszközátvétel önkormányzattól.

***/2018.(..) Tt. határozat:***
Kétújfalu Környéki Szociális Intézményfenntartó Társulás Tanácsa a Kétújfalu Környéki Szociális Intézményfenntartó Társulás 2017. évi gazdálkodását az alábbi tartalommal elfogadja:

| 01/A - K1-K8. Költségvetési kiadások | | | | |
|---|---|---|---|---|
| # | Megnevezés | Eredeti előirányzat | Módosított előirányzat | Teljesítés |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 10 |
| 44 | Egyéb szolgáltatások (K337) | 19 800 Ft | 45 920 Ft | 36 065 Ft |
| 46 | Szolgáltatási kiadások (=36+37+38+40+41+43+44) (K33) | 19 800 Ft | 45 920 Ft | 36 065 Ft |
| **61** | **Dologi kiadások (=32+35+46+49+60) (K3)** | **19 800 Ft** | **45 920 Ft** | **36 065 Ft** |
| **268** | **Költségvetési kiadások (=20+21+61+121+191+200+205+267) (K1-K8)** | **19 800 Ft** | **45 920 Ft** | **36 065 Ft** |

| 02 - Beszámoló a B1. - B7. költségvetési bevételek előirányzatának teljesítéséről | | | | |
|---|---|---|---|---|
| # | Megnevezés | Eredeti előirányzat | Módosított előirányzat | Teljesítés |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 8 |
| 32 | Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (=33+…+42) (B16) | 19 800 Ft | 12 100 106 Ft | 12 096 186 Ft |
| 39 | ebből: helyi önkormányzatok és költségvetési szerveik (B16) | 0 Ft | 0 Ft | 12 096 186 Ft |
| **43** | **Működési célú támogatások államháztartáson belülről (=07+...+10+21+32) (B1)** | **19 800 Ft** | **12 100 106 Ft** | **12 096 186 Ft** |
| 205 | Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek (>=206+207) (B4082) | 0 Ft | 1 000 Ft | 22 Ft |
| 208 | Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek (=202+205) (B408) | 0 Ft | 1 000 Ft | 22 Ft |
| **221** | **Működési bevételek (=186+187+190+192+199+…+201+208+216+217+218) (B4)** | **0 Ft** | **1 000 Ft** | **22 Ft** |
| **283** | **Költségvetési bevételek (=43+79+185+221+230+256+282) (B1-B7)** | **19 800 Ft** | **12 101 106 Ft** | **12 096 208 Ft** |

| 03 - K9. Finanszírozási kiadások | | | | |
|---|---|---|---|---|
| # | Megnevezés | Eredeti előirányzat | Módosított előirányzat | Teljesítés |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 10 |
| 22 | Központi, irányító szervi támogatások folyósítása (K915) | 0 Ft | 12 055 186 Ft | 12 055 186 Ft |
| 29 | Belföldi finanszírozás kiadásai (=06+19+…+25+28) (K91) | 0 Ft | 12 055 186 Ft | 12 055 186 Ft |
| **40** | **Finanszírozási kiadások (=29+37+38+39) (K9)** | **0 Ft** | **12 055 186 Ft** | **12 055 186 Ft** |

| 07/A - Maradványkimutatás | | | |
|---|---|---|---|
| # | Megnevezés | | Összeg |
| 1 | 2 | | 3 |
| 01 | 01 | Alaptevékenység költségvetési bevételei | 12 096 208 Ft |
| 02 | 02 | Alaptevékenység költségvetési kiadásai | 36 065 Ft |
| **03** | **I** | **Alaptevékenység költségvetési egyenlege (=01-02)** | **12 060 143 Ft** |
| 05 | 04 | Alaptevékenység finanszírozási kiadásai | 12 055 186 Ft |
| **06** | **II** | **Alaptevékenység finanszírozási egyenlege (=03-04)** | **-12 055 186 Ft** |
| **07** | **A)** | **Alaptevékenység maradványa (=±I±II)** | **4 957 Ft** |
| **15** | **C)** | **Összes maradvány (=A+B)** | **4 957 Ft** |
| **17** | **E)** | **Alaptevékenység szabad maradványa (=A-D)** | **4 957 Ft** |

| 12/A - Mérleg | | | |
|---|---|---|---|
| # | Megnevezés | Előző időszak | Tárgyi időszak |
| 1 | 2 | 3 | 5 |
| 51 | C/III/1 Kincstáron kívüli forintszámlák | 0 | 4 957 Ft |
| **53** | **C/III Forintszámlák (=C/III/1+C/III/2)** | **0** | **4 957 Ft** |
| **57** | **C) PÉNZESZKÖZÖK (=C/I+...+C/IV)** | **0** | **4 957 Ft** |
| **176** | **ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (=A+B+C+D+E+F)** | **0** | **4 957 Ft** |
| 185 | G/VI Mérleg szerinti eredmény | 0 | 4 957 Ft |
| **186** | **G/ SAJÁT TŐKE (= G/I+...+G/VI)** | **0** | **4 957 Ft** |
| **254** | **FORRÁSOK ÖSSZESEN (=G+H+I+J)** | **0** | **4 957 Ft** |

**Kétújfalu, 2018. május 9.**

**Klózer Gyula**

**Társulási Tanács elnöke**

*3. napirendi pont*

***Határozati javaslat Házi Segítségnyújtást és Szociális Étkeztetést Biztosító Alapintézmény 2017. évi költségvetéséről szóló 10/2017. (IX.5.) TT. határozatának módosításáról***

# Előterjesztés

*Határozati javaslat* **Házi Segítségnyújtást és Szociális Étkeztetést Biztosító Alapintézmény** *2017. évi költségvetéséről szóló 10/2017. (IX.05.) TT. határozatának módosításáról*

**Tisztelt Társulási Tanács!**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht) és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet (a továbbiakban: Árv) szabályozza a helyi önkormányzatok, társulások gazdálkodásával kapcsolatos előírásokat. Az Áht. 34. §-a határozza meg az előirányzatok módosításával, megváltoztatásával kapcsolatos rendelkezéseket.

Az előirányzat módosítását az alábbiak teszik szükségessé: Kiadási oldalon módosításra kerül a személyi juttatások, valamint a munkaadókat terhelő járulékok. A dologi kiadások között előirányzat átcsoportosítások miatt történtek változások, valamint nem került tervezésre egyéb tárgyi eszköz beszerzés. Bevételi oldalon módosul az ellátási díjak, kamat bevétel, valamint az átvett pénzeszköz.

***/2018.( . .) Tt. számú határozat***

Kétújfalu Környéki Szociális Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa megtárgyalta a Házi Segítségnyújtást és Szociális Étkeztetést Biztosító Alapintézmény 2017. évi költségvetésének módosítását, elfogadja az alábbiak szerint:
*Határidő:* azonnal
*Felelős:* Klózer Gyula elnök

| 01/A - K1-K8. Költségvetési kiadások | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| # | Megnevezés | Módosított előirányzat | Változás | Módosított előirányzat | Teljesítés |
| 2 | 3 | 4 Ft | | 5 Ft | 10 Ft |
| 01 | Törvény szerinti illetmények, munkabérek (K1101) | 8 246 725 Ft | 887 960 Ft | 9 134 685 Ft | 8 428 865 Ft |
| 09 | Közlekedési költségtérítés (K1109) | 0 Ft | 124 665 Ft | 124 665 Ft | 95 360 Ft |
| 15 | Foglalkoztatottak személyi juttatásai (=01+...+13) (K11) | 8 246 725 Ft | 1 012 625 Ft | 9 259 350 Ft | 8 524 225 Ft |
| **20** | **Személyi juttatások (=15+19) (K1)** | **8 246 725 Ft** | 1 012 625 Ft | **9 259 350 Ft** | **8 524 225 Ft** |
| **21** | **Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (=22+...+28) (K2)** | **1 814 279 Ft** | 41 896 Ft | **1 856 175 Ft** | **1 853 425 Ft** |
| 22 | ebből: szociális hozzájárulási adó (K2) | 0 Ft | | 0 Ft | 1 853 425 Ft |
| 30 | Üzemeltetési anyagok beszerzése (K312) | 1 090 422 Ft | -267 094 Ft | 823 328 Ft | 201 478 Ft |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 32 | Készletbeszerzés (=29+30+31) (K31) | 1 090 422 Ft | -267 094 Ft | 823 328 Ft | 201 478 Ft |
| 37 | Vásárolt élelmezés (K332) | 1 934 646 Ft | 98 724 Ft | 2 033 370 Ft | 1 869 480 Ft |
| 44 | Egyéb szolgáltatások (K337) | 67 200 Ft | -20 000 Ft | 47 200 Ft | 45 105 Ft |
| 46 | Szolgáltatási kiadások (=36+37+38+40+41+43+44) (K33) | 2 001 846 Ft | 78 724 Ft | 2 080 570 Ft | 1 914 585 Ft |
| 47 | Kiküldetések kiadásai (K341) | 150 000 Ft | -24 365 Ft | 125 635 Ft | 0 Ft |
| 49 | Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások (=47+48) (K34) | 150 000 Ft | -24 365 Ft | 125 635 Ft | 0 Ft |
| 50 | Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K351) | 816 768 Ft | 135 810 Ft | 952 578 Ft | 554 579 Ft |
| 60 | Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások (=50+51+52+55+59) (K35) | 816 768 Ft | 135 810 Ft | 952 578 Ft | 554 579 Ft |
| **61** | **Dologi kiadások (=32+35+46+49+60) (K3)** | **4 059 036 Ft** | -76 925 Ft | **3 982 111 Ft** | **2 670 642 Ft** |
| 196 | Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése (K64) | 0 Ft | 356 000 Ft | 356 000 Ft | 356 000 Ft |
| **200** | **Beruházások (=192+193+195+...+199) (K6)** | **0 Ft** | 356 000 Ft | **356 000 Ft** | **356 000 Ft** |
| **268** | **Költségvetési kiadások (=20+21+61+121+191+200+205+267) (K1-K8)** | **14 120 040 Ft** | 1 333 596 Ft | **15 453 636 Ft** | **13 404 292 Ft** |

| 02 - Beszámoló a B1. - B7. költségvetési bevételek előirányzatának teljesítéséről | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| # | Megnevezés | Módosított előirányzat | Változás | Módosított előirányzat | Teljesítés |
| 2 | 3 | 4 | | 5 | 8 |
| 32 | Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (=33+...+42) (B16) | 0 Ft | 1 500 000 Ft | 1 500 000 Ft | 1 500 000 Ft |
| 39 | ebből: helyi önkormányzatok és költségvetési szerveik (B16) | 0 Ft | | 0 Ft | 1 500 000 Ft |
| **43** | **Működési célú támogatások államháztartáson belülről (=07+...+10+21+32) (B1)** | **0 Ft** | **1 500 000 Ft** | **1 500 000 Ft** | **1 500 000 Ft** |
| 199 | Ellátási díjak (B405) | 2 005 920 Ft | -107 970 Ft | 1 897 950 Ft | 1 897 950 Ft |
| 205 | Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek (>=206+207) (B4082) | 0 Ft | 500 Ft | 500 Ft | 338 Ft |
| 208 | Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek (=202+205) (B408) | 0 Ft | 500 Ft | 500 Ft | 338 Ft |
| **221** | **Működési bevételek (=186+187+190+192+199+...+201+208+216+217+218) (B4)** | **2 005 920 Ft** | -107 470 Ft | **1 898 450 Ft** | **1 898 288 Ft** |
| **283** | **Költségvetési bevételek (=43+79+185+221+230+256+282) (B1-B7)** | **2 005 920 Ft** | 1 392 530 Ft | **3 398 450 Ft** | **3 398 288 Ft** |

| 04 - B8. Finanszírozási bevételek | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| # | Megnevezés | Módosított előirányzat | Változás | Módosított előirányzat | Teljesítés |
| 2 | 3 | 4 | | 5 | 8 |
| 17 | Központi, irányító szervi támogatás (B816) | 12 114 120 Ft | -58 934 Ft | 12 055 186 Ft | 12 055 186 Ft |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 23 | Belföldi finanszírozás bevételei (=04+11+14+…+19+22) (B81) | 12 114 120 Ft | -58 934 Ft | 12 055 186 Ft | 12 055 186 Ft |
| **32** | **Finanszírozási bevételek (=23+29+30+31) (B8)** | **12 114 120 Ft** | -58 934 Ft | **12 055 186 Ft** | **12 055 186 Ft** |

**Kétújfalu, 2018. május 9.**

**Klózer Gyula**
**elnök**

*4. napirendi pont*

***Határozati javaslat a Házi Segítségnyújtást és Szociális Étkeztetést Biztosító Alapintézmény 2017. évi gazdálkodásáról***

**Előterjesztés**

**Határozati javaslat a Házi Segítségnyújtást és Szociális Étkeztetést Biztosító Alapintézmény 2017. évi gazdálkodásáról**

*Tisztelt Társulási Tanács!*

2017. július 1. napjától létrejött a Házi Segítségnyújtást és Szociális Étkeztetést Biztosító Alapintézmény (1 fő intézményvezetővel, valamint 8 fő gondozóval).

**Bevételek:**

A szociális étkezőktől beszedett étkezési térítési díj bevétele: 1 897 950 Ft. (5 378 adag került kiszámlázásra, a normatíva szerinti mutató szám 2017. évben 21 volt.) Intézményfinanszírozásra átvett támogatás: 12 055 186 Ft. Teljesített bevételi főösszege: 15 453 474 Ft.

**Kiadások:**

Személyi juttatások 8 524 225 Ft (intézményvezető, gondozónők munkabére), munkaadókat terhelő járulékok 1 853 425 Ft. Üzemeltetési anyagok 201 478 Ft (munkaruha, irodaszer), vásárolt élelmezés 1 869 440 Ft, egyéb szolgáltatások 45 105 Ft (bankköltségek), egyéb tárgyi eszköz beszerzése 356 000 Ft (kerékpárok). Teljesített kiadási főösszeg 13 404 292 Ft.

***/2018.( . .) Tt. számú határozat***

Kétújfalu Környéki Szociális Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa megtárgyalta a Házi Segítségnyújtást és Szociális Étkeztetést Biztosító Alapintézmény 2017. évi zárszámadását megtárgyalta, elfogadja az alábbiak szerint:

*Határidő:* azonnal

*Felelős:* Klózer Gyula elnök
Balogné Fenyvesi Piroska intézményvezető

| 01/A - K1-K8. Költségvetési kiadások | | | | |
|---|---|---|---|---|
| # | Megnevezés | Eredeti előirányzat | Módosított előirányzat | Teljesítés |
| 2 | 3 | 4 Ft | 5 Ft | 10 Ft |
| 01 | Törvény szerinti illetmények, munkabérek (K1101) | 0 Ft | 9 134 685 Ft | 8 428 865 Ft |
| 09 | Közlekedési költségtérítés (K1109) | 0 Ft | 124 665 Ft | 95 360 Ft |
| 15 | Foglalkoztatottak személyi juttatásai (=01+...+13) (K11) | 0 Ft | 9 259 350 Ft | 8 524 225 Ft |
| **20** | **Személyi juttatások (=15+19) (K1)** | **0 Ft** | **9 259 350 Ft** | **8 524 225 Ft** |
| **21** | **Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (=22+...+28) (K2)** | **0 Ft** | **1 856 175 Ft** | **1 853 425 Ft** |
| 22 | ebből: szociális hozzájárulási adó (K2) | 0 Ft | 0 Ft | 1 853 425 Ft |
| 30 | Üzemeltetési anyagok beszerzése (K312) | 0 Ft | 823 328 Ft | 201 478 Ft |
| 32 | Készletbeszerzés (=29+30+31) (K31) | 0 Ft | 823 328 Ft | 201 478 Ft |
| 37 | Vásárolt élelmezés (K332) | 0 Ft | 2 033 370 Ft | 1 869 480 Ft |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 44 | Egyéb szolgáltatások (K337) | 0 Ft | 47 200 Ft | 45 105 Ft |
| 46 | Szolgáltatási kiadások (=36+37+38+40+41+43+44) (K33) | 0 Ft | 2 080 570 Ft | 1 914 585 Ft |
| 47 | Kiküldetések kiadásai (K341) | 0 Ft | 125 635 Ft | 0 Ft |
| 49 | Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások (=47+48) (K34) | 0 Ft | 125 635 Ft | 0 Ft |
| 50 | Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K351) | 0 Ft | 952 578 Ft | 554 579 Ft |
| 60 | Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások (=50+51+52+55+59) (K35) | 0 Ft | 952 578 Ft | 554 579 Ft |
| **61** | **Dologi kiadások (=32+35+46+49+60) (K3)** | **0 Ft** | **3 982 111 Ft** | **2 670 642 Ft** |
| 196 | Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése (K64) | 0 Ft | 356 000 Ft | 356 000 Ft |
| **200** | **Beruházások (=192+193+195+...+199) (K6)** | **0 Ft** | **356 000 Ft** | **356 000 Ft** |
| **268** | **Költségvetési kiadások (=20+21+61+121+191+200+205+267) (K1-K8)** | **0 Ft** | **15 453 636 Ft** | **13 404 292 Ft** |

| 02 - Beszámoló a B1. - B7. költségvetési bevételek előirányzatának teljesítéséről | | | | |
|---|---|---|---|---|
| # | Megnevezés | Eredeti előirányzat | Módosított előirányzat | Teljesítés |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 8 |
| 32 | Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (=33+...+42) (B16) | 0 Ft | 1 500 000 Ft | 1 500 000 Ft |
| 39 | ebből: helyi önkormányzatok és költségvetési szerveik (B16) | 0 Ft | 0 Ft | 1 500 000 Ft |
| **43** | **Működési célú támogatások államháztartáson belülről (=07+...+10+21+32) (B1)** | **0 Ft** | **1 500 000 Ft** | **1 500 000 Ft** |
| 199 | Ellátási díjak (B405) | 0 Ft | 1 897 950 Ft | 1 897 950 Ft |
| 205 | Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek (>=206+207) (B4082) | 0 Ft | 500 Ft | 338 Ft |
| 208 | Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek (=202+205) (B408) | 0 Ft | 500 Ft | 338 Ft |
| **221** | **Működési bevételek (=186+187+190+192+199+...+201+208+216+217+218) (B4)** | **0 Ft** | **1 898 450 Ft** | **1 898 288 Ft** |
| **283** | **Költségvetési bevételek (=43+79+185+221+230+256+282) (B1-B7)** | **0 Ft** | **3 398 450 Ft** | **3 398 288 Ft** |

| 04 - B8. Finanszírozási bevételek | | | | |
|---|---|---|---|---|
| # | Megnevezés | Eredeti előirányzat | Módosított előirányzat | Teljesítés |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 8 |
| 17 | Központi, irányító szervi támogatás (B816) | 0 Ft | 12 055 186 Ft | 12 055 186 Ft |
| 23 | Belföldi finanszírozás bevételei (=04+11+14+...+19+22) (B81) | 0 Ft | 12 055 186 Ft | 12 055 186 Ft |
| **32** | **Finanszírozási bevételek (=23+29+30+31) (B8)** | **0 Ft** | **12 055 186 Ft** | **12 055 186 Ft** |

| 07/A - Maradványkimutatás | | |
|---|---|---|
| # | Megnevezés | Összeg |
| 1 | 2 | 3 |
| 01 | 01 Alaptevékenység költségvetési bevételei | 3 398 288 Ft |
| 02 | 02 Alaptevékenység költségvetési kiadásai | 13 404 292 Ft |

| | | |
|---|---|---|
| **03** | **I Alaptevékenység költségvetési egyenlege (=01-02)** | **-10 006 004 Ft** |
| 04 | 03 Alaptevékenység finanszírozási bevételei | 12 055 186 Ft |
| **06** | **II Alaptevékenység finanszírozási egyenlege (=03-04)** | **12 055 186 Ft** |
| **07** | **A) Alaptevékenység maradványa (=±I±II)** | **2 049 182 Ft** |
| **15** | **C) Összes maradvány (=A+B)** | **2 049 182 Ft** |
| **17** | **E) Alaptevékenység szabad maradványa (=A-D)** | **2 049 182 Ft** |
| | | |

| 12/A - Mérleg | | | |
|---|---|---|---|
| # | Megnevezés | Előző időszak | Tárgyi időszak |
| 1 | 2 | 3 | 5 |
| 47 | C/II/1 Forintpénztár | 0 Ft | 141 980 Ft |
| **50** | **C/II Pénztárak, csekkek, betétkönyvek (=C/II/1+C/II/2+C/II/3)** | **0 Ft** | **141 980 Ft** |
| 51 | C/III/1 Kincstáron kívüli forintszámlák | 0 Ft | 1 820 332 Ft |
| **53** | **C/III Forintszámlák (=C/III/1+C/III/2)** | **0 Ft** | **1 820 332 Ft** |
| **57** | **C) PÉNZESZKÖZÖK (=C/I+...+C/IV)** | **0 Ft** | **1 962 312 Ft** |
| 143 | D/III/1 Adott előlegek (=D/III/1a+...+D/III/1f) | 0 Ft | 86 870 Ft |
| 148 | D/III/1e - ebből: foglalkoztatottaknak adott előlegek | 0 Ft | 86 870 Ft |
| **158** | **D/III Követelés jellegű sajátos elszámolások (=D/III/1+...+D/III/9)** | **0 Ft** | **86 870 Ft** |
| **159** | **D) KÖVETELÉSEK (=D/I+D/II+D/III)** | **0 Ft** | **86 870 Ft** |
| **176** | **ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (=A+B+C+D+E+F)** | **0 Ft** | **2 049 182 Ft** |
| 185 | G/VI Mérleg szerinti eredmény | 0 Ft | 2 049 182 Ft |
| **186** | **G/ SAJÁT TŐKE (= G/I+...+G/VI)** | **0 Ft** | **2 049 182 Ft** |
| **254** | **FORRÁSOK ÖSSZESEN (=G+H+I+J)** | **0 Ft** | **2 049 182 Ft** |

**Kétújfalu, 2018. május 9.**

**Klózer Gyula**
**Társulási Tanács elnök**

*5. napirendi pont*

***Határozati javaslat Házi Segítségnyújtást és Szociális Étkezést Biztosító Alapintézmény Szakmai Programjának módosításáról***

# SZAKMAI PROGRAM

## Házi Segítségnyújtást és Szociális Étkeztetést Biztosító Alapintézmény

## Kétújfalu

## 2018

## TARTALOM JEGYZÉK

**BEVEZETÉS.....4**
Személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális alapszolgáltatások.....4
Személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátások.....4
Az ellátandó célcsoportok szakmai sajátosságai:.....5
Az ellátottak köre:.....5
Ellátandó célcsoportok jellemzői.....5
Ellátási szükséglet.....6

**I. Az Intézmény által biztosított szociális szolgáltatások rendszere.....7**
Az intézmény küldetése, célja.....7
Intézmény szervezeti bemutatása.....7
Feladatellátás tárgyi feltételei.....7
Az intézmény szociális feladatellátásának szakmai tartalma.....8
Az intézmény szakmai munkáját meghatározó jogszabályok.....8
A szolgáltatásokról szóló tájékoztatás módja.....8
Az intézményi szolgáltatások igénybevételének, illetve megszűnésének módja.....8
A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja.....9
Az intézményi jogviszony megszűnése.....9
Intézményi, személyi térítési díj.....10
Az ellátottak és a kliensek jogai.....10
Érdekvédelem.....11
Gyermeki jogok.....12
Gyermeki jogok védelme.....13
Szülői jogok és kötelességek.....14
Általános jogok.....14
Speciális jogok.....14
Szociális szolgáltatást végzők jogai.....15
A szolgáltatást nyújtók szakmai felkészültségének biztosítása.....15
A helyettesítés megszervezésének rendje.....16
Fenntartói ellenőrzés.....16

**II. Személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális alapszolgáltatások.....17**
1. Házi segítségnyújtás.....17
1.1 Szolgáltatás célja, feladata.....17
1.2 A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása.....17
1.3. Más intézményekkel történő együttműködés módja.....20
1.4. Ellátandó célcsoport.....20
1.5. Ellátás igénybe vételének módja.....20
1.6. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja.....21
2. Szociális étkeztetés.....22
2.1 Szolgáltatás célja, feladata.....22
2.2 A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása.....22
2.3. Más intézményekkel történő együttműködés módja.....23
2.4. Ellátandó célcsoport.....24
2.5. Ellátás igénybe vételének módja.....24

2.6. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja .....24

**III. Család-és Gyermekjóléti Szolgálat .....25**

A család-és gyermekjóléti szolgálat általános célja és szakmai feladatai.....25
A szolgálat küldetése.....25
A szolgáltatás során szem előtt tartott alapelvek.....26
A szolgáltatás célja.....27
A szolgáltatás feladata.....28
A megvalósítani kívánt program bemutatása, a létrejövő kapacitások,
a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása.....28
Tájékoztatási feladatai körében.....28
A szociális segítőmunka keretében.....28
Az ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében.....29
A családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok
káros hatásainak enyhítése céljából.....30
A hivatalos ügyek intézésében való közreműködés körében.....30
Családgondozás keretében.....30
Krízisintervenció.....30
Esetmegbeszélés, esetkonferencia.....31
Prevenció.....31
Szakmai dokumentáció.....32
Szolgáltatás igénybe vételének módja .....32
Szolgáltatás elérhetősége, fogadóórák rendje.....32
Tanácsadások rendje.....33
Ügyfél-fogadáson túli elérhetőségek.....33
A szociális munka etikai kódexében foglaltak szerint a szakmai tevékenység ellátása.....33
A feladatmegosztás szabályai.....34
Értekezletek rendje.....34
Szakmai együttműködések.....34
A jelzőrendszer működtetése.....35
Együttműködő partnerek, ellátás típusok közötti együttműködés rendje.....36
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja .....37

**Bevezetés**
A szakmai program a szociális szolgáltatást végző intézmény szakmai munkájának legfontosabb irányító dokumentuma. A központi jogszabályok, valamint a fenntartó előírásai alapján, a helyi igények és lehetőségek figyelembevételével készült, mely a Házi Segítségnyújtást és Szociális Étkeztetést Biztosító Alapintézmény Kétújfalu, Arany János utca 11 sz. alatti székhely által nyújtott szolgáltatásokra vonatkozik.

Az alábbi településeken:
Bürüs, Endrőc, Gyöngyösmellék, Kisdobsza, Kétújfalu, Szörény, Teklafalu, Várad, Zádor

| Település | Lakosságszám | 0-17 év | 18-64 év | 65- |
|---|---|---|---|---|
| **Bürüs** | 96 | 20 | 63 | 13 |
| **Endrőc** | 360 | 54 | 255 | 51 |
| **Gyöngyösmellék** | 292 | 76 | 191 | 25 |
| **Kisdobsza** | 258 | 57 | 176 | 25 |
| **Kétújfalu** | 654 | 118 | 443 | 93 |
| **Szörény** | 73 | 16 | 44 | 13 |
| **Teklafalu** | 315 | 55 | 217 | 43 |
| **Várad** | 114 | 25 | 78 | 11 |
| **Zádor** | 320 | 56 | 207 | 57 |
| **Összesen:** | **2482** | **477** | **1674** | **331** |

A **Házi Segítségnyújtást és Szociális Étkeztetést Biztosító Alapintézmény** szervezeti integrációs formájában működik, több szociális alapszolgáltatás különálló szervezeti egységekben történő megszervezésével. Az intézmény közös fenntartására, a feladatok biztosítására a Kétújfalui Közös Önkormányzati Hivatalhoz tartozó települések önkormányzatai Kétújfalu környéki Szociális Intézményfenntartó Társulást hoztak létre.

**A közös fenntartású intézmény megnevezése:** Házi Segítségnyújtást és Szociális Étkeztetést Biztosító Alapintézmény.

**székhelye:** 7975 Kétújfalu, Arany János utca 11.

**Telephelyei:**
Bürüs, Endrőc, Gyöngyösmellék, Kisdobsza, Kétújfalu, Szörény, Teklafalu, Várad, Zádor község Önkormányzat székhelyei.

Az Alapintézmény által biztosított szolgáltatások:

**Személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális alapszolgáltatások:**
- házi segítségnyújtás
- szociális étkeztetés
- családsegítés

**Személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátások:**
- gyermekjóléti szolgáltatás

Az Alapintézményben megvalósul az alapszolgáltatások egymásra épülése, átjárhatósága. A folyamatos információcsere az egyes ellátási formák dolgozói között lehetővé teszi, hogy mindenki számára a legmegfelelőbb ellátási típusban részesüljön.

**Az ellátandó célcsoportok szakmai sajátosságai:**

Baranya megye és ezen belül a Szigetvári kistérség a zsáktelepülések számát tekintve országosan is az első helyen áll. A települések 80% - a 500 fő alatti lélekszámú, ez 37 települést jelent. A falvak 24%-ában a lakosság száma a 200 főt sem éri el.
Mikro-térségünkben a központon (Kétújfalun) kívül 8 községet találunk, melyek mind 500 fő alatti törpefalvak. Területünkön a kedvezőtlen demográfiai sajátosság jellemzői ismerhetők fel. A népességszám folyamatosan csökkenő tendenciát mutat. Magas a halálozási arányszám, a születések száma alacsony.
Az aprófalvas településszerkezet szerepet játszik a hátrányos helyzet összetevőinek kialakulásában, fennmaradásában, felerősödésében: a munkanélküliség, a foglalkoztatottság alacsony szintje, a közlekedés okozta nehézségek, az infrastruktúra elégtelensége, a szolgáltatások (köztük különös tekintettel azokra, melyek a humán erőforrás karbantartásáért, fejlesztéséért tehetnek) nem megfelelő elérhetősége, a lakosság megélhetési gondjai, alacsony jövedelme mind konzerválják a kialakuló hátrányos helyzetet – mind a települések, mind az egyes családok szintjén.
A kilátástalanság mellé számos mentális probléma is társul, melyek negatívan hatnak a családok életvezetésére, a szülő-gyermek kapcsolatra, a családi összetartást erősítő, pihenést, regenerálódást segítő közös programok szervezésére.

**Szolgáltatásainkat el kívánjuk juttatni Kétújfalu és mikro-térségének közigazgatási területén élő bármely családhoz és egyénhez, valamint korosztályhoz.**

**Az ellátottak köre:**

- 0-18 éves korosztály és családtagjaik
- Az intézményt önkéntesen felkereső
- Jelzőrendszer által küldött, és együttműködésre kötelezett,
- Anyagi, környezeti, magatartási és egészségi problémák miatt veszélyeztetett vagy krízishelyzetben lévő gyermekek, családok, egyének
- időskorú személyek,
- pszichiátriai betegek, fogyatékos személyek, szenvedélybetegek,
- egészségi állapotuk miatt rászoruló személyek,
- a rehabilitációt követően saját lakókörnyezetbe való visszailleszkedéshez támogatást igénylők.

**Az ellátandó célcsoportok jellemzői**

Azok az időskorú személyek, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak.
Az ellátásba bevonni tervezett személyek többsége ebbe a kategóriába tartozik. Fenti helyzet kialakulása az alábbi okokra vezethető vissza:

- az idős korral együtt járó gyengeség, mozgás és helyváltoztatás megnehezülése
- a házastárs elhalálozása, magányosság, a családtagok távol élnek, munkabeosztásuk nem teszi lehetővé a rendszeres segítségnyújtást, vagy közömbösek.

Azok a pszichiátriai betegek, fogyatékos személyek, valamint szenvedélybetegek, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek.

Azok az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyek, akik ezt az ellátási formát igénylik, illetve bentlakásos intézményi elhelyezésre várakoznak. Ebbe a kategóriába tartoznak azok az ellátottaink, akik súlyos, gyógyíthatatlan betegség miatt korlátozottak mozgásukban, a mindennapi teendők ellátásában, segédeszköz igénybe vétele nélkül nem képesek helyváltoztatásra, kezüket nem tudják megfelelően használni, illetve a látásuk gyengesége akadályozza őket életvitelük fenntartásában.

Azok a személyek, akik a rehabilitációt követően a saját lakókörnyezetükbe történő visszailleszkedés céljából támogatást igényelnek önálló életvitelük fenntartásához. Egy-egy súlyos műtét vagy baleset után lábadozó, az önellátást „újratanuló" ellátottal is számolunk jelen szakmai programban.
Fontos megjegyezni, hogy a fenti körülmények az esetek többségében nem egymagukban, hanem halmozottan jelentkeznek, ezáltal a segítségnyújtás még nélkülözhetetlenebbé válik.

Az idősek életszínvonala a lakosság egészéhez hasonlóan csökkenő tendenciát mutat. E korcsoporton belül azonban jelentős jövedelmi különbségek mutatkoznak. Az öregkorúak jelentős részének megélhetését általában a nyugdíjból származó jövedelmek biztosítják. Mivel az egyszemélyes háztartásokban élők arányszáma magas, így az anyagi lehetőségeik erősebben korlátozottak az átlaghoz képest.

Az ellátás kiterjed a társult települések közigazgatási területén élő lakosokra:

- szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő, veszélyeztetett és/vagy krízishelyzetben levő családok, egyének, gyermekek,
- az észlelő – és jelzőrendszer által küldött egyének és családok,
- mindazok, akik problémájukkal az intézményhez fordulnak.

**Ellátási szükséglet**

A Házi segítségnyújtást és Szociális Étkeztetést Biztosító Alapintézmény folyamatosan figyelemmel kíséri az ellátási területen élő lakosság szociális és egészségi helyzetét. A társult településeken jelentkező új ellátási igényeket a gondozási szükséglet vizsgálata után azonnal biztosítjuk.

## I. Az intézmény által biztosított szociális szolgáltatások rendszere

**Az intézmény küldetése, célja**

A szociális és gyermekjóléti szolgáltatások lehetséges alanyai a kedvezőtlen szociális körülmények között élőkből kerülnek ki, e kört leginkább az idősek, betegek és fogyatékos személyek, veszélyeztetett gyermekek, fiatal felnőttek képezik.

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény a szociális biztonság és gyermeki jólét megteremtése és megőrzése érdekében meghatározza az egyes szociális és gyermekjóléti ellátások formáit, szervezetét, az ellátásokra való jogosultság feltételeit, valamint érvényesítésének garanciáit. A szolgáltatásokat meghatározott értékek mentén alakítottuk ki és működtetjük a meghatározott célcsoportok számára. Tartalmuk megfelel a szükségleteknek és követik a változásokat. Preventív és korrektív rendszerszemléletű szociális munka keretében komplex segítséget nyújtunk az intézmény szolgáltatásait igénybe vevők önálló életvitelének és készségének megőrzéséhez, erősítéséhez, a problémák megoldásában, megelőzésében. Munkánk során kulcsfontosságú a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával a kliensek szegénysége és társadalmi kirekesztése elleni küzdelem, valamint az egyének, családok, közösségek társadalmi helyzetének javítása. Legfontosabb elvünk az emberi méltóság tisztelete, az együttműködésen alapuló személyes szolgáltatás, a szolgáltatásokhoz való hozzájutás, az egyének szükségleteire irányuló egymást segítő építő jellegű segítségnyújtás.

**Az intézmény szervezeti bemutatása:**

A Házi Segítségnyújtást és Szociális Étkeztetést Biztosító Alapintézmény szervezeti integrációs formájában működik, több szociális alapszolgáltatás különálló szervezeti egységekben történő megszervezésével. 8 fő szociális gondozó a házi segítségnyújtásban, szociális étkeztetésben részesülőknél biztosítják az igényelt szolgáltatást az ellátási területen. 1 fő alapellátást biztosító családsegítő munkatárs látja el a család- és gyermekjóléti feladatokat. A szakmai munka irányításával kapcsolatos feladatokat a család- és gyermekjóléti központban tevékenykedő szakmai egységvezető és az intézményvezető biztosítja.

Pályázat benyújtását követően vezető szociális gondozó kerül kinevezésre, aki irányítja az intézmény munkáját, felelős az alapintézményben folyó szakmai munkáért, irányítja és ellenőrzi a gondozók feladatainak ellátását. Adminisztrációs tevékenység vitele céljából 1 fő asszisztens segíti a vezető munkáját.

Az intézmény központi irodája Kétújfaluban, a Polgármesteri Hivatal épületében, a gesztor településen található.

**A feladatellátás tárgyi feltételei**

Az intézmény az utcáról akadálymentesen közelíthető meg, az épület helyiségeit mozgáskorlátozottak is akadálymentesen tudják használni. Rendelkezésre áll kizárólagos használatra interjú szoba, az adminisztráció elvégzéséhez a családsegítő munkatársnak külön iroda, közvetve kliensváró, tanácskozó terem, mellékhelyiség. A gondozónők számára az adott település polgármesteri hivatalában a feladatellátáshoz szükséges, higiénés előírásoknak megfelelő helység biztosított. A család- és gyermekjóléti szolgálat számára a térség minden településének polgármesteri hivatalában biztosított az ügyfélfogadás helyszíne. A szolgálat rendelkezik számítógéppel, internet hozzáféréssel, vezetékes telefonnal, polgármesteri hivatalok révén nyomtatóval, fénymásolóval, és faxkészülékkel ellátott. A családsegítő munkatárs szolgálati mobil telefonnal rendelkezik. A gondozónők és a családsegítő munkatárs közlekedése saját kerékpárral, illetve saját gépjárművel biztosított. A gépjárművel történő munkavégzés költségeit a fenntartó finanszírozza.

**Az intézmény szociális feladatellátásának szakmai tartalma:**

- a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igények folyamatos figyelemmel kísérése
- az intézmény által biztosított szolgáltatások, gondozási feladatok ellátásának koordinációja, a szakmai munka összehangolása, szervezési- vezetési feladatok ellátása
- a szociális munka hatékonyságának és hatásosságának elősegítése
- a szolgáltatásokra és a gondozási munkára vonatkozó jogszabályok, szakmai szabályok érvényre juttatása
- kapcsolattartás más szociális, gyermekjóléti, és közoktatási, illetve egészségügyi intézményekkel
- az adott szociális intézmény és a szociálpolitikai eszközrendszer fejlesztésének elősegítése,
- más típusú ellátás szükségessége esetén, annak kezdeményezése

**Az intézmény szakmai munkáját meghatározó jogszabályok:**

- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és a végrehajtására kiadott jogszabályok
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó intézmények gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelete.

**A szolgáltatásokról szóló tájékoztatás módja**

Az intézmény által készített és az ellátási területen közzétett szórólapokból és felhívásokból értesülhetnek az ellátási területen élők. Az intézmény székhelye, elérhetőségei, ügyfél-fogadási rendje az ellátási terület minden településén az Önkormányzatok épületében és egyéb a lakosság által látogatott helyeken ki van függesztve. Ezt a munkatársak frissítik.

A kliens/ család joga, hogy az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról teljes körű tájékoztatást kapjon; a szolgáltatások tartalmáról az ehhez kapcsolódó nyilvántartásokról, a szolgáltatás igénybevételét megelőzően a munkatárs, írásban tájékoztatja, melyet együttműködési megállapodás keretében rögzítenek és a kliens aláírásával, elismeri a tájékoztatás tényét.

**Az intézményi szolgáltatások igénybevételének, illetve megszűnésének módja**

Házi segítségnyújtás és szociális étkeztetés tekintetében

- Az ellátások igénybevétele önkéntes, az igénylő, illetve a törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére történik valamennyi szolgáltatás esetében.
- A kérelem benyújtása, a szolgáltatás igénylése a vezető gondozónál történik.
- A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.
- A szolgáltatások igénybevételét a vezető gondozó döntése alapozza meg a benyújtott kérelem és - amely szolgáltatáshoz szükséges- az egyszerűsített előgondozás alapján. A vezető gondozó az intézményi jogviszony létesítését megelőzően az alábbiakról gondoskodik:

  - a kérelem nyilvántartásba vételéről, mely a beérkezés sorrendjében történik,
  - az ellátott értesítéséről, mely tartalmazza szükségszerűség esetén az egyszerűsített előgondozás időpontját, a kérelem nyilvántartásba vételét, a szolgáltatás kezdőpontját, időtartamát, a fizetendő térítési díj összegét, a fizetés módját, helyét, időpontját,

- a megállapodás megkötéséről.

- A vezető gondozó nyilatkoztatja az ellátásban részesülő személyt vagy hozzátartozóját, illetve a törvényes képviselőjét arra vonatkozóan, hogy

  - adatokat szolgáltat a gondozási szükséglet vizsgálatához és a jövedelem nyilatkozat megkérése céljából vezetett nyilvántartásokhoz,
  - amennyiben a szociális ellátásra jogosultság feltételei és a jogosult, vagy a hozzátartozó és/vagy törvényes képviselője személyes adataiban, tartózkodási helyében változás történik, azt haladéktalanul közli a vezető gondozónál.

Család - és Gyermekjóléti szolgáltatás tekintetében:

- térítésmentes
- önkéntesen igénybe vehető, kivétel a gyámhatóság által határozatban a családgondozás igénybevételére kötelezettek esete
- szolgáltatások igénybevételét kezdeményezheti a kliens, hozzátartozója, vagy az észlelő-és jelzőrendszer bármely tagja. Magánszemélyek jelzése megtehető személyesen, telefonon, vagy írásban. A jelzőrendszer tagjai jelzést csak írásban tehetnek. Krízishelyzet esetén telefonos vagy személyes jelzés alapján is intézkedünk, de utólagosan itt is kötelező az írásbeli jelzés. Az intézmény által szervezett preventív és szabadidős tevékenységekben való részvétel önkéntes.

**A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja:**

- személyesen és napi szinten, illetve eseti jelleggel az ellátott lakásán és az intézmény székhelyén, ellátotti fórumon, szóbeli és írásbeli tájékoztató keretén belül,
- a családsegítő által történő személyes felkeresés a család otthonában családlátogatás keretében (havonta 3 alkalom kötelező), ügyfél- fogadási időben a hozott problémától függő gyakorisággal.
- vezető gondozóval személyesen a szolgáltatás igénybevételekor és szükség esetén találkozik az igénybe vevőkkel
- gondozónők napi szinten, személyes kapcsolattartás keretében segítik az ellátottakat.

**Az intézményi jogviszony megszűnése**

- ha az adott szociális szolgáltatás jogutód nélkül megszűnik,
- a jogosult halálával
- határozott idejű intézményi jogviszony esetén a megállapodásban megjelölt időtartam lejártával
- az ellátást igénylő írásbeli kérelmére, a benyújtást követő 5 munkanapon belül
- ha az ellátott kéthavi személyi térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, és a vezető gondozó felszólítására 8 munkanapon belül nem teljesíti
- jogszabály erejénél fogva (pl: ha a gyermek betölti a 18. életévét)
- a fennálló probléma megszűnik
- a család, illetve a kliens más településre költözik
- hatósági intézkedésre kerül sor

## Térítési díj

**Intézményi térítési díj:** a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékeként megállapított összeg. Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Mértéke év közben egy alkalommal korrigálható.

**Személyi térítési díj:** 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 indokolttá teszik.

Helyi rendeletben szabályozottaknak megfelelően

Intézményi térítési díj ellenében vehető igénybe az alábbi ellátás:
- házi segítségnyújtás
- szociális étkeztetés

Személyi térítési díj befizetésének módja
- a jogosult lakásán a gondozónők nyugta ellenében
- az intézmény székhelyén, a vezető gondozónál készpénz fizetési számla ellenében

Térítésmentesen kell biztosítani a család-és gyermekjóléti szolgáltatás igénybevételét.

**Az ellátottak és a kliensek jogai**

- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. Az alapszolgáltatásban részesülő számára az igénybe vett ellátáshoz kapcsolódó, az e törvényben meghatározott általános vagy speciális jogokat is biztosítani kell.

- A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

- Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybe vevő részére. A tájékoztató tartalmazza

a) az intézmény működési költségének összesítését,

b) a 115/A. § (1) bekezdése szerinti, térítésmentesen biztosított szolgáltatások kivételével az intézményi térítési díj havi összegét,

c) az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.

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

a) az élethez, emberi méltósághoz,

b) a testi épséghez,

c) a testi-lelki egészséghez való jogra.

- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. Az intézményvezető köteles biztosítani továbbá, hogy az intézményi elhelyezés során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére.

- Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátott jogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

– Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

**Érdekvédelem**

- A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a fiatal felnőtt, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdek-képviseleti és szakmai szervek panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél vagy érdek-képviseleti fórumánál:

a) az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,

b) a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén,

c) a 136/A. § szerinti iratbetekintés megtagadása esetén.

- Az intézmény vezetője, illetve az érdek képviseleti fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a gyermek, illetve fiatal felnőtt az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az érdek képviseleti fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

Ellátott jogi képviselőhöz lehet fordulni, ha az igénybe vevő jogai sérülnek a szociális ellátás igénybevétele során. Az ellátott jogi képviselő neve és elérhetősége az intézményben jól látható helyen ki van függesztve.

Ellátott jogi képviselő: **Bánkiné Bosnyák Frida**
Elérhetősége: 7100 Szekszárd, Béri Balogh Ádám utca 5-7
Telefonszáma: 06-20-489-96-04

E-mail címe: bosnyak.frida@obdk.hu

**A gyermekjóléti szolgáltatást igénybe vevők jogai és kötelességei**

**Gyermeki jogok**

- A gyermeknek joga van a testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, egészséges felnevelkedését és jólétét biztosító saját családi környezetében történő nevelkedéshez.

- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez, valamint önálló életvitelének megteremtéséhez.

- A hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermeknek joga van ahhoz, hogy fokozott segítséget kapjon a fejlődését hátráltató körülmények leküzdéséhez és esélyeinek növeléséhez.

- A fogyatékos, tartósan beteg gyermeknek joga van a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátáshoz.

- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön.

- A gyermeknek joga van emberi méltósága tiszteletben tartásához, a bántalmazással – fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal –, az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez. A gyermek nem vethető alá kínzásnak, testi fenyítésnek és más kegyetlen, embertelen vagy megalázó büntetésnek, illetve bánásmódnak.

- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a védelme érdekében eljáró szakemberek – különösen a gyermek bántalmazásának felismerése és megszüntetése érdekében – egységes elvek és módszertan alkalmazásával járjanak el.

- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a médiában fejlettségének megfelelő, ismeretei bővítését segítő, a magyar nyelv és kultúra értékeit őrző műsorokhoz hozzáférjen, továbbá hogy védelmet élvezzen az olyan káros hatásokkal szemben, mint a gyűlöletkeltés, az erőszak és a pornográfia.

- A gyermek szüleitől vagy más hozzátartozóitól csak saját érdekében, törvényben meghatározott esetekben és módon választható el. A gyermeket kizárólag anyagi okból fennálló veszélyeztetettség miatt nem szabad családjától elválasztani.

- A gyermeknek joga van – örökbefogadó családban vagy más, családot pótló ellátás formájában – a szülői vagy más hozzátartozói gondoskodást helyettesítő védelemhez. A tizenkét év alatti gyermek átmeneti gondozását és otthont nyújtó ellátását befogadó szülőnél kell biztosítani, kivéve, ha a gyermek tartósan beteg, súlyosan fogyatékos, a testvéreket nem lehet együttesen a befogadó szülőnél elhelyezni vagy más okból szükséges az intézményes elhelyezés biztosítása, továbbá gyermekek átmeneti gondozása esetén az intézményes elhelyezést a szülő, törvényes képviselő kéri és az nem ellentétes a gyermek érdekével.

- Ha törvény másként nem rendelkezik, a gyermeknek a szülő felügyeleti joga megszűnése esetén is joga van származása, vér szerinti családja megismeréséhez és – a vér szerinti család beleegyezése mellett – a kapcsolattartáshoz.

- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy mindkét szülőjével kapcsolatot tartson abban az esetben is, ha a szülők különböző államokban élnek.

- A gyermeknek joga van a szabad véleménynyilvánításhoz, és ahhoz, hogy tájékoztatást kapjon jogairól, jogai érvényesítésének lehetőségeiről, továbbá ahhoz, hogy a személyét és vagyonát érintő minden kérdésben közvetlenül vagy más módon meghallgassák, és véleményét korára, egészségi állapotára és fejlettségi szintjére tekintettel figyelembe vegyék.

- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy az őt érintő ügyekben az e törvényben meghatározott fórumoknál panasszal éljen.

- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy alapvető jogai megsértése esetén bíróságnál és törvényben meghatározott más szerveknél eljárást kezdeményezzen. A gyermek kötelessége különösen, hogy

a) gondozása és nevelése érdekében szülőjével vagy más törvényes képviselőjével, gondozójával együttműködjön,

b) képességeinek megfelelően tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének,

c) tartózkodjék az egészségét károsító életmód gyakorlásától és az egészségét károsító szerek használatától.

**Gyermeki jogok védelme**

- A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, törvényes képviseletének biztosításával, ügyeinek intézésével foglalkozik.

- A gyermek bántalmazással szembeni védelemhez való jogának érvényesítése érdekében a gyermek számára gyermekjóléti alapellátást vagy gyermekvédelmi szakellátást biztosító, továbbá a gyermek törvényes képviseletének ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozó szervek és személyek a gyermekek és az ifjúság védelméért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) által jóváhagyott egységes elvek és módszertan alkalmazásával járnak el.

- A gyermekjogi képviselő ellátja a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermek e törvényben meghatározott jogainak védelmét, és segíti a gyermeket jogai megismerésében és érvényesítésében, valamint kötelességei megismerésében és teljesítésében. A gyermekjogi képviselő kiemelt figyelmet fordít a különleges vagy speciális ellátást igénylő gyermek védelmére.

Az ellátott jogi képviselő neve és elérhetősége az intézményben jól látható helyen ki van függesztve.

Gyermekjogi képviselő: **Fekete Rita**

Elérhetősége: 7624, Pécs Ferencesek u 22.
Fogadóóra, minden hónap első szerdáján 14 – 16 óráig
Telefonszáma: 06-20/489-95-64
E-mail címe: rita.fekete@ijb.emmi.gov.hu

**Szülői jogok és kötelességek**

- A gyermek szülője jogosult és köteles arra, hogy gyermekét családban gondozza, nevelje és a gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételeket – különösen a lakhatást, étkezést, ruházattal való ellátást –, valamint az oktatásához és az egészségügyi ellátásához való hozzájutást biztosítsa.

- A gyermek szülője jogosult arra, hogy a gyermeke nevelkedését segítő ellátásokról tájékoztatást, neveléséhez segítséget kapjon.

- A gyermek szülője – ha törvény másként nem rendelkezik – jogosult és köteles gyermekét annak személyi és vagyoni ügyeiben képviselni.

- A gyermek szülője köteles:

a) gyermekével együttműködni, és emberi méltóságát a 6. § (5) bekezdése szerint tiszteletben tartani,

b) gyermekét az őt érintő kérdésekről tájékoztatni, véleményét figyelembe venni,

c) gyermekének jogai gyakorlásához iránymutatást, tanácsot és segítséget adni,

d) gyermeke jogainak érvényesítése érdekében a szükséges intézkedéseket megtenni,

e) a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és szervekkel, továbbá a hatóságokkal együttműködni.

**Általános jogok**

A szociális szolgáltatások biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból. Az ellátást igénybe vevőt megilleti a személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem, egyenlő bánásmód. A szolgáltatások biztosítása során figyelemmel kell lenni:

- az élethez, emberi méltósághoz,
- testi épséghez,
- testi, lelki egészséghez való jogra.

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

**Speciális jogok**

A fogyatékos személyek jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni különösen:

- akadálymentes környezet biztosítására,
- az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására,
- képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapotfenntartás vagy javítás lehetőségeinek megteremtésére,
- az önrendelkezés elvére a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartására,
- társadalmi integrációjukhoz való jogra,
- intézmények, szolgáltatások igénybevételére, elérésére.

A gondnokság alatt álló jogosult érdekeinek védelmében az intézményvezető köteles kezdeményezni új gondnok kirendelését, ha a gondnok a gondnoki teendőket nem megfelelően látja el, különösen, ha nem a gondnokolt érdekeinek figyelembevételével végzi e feladatokat.

**A szociális szolgáltatást végzők jogai**

- A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

- Közfeladatot ellátó személynek minősül az alábbi munkaköröket betöltő személy:

a) a házi segítségnyújtást végző szociális gondozó, ideértve a vezető gondozó,

b) a családsegítést és gyermekjóléti szolgáltatást végző munkatárs,

c) a támogató szolgálatot, a pszichiátriai betegek közösségi ellátását, a szenvedélybetegek ellátását végző szociális gondozó,

d) a hajléktalan személyek ellátását végző szociális segítő és utcai szociális munkás,

e) az előgondozással megbízott személy,

f) az intézményi ellátásban foglalkoztatott ápoló, intézményvezető ápoló, gondozó, szociális, mentálhigiénés munkatárs,

g) a falu- és a tanyagondnok,

h) a támogatott lakhatásban foglalkoztatott esetfelelős és kísérő támogatást biztosító munkatárs.

- A gyermekjóléti és gyermekvédelmi rendszerben foglalkoztatottakat – a külön jogszabályban meghatározott munkakörükkel összefüggésben – megilleti az a jog, hogy személyüket megbecsüljék, emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat tiszteletben tartsák, tevékenységüket értékeljék és elismerjék.

- November 12-e a Szociális Munka Napja, amely a személyes gondoskodást nyújtó intézményeknél, szolgáltatóknál munkaviszonyban vagy közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozókra kiterjedően munkaszüneti nap.

**A szolgáltatást nyújtók szakmai felkészültségének biztosítása**

A belső szakmai fejlődés érdekében minden munkavállaló köteles folyamatos önképzést folytatni, szak folyóiratok, szakkönyvek olvasásával, szakmai konzultációk folytatásával. A családsegítő munkatárs kötelessége a jogszabályok naprakész ismerete, a módosítások áttekintése, értelmezése. Ehhez segítséget elsődlegesen a központból a szakmai vezető köteles nyújtani. A munkavállalók jogszabályban meghatározott továbbképzési lehetőségének biztosítása a munkáltató hatáskörébe tartozik. A szakmai érdeklődésnek és a területen adódó problématípusnak megfelelő képzés kiválasztása a munkavállaló lehetősége. A kiválasztásnál szem előtt kell tartani a kreditjóváírás, az anyagi vonatkozás, a munkából történő távolmaradás paramétereit.

A munkatársak részt vesznek:

- Szakmai műhelyeken az aktuálisan felmerülő lehetőségeket figyelemmel követve
- Havonta egy alkalommal szakmai esetmegbeszélésen,
- Belső továbbképzéseken

- Pályáztok keretében megvalósítható továbbképzéseken
- Szupervízión, a szakmai személyiség védelme, fejlesztése érdekében.

**A helyettesítések megszervezésének rendje:**
A helyettesítést az intézmény fenntartója a Szervezeti és Működési Szabályzat alapján szervezi meg. A Család- és Gyermekjóléti Szolgálatban szükséges helyettesítés esetén a családsegítő munkatársat egy másik térségből kell esetenként kijelölni. Családsegítő munkatársat csak családsegítő munkatárs helyettesíthet. Tartós távollét (szülési szabadság, gyes, stb.) esetén a helyettesítés megszervezéséről ugyancsak az intézmény fenntartója gondoskodik.
A gondozónők szabadság, tartós távollét esetén helyettesítik egymást, a helyettesítés megszervezését a vezető gondozó és a telephellyel rendelkező önkormányzat, mint fenntartó közösen oldják meg.

**Fenntartói ellenőrzés**
Az Önkormányzat, mint fenntartó ellenőrzési jogkörének gyakorlása során évente egyszer ellenőrzi és ennek alapján átfogóan, értékeli az intézmény működését. Ennek formája írásos beszámoló.

# II. Intézmény által biztosított személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális alapszolgáltatások

## 1. Házi segítségnyújtás

**Kormányzati funkció szerinti megjelölése:107052 Házi segítségnyújtás**

**1.1. Szolgáltatás célja, feladata:**

A házi segítségnyújtás ellátási területe a Bürüs, Endrőc, Gyöngyösmellék, Kisdobsza, Kétújfalu, Szörény, Teklafalu, Várad, Zádor települések közigazgatási területe. A szolgáltatás célja az egészségi állapotuk miatt önmaguk ellátására nem képes személyek lakókörnyezetében, önálló életvitele megtartásában való közreműködés, a családpótló szerep betöltése.

A szolgáltatás biztosításával javul az ellátotti kör szociális biztonsága. Az idősek saját otthonában nyújtott ellátás nagymértékben hozzájárul ahhoz, hogy az idős emberek minél tovább méltósággal tudjanak családi környezetükben tisztes öregkort megélni. Elsődleges cél tehát, hogy a házi segítségnyújtás a rendszeres és szakszerű gondozási tevékenységet úgy biztosítsa, hogy az idős, a beteg, a fogyatékkal élő vagy egyedül élő emberek biztonságos körülmények között váljanak otthonukban ápolhatóvá.

Feladata, hogy a házi segítségnyújtás az alapvető gondozás és az alapápolás körébe tartozó feladatokat ellássa az ellátást igénybe vevő saját otthonában, megszokott lakókörnyezetében. Személyre szabott ellátást nyújt az igénybe vevő fizikai, mentális és szociális szükségleteinek, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően.

**1.2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása.**

A személyes szükségletek kielégítése érdekében folytatott segítő tevékenység szakmai tartalma magába foglalja a komfortérzet biztosítását, a szervező feladatokat, a fizikai és mentális ellátást. A házi segítségnyújtás módját, formáját és rendszerességét a vezető gondozó, az ellátást igénybe vevő egészségi állapota, szociális helyzete, a háziorvos javaslata, illetve az intézményvezető által meghatározott gondozási szükséglet vizsgálat eredményének tükrében határozza meg. Minden esetben az egyéni szükségleteknek megfelelően az ellátást igénybe vevővel közösen kerül kialakításra a feladat ellátáshoz biztosított időbeosztás. Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.

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

**Szolgáltatási elemek:** Az 1/2000 SZCSM rendelet alapján:

A házi segítségnyújtás
*a)* a személyi gondozás keretében **gondozás és háztartási segítségnyújtás,**
*b)* a szociális segítés keretében **háztartási segítségnyújtás** szolgáltatási elemet biztosít.

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

**Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:** az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében,

valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani.
**Szociális segítés keretében**

**A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:**

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

**A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:**

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fúrtkútról vízhordás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen 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)

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítés vagy személyi gondozás indokolt. A megállapított gondozási szükségletet a működést engedélyező szerv felülvizsgálhatja és módosíthatja.

Ha a gondozási szükséglet - az annak vizsgálatáról szóló miniszteri rendeletben meghatározott értékelő adatlap szerint - III. fokozatú, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről. Ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig házi segítségnyújtásra jogosult.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során

a) szociális segítés biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni,

b) szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

Házi segítségnyújtás esetén a 94/C. § (1) bekezdése szerinti megállapodást szociális segítésre vagy személyi gondozásra kell megkötni.

Nem jogosult a házi segítségnyújtásra az a személy, akire tekintettel hozzátartozója ápolási díjban részesül. Ettől eltérően az ápolt személy átmenetileg, de egybefüggően legfeljebb 1 hónapos időtartamban ellátható a házi segítségnyújtás keretében, ha az ápolt személy egészségi állapota ezt indokolja, illetve az ápolást végző személy egészségi állapota, akadályoztatása miatt az ápolási tevékenységet nem tudja ellátni.

**Dokumentáció:**

A házi segítségnyújtásról a gondozónők naponta dokumentációt vezetnek a gondozásban résztvevőkről, melyek havonta összesítésre és értékelésre kerülnek. A szolgáltatás munkatársai a dokumentációk vezetését 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet és a 29/1993. (II.17.) Korm. rendeletei alapján végzik. 2017. január 1-től kétfajta naplót vezetnek: I.) Tevékenységnapló házi segítségnyújtáshoz személyi gondozás esetén, illetve II.) Tevékenységnapló házi segítségnyújtáshoz szociális segítés esetén, melyben az elvégzett feladatokat névre szólóan, a tevékenység leírásával és annak időtartamával rögzítik.
Az ellátott a segítségnyújtás tényét a látogatások alkalmával igazolja. A házi segítségnyújtásban részesülő személyre vonatkozóan egyéni gondozási terv készül. A gondozási tervet, annak módosítását az ellátást igénybe vevő személlyel, illetve törvényes képviselőjével közösen kell elkészíteni. A gondozási terv eredményességének feltétele az ellátást igénybe vevő aktív közreműködése.

A szolgáltatásról napi TAJ alapú nyilvántartás vezetése szükséges a KENYSZI rendszer működtetésével.

### 1.3. Más intézményekkel történő együttműködés módja.

Az intézmény és a szociális gondozók a szolgáltatás biztosítása érdekében és annak nyújtása során folyamatosan együttműködnek az egészségügyi és szociális alap és szakellátást nyújtó intézményekkel, úgy mint:

- otthonápolást végző szolgáltatóval
- a háziorvossal, orvosi asszisztenssel; gyógyszerésszel
- Szigetvár Városi Kórház- Kórházi szociális munkással
- a szociális étkeztetésben dolgozó segítővel,
- bentlakásos szociális intézményekkel ellátotti elhelyezéssel kapcsolatos ügyintézés végett;( Szoceg Nonprofit Kft. Dr. Raksányi Árpád Integrált Szociális Intézmény- Ápoló Otthon; Hajléktalanok Nappali Melegedője és Átmeneti Szállása- Szigetvár)
- pszichiátriai- és szenvedélybeteg ellátott esetében az ellátási területen működő közösségi ellátásokkal;( Szigetvár Városi Kórház- Pszichiátriai Rehabilitációs Osztály)
- családsegítő és gyermekjóléti szolgálat családsegítő munkatársaival
- az ellátási területen működő falugondnoki szolgálatokkal
- önkormányzatok polgármestereivel (fenntartóval)

### 1.4. Ellátandó célcsoport

A házi segítségnyújtásban részesül minden olyan az Szt. 3. §. hatálya alá tartozó természetes személy, aki a szolgáltatás ellátási területén életvitelszerűen tartózkodik, a szolgáltatást igényli, és a gondozási szükséglet szakvéleményezésének eredményeként az ellátásra jogosult.

A házi segítségnyújtásban az ellátandó célcsoport két nagy csoportra bontható:

- Egyedül élő időskorú személyek, akik segítséggel önálló életvitelre képesek, mozgásszervi, érrendszeri, pszichés eredetű krónikus megbetegedésben szenvednek.

- Azok a krízis helyzetbe került önálló életvitelre nem képes személyek, (nem csak időskorúak) akikről családjuk nem tud gondoskodni, fekvőbeteg gyógyintézetből otthonukba visszakerültek, ágyban fekvők. A gondozási feladatok mellett az alapvető ápolási feladatokat is el kell végezni a szolgáltatás keretei között.

### 1.5. Ellátás igénybevételének módja

Az ellátás igénybevétele önkéntes, az igénylő, illetve a törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére történik.

- A kérelem benyújtása, a szolgáltatás igénylése a vezető gondozónál történik.
- A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.
- A szolgáltatás igénybevételét a vezető gondozó döntése alapozza meg a benyújtott kérelem és az egyszerűsített előgondozás alapján.

A vezető gondozó az intézményi jogviszony létesítését megelőzően az alábbiakról gondoskodik:

- a kérelem nyilvántartásba vételéről, mely a beérkezés sorrendjében történik,
- az ellátott értesítéséről, mely tartalmazza szükségszerűség esetén az egyszerűsített előgondozás időpontját, a kérelem nyilvántartásba vételét, a szolgáltatás kezdőpontját, időtartamát, a fizetendő térítési díj összegét, a fizetés módját, helyét, időpontját,
- a megállapodás megkötéséről.

- A vezető gondozó nyilatkoztatja az ellátásban részesülő személyt vagy hozzátartozóját, illetve a törvényes képviselőjét arra vonatkozóan, hogy

  - adatokat szolgáltat a gondozási szükséglet vizsgálatához és a jövedelem nyilatkozat megkérése céljából vezetett nyilvántartásokhoz,
  - amennyiben a szociális ellátásra jogosultság feltételei és a jogosult, vagy a hozzátartozó és/vagy törvényes képviselője személyes adataiban, tartózkodási helyében változás történik, azt haladéktalanul közli a vezető gondozónál.

A házi segítségnyújtásért fizetendő térítési díjak az igénylő jövedelemviszonyainak függvényében alakulnak. Az önkormányzatok helyi rendeletet alkotnak a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról.

### 1.6. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Az intézmény által készített és az ellátási területen közzétett szórólapokból és felhívásokból értesülhetnek az ellátási területen élők. Az intézmény székhelye, elérhetőségei az ellátási terület minden településén az Önkormányzatok épületében és egyéb a lakosság által látogatott helyeken ki van függesztve. Ezt a munkatársak frissítik.
Az ellátott joga, hogy az intézmény által nyújtott szolgáltatásról teljes körű tájékoztatást kapjon; a szolgáltatás tartalmáról az ehhez kapcsolódó nyilvántartásokról, a szolgáltatás igénybevételét megelőzően a munkatárs, írásban tájékoztatja, melyet megállapodás keretében rögzítenek és az ellátott aláírásával, elismeri a tájékoztatás tényét.

## 2.Szociális étkeztetés

**Kormányzati funkció szerinti megjelölése: 107051 Szociális étkeztetés**

**2.1. Célja, feladata:**

A szociális étkeztetés ellátási területe a Bürüs, Endrőc, Gyöngyösmellék, Kisdobsza, Kétújfalu, Szörény, Teklafalu, Várad, Zádor települések közigazgatási területe. Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezésről történik gondoskodás, akik azt önmaguk, illetve önmaguknak és eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

A szociális étkeztetés a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 62. § alapján: „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, különösen

- koruk,
- egészségi állapotuk,
- fogyatékosságuk, pszichiátriai betegségük,
- szenvedélybetegségük, vagy
- hajléktalanságuk miatt."

**2.2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása.**

**Szociális étkeztetés formája: szociális konyha**

A *szociális konyha* olyan alapszolgáltatási forma, ahol az étkeztetés keretében biztosított étel előállítása (melegítése) és kiszolgálása történik. A napi egyszeri főétkezésen kívül további étkezésre is lehetőséget nyújt.

Szociális konyha keretében nyújtott ellátásnak minősül

*a)* az e célra létrehozott önálló konyhán, főzőhelyen (kifőzdében),

*b)* iskolai, óvodai, munkahelyi és szociális intézményi étkezőhelyen,

*c)* étkezésre jogosító utalvány ellenében, vendéglátó-ipari egységben vagy egyéb intézményben,

***d)* ha az étel előállításának helyén az étel helyben fogyasztására nincs lehetőség, elvitelének lehetővé tételével, lakásra szállításával.**

**Intézményünk az étkeztetést a társult települések közös fenntartásával működtetett konyhák segítségével biztosítja, szociális konyha keretein belül.**

A Főzőkonyha az általános iskola épületében üzemel a gesztor településen, Kétújfaluban (Kétújfalu, Zrínyi u.1). A főzés 300 főre engedélyezett. Jelenleg 2 fő 8 órában dolgozó szakács, 1 fő 6 és egy 1 fő 4 órában dolgozó konyhai kisegítő biztosítja a személyi feltételeket. A jövőben fejlesztés várható e vonatkozásban, 2017. március1-től 1 fő 8 órás szakács és 1 fő 8 órában dolgozó konyhai kisegítő alkalmazására kerül sor. A konyha vezetését diplomás élelmezésvezető végzi.

A konyha tárgyi feltételei megfelelőek, jól felszerelt. Rendelkezésre áll 6 db gáz zsámoly, 2 db gázüst, 1 db dagasztógép, 2 db 3 aknás kemencés villanysütő, 1 db egyetemes konyha gép, 1 db burgonyakoptató, 1 db fagyasztóláda, 1 db fagyasztószekrény, 6 db állóhűtő, ipari húsdaráló,1 db felszerelésre váró kombi pároló.
Kisdobsza település közigazgatási területén elő ellátottak számára a meleg étel beszerzése a Nagydobsza, Hunyadi János u.1. Szám alatt található konyháról történik.

**Az étkeztetés módja:**
Az étkeztetést minden esetben a településen élő lakosság szükségleteinek megfelelő módon kell megszervezni, így intézményünkben

1. **az étel elvitelének lehetővé tételével; és**
2. **az étel lakásra szállításával** történik.

**Biztosított szolgáltatási elemek:**

Intézményünk az étkeztetés keretében főétkezésként rendszeresen napi egyszeri meleg ételt biztosít elvitellel, vagy kiszállítással.

- Az étel elvitelének lehetővé tételével Kétújfalu, Zrínyi u.1 szám, valamint a Nagydobsza, Hunyadi János u.1. szám alatt található Konyhákról, 11.30. és 13.00 óra között – munkanapokon Hétfőtől - Péntekig.
- Az étel, lakásra szállításával a falugondnoki szolgálatok közreműködésével Kétújfalu, Zrínyi u.1, valamint a Nagydobsza, Hunyadi János u.1. szám alatt található Konyhákról, 11.30. és 13.00 óra között – munkanapokon Hétfőtől - Péntekig.

Az étel, igénybe vevő általi elvitele, vagy a falugondnok közreműködése házhoz szállítás esetén az ellátásban részesülő tisztára mosott éthordójában történik. Amennyiben az éthordó nem felel a követelményeknek – az intézmény közegészségügyi szempontok miatt – a rászorulót nem részesíti e szolgáltatásban. Az ételszállításhoz szükséges edényekről az ellátottnak kell gondoskodni. Az ebédek házhoz szállításakor az igénybe vevő a másnapi ebédhez szükséges üres edényt át kell, hogy adja az ebédkihordónak. A társult települések az étel házhoz szállításáról a települések falugondnoki szolgáltatás keretében működő saját gépjárműveivel gondoskodnak.

A szolgáltatásért az igénylők térítési díjat fizetnek jövedelmi viszonyaik alapján. A térítési díj mértékének megállapítása az intézményt fenntartó társulás hatáskörébe tartozik.

**Szolgáltatási elem** Az 1/2000 SZCSM rendelet alapján: **étkeztetés**

**Dokumentáció:**
Kérelem előterjesztésekor kötelező mellékletként csatolni kell

- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 1. számú mellékletének I. része szerinti orvosi igazolást, vagy a kórházi ellátás esetén a zárójelentést.
- Jövedelemnyilatkozat a térítési díj megállapításához, (9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 1.számú melléklet II.része)
- Megállapodás
- Nyilvántartás a személyes gondoskodást nyújtó ellátást igénybe vevőkről
- Nyilvántartás az étkezést igénybe vevőkről

**2.3. Más intézményekkel történő együttműködés módja.**

A szolgáltatás szociális segítői a szociális étkeztetés biztosítása érdekében és annak nyújtása során folyamatosan együttműködnek az egészségügyi és szociális alap és szakellátást nyújtó intézményekkel, úgy mint:

- az otthonápolást végző szolgáltatóval
- a háziorvossal, orvosi asszisztenssel; gyógyszerésszel
- Szigetvár Városi Kórház- Kórházi szociális munkással
- a házi segítségnyújtást biztosító gondozóval
- Általános Iskola konyhájának élelmezésvezetőjével
- bentlakásos szociális intézményekkel ellátotti elhelyezéssel kapcsolatos ügyintézés végett; (Szoceg Nonprofit Kft. Dr. Raksányi árpád Integrált Szociális Intézmény- Ápoló Otthon, Hajléktalanok Nappali Melegedője és Átmeneti Szállása- Szigetvár)
- pszichiátriai- és szenvedélybeteg ellátott esetében az ellátási területen működő közösségi ellátásokkal;( Szigetvár Városi Kórház- Pszichiátriai Rehabilitációs Osztály)
- családsegítő és gyermekjóléti szolgálat családsegítő munkatársaival
- az ellátási területen működő falugondnoki szolgálatokkal
- önkormányzatok polgármestereivel (fenntartóval)

**2.4. Ellátandó célcsoport**

A szolgáltatás biztosított minden olyan Kétújfalu és mikro-térségének közigazgatási területén életvitelszerűen tartózkodó, szociálisan rászorult személynek, aki a napi egyszeri meleg étkeztetésről való gondoskodást önmaguk, vagy eltartottjaik számára átmenetileg, vagy tartósan nem képesek biztosítani. Ezen személyek különösen koruk, és egészségi állapotuk részleges vagy tartós megromlása miatt igénylik a szolgáltatást. Vagy azért mert már egyedül élnek, és/vagy, mert a család természetes szociális támogató ereje lecsökkent.

**2.5. Ellátás igénybevételének módja**

Az ellátás igénybevétele önkéntes, az igénylő, illetve a törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére történik. A kérelem benyújtása, a szolgáltatás igénylése a vezető gondozónál történik.
A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő. A kérelem elbírálását követően az ellátást igénylő értesítést kap, melyhez már a szolgáltatásra vonatkozó *Megállapodás* megküldésre kerül.
Kérelem előterjesztésekor kötelező mellékletként csatolni kell a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 1. számú mellékletének I. része szerinti orvosi igazolást, vagy a kórházi ellátás esetén a zárójelentést, valamint a jövedelemnyilatkozatot a térítési díj megállapításához, (9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 1.számú melléklet II.része).

A szociális étkeztetés térítésköteles szolgáltatás, mely intézményi és személyi térítési díjat a Társulási Tanács évente egy alkalommal felülvizsgál és állapít meg, melyet rendeletben közzétesz.

Térítési díj befizetésének módja
- a jogosult lakásán a gondozónők nyugta ellenében
- az intézmény székhelyén, a vezető gondozónál készpénz fizetési számla ellenében

**2.6. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja**

Az intézmény által készített és az ellátási területen közzétett szórólapokból és felhívásokból értesülhetnek az ellátási területen élők. Az intézmény székhelye, elérhetőségei az ellátási terület

minden településén az Önkormányzatok épületében és egyéb a lakosság által látogatott helyeken ki van függesztve. Ezt a munkatársak frissítik.
Az ellátott joga, hogy az intézmény által nyújtott szolgáltatásról teljes körű tájékoztatást kapjon; a szolgáltatás tartalmáról az ehhez kapcsolódó nyilvántartásokról, a szolgáltatás igénybevételét megelőzően a munkatárs, írásban tájékoztatja, melyet megállapodás keretében rögzítenek és az ellátott aláírásával, elismeri a tájékoztatás tényét.

## III. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

**Kormányzati funkció szerinti megjelölése:** 104042 Család-és Gyermekjóléti szolgáltatás

### 3.1. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat általános célja és szakmai feladatai

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálatot a családok kiegyensúlyozottabb életvitelének megteremtése érdekében, a konfliktusos helyzetek feloldására, a hátrányok mérséklésére, a gyermekek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében működtetjük.
A Szigetvári Család - és Gyermekjóléti Központ által az ellátott klienseink számára biztosított speciális szolgáltatásokkal célunk az, hogy segítséget nyújtsunk az ellátási területen élő személyeknek, családoknak, gyermekeknek és hátrányos helyzetűeknek a meglévő problémáik megoldásához, illetve a problémák megelőzéséhez. Fő feladatunknak tekintjük, hogy szolgáltatásainkkal a társadalmi egyenlőtlenségekből adódó hátrányokat kompenzáljuk, visszaszorítsuk a gyermekszegénységet és a gyermekek társadalmi kirekesztettségét, minden gyermek számára a korának, fejlettségi állapotának, személyiségének és családi helyzetének megfelelő ellátást biztosítsuk. Munkánk középpontjában a gyermek fejlődési szükségletein és jogain alapuló, integrált, a szülőket és valamennyi társszakmát, intézményt partnerének tekintő programok, szolgáltatások állnak. Alapvető szemlélet a prevenció erősítése, a szakemberek által jelzett problémák lehetséges megelőzése, illetve rövid időn belüli megoldása. A család és gyermekjóléti ellátásunk fő célcsoportjai a veszélyeztetett, illetve a veszélyeztetettség valamely tényezőjével fenyegetett családok és gyermekek, egyének.

Tevékenységi körök

- Családsegítés
- Gyermekjóléti szolgáltatás

**A szolgálat küldetése:**

A szociális és gyermekjóléti szolgáltatások lehetséges alanyai a kedvezőtlen szociális körülmények között élőkből kerülnek ki, e kört leginkább az idősek, betegek és fogyatékos személyek, veszélyeztetett gyermekek, fiatal felnőttek képezik. A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény a szociális biztonság és gyermeki jólét megteremtése és megőrzése érdekében meghatározza az egyes szociális és gyermekjóléti ellátások formáit, szervezetét, az ellátásokra való jogosultság feltételeit, valamint érvényesítésének garanciáit. Előnyben kell részesíteni a rászoruló gyermek saját családi környezetében történő gondozását, hogy lehetőleg saját otthonukban, vagy ismerős környezetükben kapják meg az igényelt segítségnyújtást, gondoskodást.

A szolgálat küldetésének megvalósításához, a kollektíva minden rendelkezésre álló forrásrendszert felhasznál, és a hiányzó elemek megteremtése érdekében felkutatja azokat a lehetőségeket, melyek szabad teret nyitnak a fejlesztéshez, az innovatív elgondolások megvalósításához, a szolgáltatások bővítéséhez, esetlegesen színvonaluk emeléséhez.

A hatályos jogszabályoknak megfelelően a szolgálat önálló intézményként történő működése biztosított. „Saját kompetenciáján belül - a tevékenység szolgáltató vagy hatósági jellegének megfelelően- nyújtson szolgáltatásokat. Legjobb tudása szerint a szociális problémákat előzze meg és kezelje, valamint járuljon hozzá a társadalmi tervezéshez, fejlesztéshez és cselekvéshez, támogatva az egyéneket, családokat, csoportokat és közösségeket." (SZSZSZ 2000)
A gyermekjóléti alapellátásnak hozzá kell járulnia a gyermek egészséges fejlődéséhez, jólétéhez, a családban történő nevelkedésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és a már kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családból történő kiemelésének megelőzéséhez. Ezt a szolgálat családsegítő munkatársa személyes segítő kapcsolat keretében, a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával, segítő társszakmákba történő továbbarányítással valósítja meg.
A Család - és Gyermekjóléti Szolgálat elsősorban a gyermekek védelmét, egészséges testi, lelki fejlődésének elősegítését tartja legfontosabb feladatának, de nem hagyja figyelmen kívül az olyan társadalmi problémákat (iskolázatlanság, alacsony jövedelmek, alkoholizmus), amelyek a családon keresztül hatnak a gyermekre, egyénekre.

**A szolgáltatás során szem előtt tartott alapelvek**

Alapelvünk az emberi méltóság tisztelete, az önkéntesség az együttműködésen alapuló személyes szolgáltatás, a szolgáltatásokhoz való egyenlő hozzáférés, az egyén szükségleteire szabott holisztikus szemléletű segítségnyújtás, valamint az egyént körülvevő természetes és mesterséges erőforrások közötti hatékony, egymást segítő, építő jellegű együttműködés. Családok ellátása esetében elengedhetetlennek tarjuk a gyermekek mindenekfelett álló érdekének érvényesítést.

**Szubszidiaritás elve:** Az intézmény szolgáltatásait a helyi igényekre reagálva, az ügyfelek életteréhez lehető legközelebb nyújtja. A szolgáltatás nyújtásakor figyelembe veszi az egyes területeken élők szükségleteit, igényeit.

**Nyitottság elve:** az egyének, csoportok, közösségek közvetlenül kereshetik fel vagy a területen működő intézmények/szervezetek javasolhatják a kapcsolatfelvételt. Az intézmény szolgáltatását bárki igénybe veheti.

**Önkéntesség elve:** az intézmény az ellátottakkal, az önkéntesség elvével alakít ki kapcsolatot. Működése szolgáltató jellegű. Az együttműködés és a szolgáltatás igénybevételének alapja az ellátottakkal közösen meghatározott célok elérése, megvalósítása. A munkatárs az ellátottak érdekeit képviselve tevékenykedik, az érintett személy, illetve törvényes képviselője hozzájárulásával és együttműködésével intézkedik, kivéve, ha súlyos veszélyeztetettség, elháríthatatlan akadály, vagy sürgős szükség áll fenn.

**Egységes szakmaiság elve:** az intézmény a hozzá önként, jelzőrendszeren vagy hatósági megkeresés útján kerülő ellátottakkal lehetőség szerint a probléma és az azt fogadó segítő, szakmai kongruenciája alapján foglalkozik. A családgondozás, tanácsadás, illetve a nevelés-gondozás egységes szakmai alapelvekkel történik, a különböző típusú ügyekre érvényes visszajelzési és adminisztrációs kötelezettségek figyelembe vételével.

**A személyiségi jogok védelmének elve:** a munka során a munkatárs tudomására jutott - az ellátottak személyiségi jogait érintő - adatok és tények nyilvántartására és kezelésére vonatkozóan, kötelező az adatok védelméről szóló törvényben és a Szociális Munka Etikai Kódexében megállapított alapelvek betartása.

Minden **ember méltóságának**, értékeinek, jogainak, céljainak, szándékainak tiszteletben tartása. Amennyiben a társadalmi felelősség vagy egyéb kötelezettségek ezt a felelősséget módosítják, a kliens tájékoztatása szükséges.

**Esélyegyenlőség és egyenlőség elve:** az intézmény munkatársa minden ellátott ügyével nemre, korra, családi állapotra, vallási felekezetre, szexuális irányultságra, nemzeti- etnikai hovatartozásra való tekintet nélkül köteles foglalkozni, illetve a hatáskörébe nem tartozó, vagy azt meghaladó ügyekben a szükséges felvilágosítást megadni, a problémamegoldás szerinti megfelelő intézménybe irányítani.

**A szolgáltatás célja**

Az intézmény feladatkörébe tartozik a családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás biztosítása. A családsegítés célját és feladatát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló, többször módosított 1993. évi III. törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló, többször módosított 1/2000. (1. 7.) SzCsM rendelet szabályozza. Az intézmény az 1997. évi XXXI. törvény, 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet, valamint az 15/1998.(IV.31.) NM rendeletben meghatározott jogszabályok alapján az Alaptörvénnyel és a gyermekek jogairól szóló Egyezménnyel összhangban végzi tevékenységét, a szociális munka módszereinek alkalmazásával, a Szociális Munka Etikai Kódex- ben előírtak alkalmazása mellett.

A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait tájékoztatás nyújtásával, szociális segítőmunkával, valamint más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítésével látja el.

A szolgáltatás célja a szociális és a mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetbe került gyermekek, személyek, családok életvezetési képességének megőrzése, az ilyen helyzethez vezető okok megszüntetése, valamint a krízishelyzet megszüntetésének elősegítése. A szolgálatnak fő feladata a tájékoztatás, koordináció, az információkhoz való hozzájutáshoz segítése, a jelzőrendszer kétirányú működtetése – a szakemberek, hatóság tájékoztatása nem csak az aktuális ügyekben, hanem a szükséges és hiányzó ellátásokról, szolgáltatásokról egyfelől, másfelől a kliensek tájékoztatása minden őket érintő lehetőségről és tevékenységéről - tanácsadás a tevékenysége.

Célja: Minden ellátott település szintjén olyan jóléti ellátórendszer megszilárdítása, működtetése, mely észleli a gyermekek, családok szükségleteit, szervezi ellátásukat, koordinálja az egyes családokat érő pozitív hatásokat. A családi nevelés minden eszközzel történő támogatása és megerősítése annak érdekében, hogy minden rászoruló család esélyegyenlőségét növelő ellátórendszer működjön, amelyben a családokat támogató, illetve szükség esetén kiegészítő, átmenetileg helyettesítő ellátások egymásra épüljenek, a magyar és a nemzetközi törvényekben és egyezményekben foglalt elvek és értékek szerint. Segítséget nyújt valamennyi élethelyzetben oly módon, hogy a családsegítő munkatárs szolgáltat – a szociális munka alapelvei szerint -, vagy a szolgáltatásokhoz, lehetőségekhez való hozzájutást szervezi. Segítséget nyújt a diszfunkciós

családi működés korrigálásában. Annak elkerülése végett, hogy veszélyeztető helyzet alakuljon ki, vagy kialakulását követően a veszélyeztető helyzet elhárítható legyen. Ha a szülők nem tesznek, vagy nem képesek mindent megtenni körülményeik javítására, a veszélyhelyzet elhárítására, segítséget kell nyújtani a család számára ahhoz, hogy – a gyermeki jogok érvényesítésének érdekében, önkéntes alapon – minden lehetőséget, a megelőzés és a családtámogatás minden eszközét kihasználva, a család igényeit tiszteletben tartva, emberi körülmények között élhessenek, és képesek legyenek gyermekeik felnevelésére.

**A szolgáltatás feladata**

A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait tájékoztatás nyújtásával, szociális segítőmunkával, valamint más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítésével látja el. Az ellátási terület demográfiai viszonyainak, jellemző gyermekvédelmi és szociális sajátosságainak feltérképezését követően az adott településre, illetőleg településrészre vonatkozó program kidolgozása és megvalósítása. A gyermeki jogok érvényesülésének biztosítása, valamint a gyermekek életkori sajátosságainak megfelelő gondozás-nevelés figyelemmel kísérése, gyermekek családban történő nevelkedésének elősegítése, veszélyeztető körülmények megelőzése, a kialakult veszélyeztető körülmények megszüntetésében való közreműködés, valamint a gyermekek családba történő visszahelyezésének elősegítése. A szolgáltatás tartalma nem csak a veszélyeztetett gyermekre, hanem egyénekre és minden családra és kockázati csoportra irányul - prevenció keretében. Kutató, helyzetelemző, preventív és problémamegoldó feladatai ellátásához jelzőrendszert működtet a törvényi előírásoknak megfelelően. Ellátási területén szerzett ismeretei alapján a helyi önkormányzat, valamint a központ részére javaslatot tesz a problémák megoldására, új ellátások bevezetésére.

***A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása***

**A család- és gyermekjóléti szolgálat tájékoztatási feladatai körében**

- szociális és egyéb információs adatokat gyűjt,
- tájékoztatja a szülőt, illetve – ha azt a gyermek védelme szükségessé teszi önállóan, a törvényes képviselő tudomása nélkül is, fejlettségétől függően – az ítélőképessége birtokában levő gyermeket mindazon jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének, vagy a gyermek számára szükséges védelem biztosításának elősegítésével,
- a válsághelyzetben levő várandós anyát az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról,
- a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt és a titkos örökbefogadás lehetőségéről, joghatásairól, valamint a nyílt örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetek, illetve a nyílt örökbefogadást elősegítő és a titkos örökbefogadást előkészítő területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről és elérhetőségéről,
- az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás után követése körében igénybe vehető szolgáltatásról, és segíti az után követést végző szervezet felkeresését.

**A család- és gyermekjóléti szolgálat a szociális segítőmunka keretében**

- segíti az igénybe vevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében,

- az igénybe vevő szükségleteinek kielégítése, problémájának megoldása, céljai elérése érdekében számba veszi és mozgósítja az igénybevevő saját és környezetében jelentkező erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,

- segíti az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését,

- az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember bevonásával, a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében esetmegbeszélést, illetve esetkonferenciát szervez,

- a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével szükség szerint, de legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét,

- közreműködik a válsághelyzetben levő várandós anya problémáinak rendezésében.

- A kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

**A család- és gyermekjóléti szolgálat az ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében**

- folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szolgáltatások és ellátások iránti szükségleteit,

- a más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítése érdekében együttműködik a területén található szolgáltatókkal, segítséget nyújt a szolgáltatások, ellátások igénylésében,

- a válsághelyzetben levő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutásban,

- segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban, az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését.

**A család- és gyermekjóléti szolgálat a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából**

- olyan szabadidős és közösségi programokat szervez, amelyek megszervezése, vagy az azokon való részvétel a rossz szociális helyzetben lévő szülőnek aránytalan nehézséget okozna,

- kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, valamint az egyházi és a civil szervezeteknél a fent hivatkozottak szerinti programok megszervezését.

**A hivatalos ügyek intézésében való közreműködés körében a család- és gyermekjóléti szolgálat**

- segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők ügyeinek hatékony intézéséhez,

- tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselet lehetőségéről,

- a gyámhivatal, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít,

- a gyámhivatal felkérésére a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Gyer.) 47/A. § (6) bekezdése alapján tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről.

Ha a család- és gyermekjóléti szolgálat a család- és gyermekjóléti központ szakmai támogatását igényli, vagy a család- és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó szolgáltatás, intézkedés szükségessége merül fel, esetmegbeszélést kezdeményez. A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a család- és gyermekjóléti központ értesítése mellett közvetlenül tesz javaslatot a hatóság intézkedésére.

***CSALÁDGONDOZÁS KERETÉBEN***

- a szociális információs szolgáltatás biztosítása,
- szociális,- életvezetési,- mentálhigiénés és ügyintézési tanácsadás nyújtása,
- a legkorábbi segítségnyújtás érdekében a családok körében fellépő szociális feszültségek okainak feltárása, a felszámolásukra javaslat készítése,
- a szociális válságkezelés (krízisintervenció)
- egészségügyi, jogi, pszichológiai tanácsadás szervezése,
- az egyének és családtagok kapcsolatkészségének javítása (konzultáció), esetkezelés,
- konfliktuskezelő és mediációs szolgáltatás szervezése,
- a speciális élethelyzetű egyének ügyeinek intézése, támogatásuk megszervezése,
- a jegyző kirendelésére eseti gondnoki feladatokat ellátása a természetbeni formában nyújtott családi pótlék esetén

**KRÍZISINTERVENCIÓ**

A kialakult válsághelyzet azonnali kezelése, amikor a szülők magatartása és/vagy a család, egyén szociális helyzete súlyosan veszélyezteti a gyermek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődését. Feladatunk az, hogy a Szolgálatnál jelentkező krízishelyzetben lévőket azonnal fogadjuk, és számukra a problémától függően, a lehetőségekhez képest segítséget nyújtsunk, illetve megszervezzük, hogy a megfelelő szakintézménytől megkapják a szükséges segítséget. A szakszerű segítségnyújtás érdekében kiemelten fontosak a rendszeres esetmegbeszélések, esetkonferenciák.

## ESETMEGBESZÉLÉS, ESETKONFERENCIA

A Szolgálat alkalmanként esetmegbeszélést, esetkonferenciát tart egy adott család ügyében, a családdal foglalkozó szakemberek részvételével az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember bevonásával, a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében.

## PREVENCIÓ

- a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, jelzőrendszer tagjainak képviselői között, évente legalább hat alkalommal szakmaközi megbeszélés megszervezése,
- család- és gyermekjóléti szolgálat az éves szakmai tanácskozást követően minden év március 31- ig készíti el jelzőrendszeri intézkedési tervét, az éves szakmai tanácskozást minden év február 28-ig kell megszervezni
- a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről a családsegítő munkatárs heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központban tevékenykedő jelzőrendszeri koordinátornak
- a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben,
- a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése
- a veszélyeztetettség okainak megelőzése, egyéni és csoportos preventív módszerekkel, javaslattétel a terület sajátos szociális problémáinak megoldására
- a szolgáltatáshoz kapcsolódó közérdekű és meghatározott célú felajánlások összehangolása, a természetbeni és anyagi támogatások közvetítése

Az intézmény által ellátott települések, számos szabadidős tevékenységnek, programnak biztosítanak helyet. A munkatársak részt vesznek a programokon, szervezési és kivitelezési feladatokban közreműködnek.

- Játszóház (Húsvét, Farsang, Majális, Anyák napja, Karácsony);
- Gyereknap;
- Falunap, Sportnap, Roma Nap;
- Kulturális rendezvények;
- FÉK Klub- Fiatalok az Élet Küszöbén- Felvilágosító, ismeretátad, szemléletformáló foglalkozások
- Karácsonyi-, Húsvéti- adományozó rendezvény

A veszélyeztetettség megelőzése érdekében a szolgálat munkatársa **Fiatalok az élet küszöbén** elnevezéssel klubbot szervezett az ifjúság körében, azon 10 és 16 év közötti érdeklődök számára, akik fogékonyak a jövőjük alakulására. A foglalkozások külső szakember irányításával bonyolódnak le, nyári szünetben, kétheti rendszerességgel két óra időtartamban.

Évente az ünnepekhez kapcsolódóan játszóházat szervez családok számára, ahol a gyermekek kézműves foglalkozás keretében az ünnepnek megfelelő és a népi hagyományokat idéző tárgyakat, ajándékokat készíthetnek.

Magán adományozók és egyéb civil és karitatív szervezetek felkutatásával évente több alkalommal a rászoruló családoknak ruha, esetenként élelmiszer csomagok szétosztására kerül sor.

**Szolgáltatási elemek:**

- **Tanácsadás:** Szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadás, tartós munkanélküliek, fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők számára, fogyatékossággal élő, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszihiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére.
- **Esetkezelés:** Igénybevevők problémájának megoldására, céljai elérése érdekében megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló segítő kapcsolat végzése.
- **Pedagógiai segítségnyújtás:** Szocializációs, pedagógiai eszközkkel egyéni és csoportos készségfejlesztés.
- **Gondozás:** Az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés, mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatás.
- **Szállítás:** Javak, például adományok eljuttatása az igénybevevőhöz.
- **Megkeresés:** Szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett egyének közvetlen, közvetett módon történő elérése vagy felkutatása.
- **Közösségfejlesztő programok** szervezése.

**A családsegítő munkatárs által vezetett szakmai dokumentáció**
**Nyilvántartások:**

- Forgalmi napló
- Esetdosszié
- Együttműködési megállapodás
- Esetnapló, esetnapló betétlap
- Kapcsolati napló, esemény napló
- Kliens napló
- Nyilvántartás a prevenciós tevékenységekről és az azt végző szervezetekről
- Központi elektronikus nyilvántartás a **szolgáltatást** igénybe vevőkről - KENYSZI
- Egyéni nyilvántartás a **szolgáltatást** igénybe vevőkről
- „Gyermekeink védelmében" nyilvántartás megfelelő adatlapjai

A család-és gyermekjóléti szolgálat alaptevékenységének jellege miatt a szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás elsődlegesen a személyes kontaktusra épül. A gondozói tevékenység történhet az intézményben, ügyfél-fogadási időben, az igénybe vevő lakóhelyén, családlátogatás keretében, vagy más intézményben, igény és szükség szerinti rendszerességgel.

**Család - és Gyermekjóléti szolgáltatás igénybe vételének módja**

- térítésmentes
- önkéntesen igénybe vehető, kivétel a gyámhatóság által határozatban a családgondozás igénybevételére kötelezettek esete

- szolgáltatások igénybevételét kezdeményezheti a kliens, hozzátartozója, vagy az észlelő-és jelzőrendszer bármely tagja. Magánszemélyek jelzése megtehető személyesen, telefonon, vagy írásban. A jelzőrendszer tagjai jelzést csak írásban tehetnek. Krízishelyzet esetén telefonos vagy személyes jelzés alapján is intézkedünk, de utólagosan itt is kötelező az írásbeli jelzés. Az intézmény által szervezett preventív és szabadidős tevékenységekben való részvétel önkéntes.

**Szolgáltatás elérhetősége, fogadóórák rendje:**

Telefon: 06-73/342-530; mobil: 06-70/339-0617
Fax: 06-73/542-016
E-mail: ketujfalucsaladsegito@gmail.com

| | | |
|---|---|---|
| **Hétfő** | **8-12<br>13-15<br>Polgármesteri Hivatal** | **Kétújfalu** |
| **Kedd** | **9-10<br>Polgármesteri Hivatal<br>13-14<br>Polgármesteri Hivatal** | **Kisdobsza<br><br>Páros hét: Bürüs** |
| **Szerda** | **8-9<br>Polgármesteri Hivatal<br>10-11<br>Polgármesteri Hivatal<br>13-14<br>Polgármesteri Hivatal** | **Endrőc<br><br>Teklafalu<br><br>Páratlan hét:<br>Várad- Újpuszta** |
| **Csütörtök** | **9-10<br>Polgármesteri Hivatal<br>13-14<br>Polgármesteri Hivatal** | **Gyöngyösmellék<br>Páros hét: Zádor<br>Páratlan hét: Szörény** |
| **Péntek** | **8-12<br>Polgármesteri Hivatal** | **Kétújfalu** |

Egyéb elérhető speciális szolgáltatások a járás területén a Család-és Gyermekjóléti Központ biztosításával:

- Kapcsolattartási ügyelet
- Kórházi szociális munka
- Iskolai szociális munka
- Készenléti szolgálat

A szolgáltatások igénybevétele a központ házirendje szerint zajlik, előzetes egyeztetés alapján a 06-30/183-8985-ös telefonszámon, vagy személyesen a Szigetvári Család- és Gyermekjóléti Központban, a 7900 Szigetvár, József Attila u. 69. szám alatt. A készenléti szolgálatot a központ nyitvatartási idején túl bárki hívhatja a készenléti szolgálat telefonszáma 06-30-183-89-22. Feladata:

**Tanácsadások rendje:**

- Ingyenes jogi tanácsadás a Család- és Gyermekjóléti Központban: minden páros héten, pénteken 8 órától 12 óráig.

- Ingyenes pszichológiai tanácsadás a Család- és Gyermekjóléti Központban: minden kedden és csütörtökön, 10 órától 15:30 óráig, illetve egyeztetés alapján igény szerint.

**Ügyfél-fogadáson túli elérhetőségek**

Az ügyfél-fogadáson túl az alábbi elérhetőségek állnak rendelkezésre a kapcsolattartásra:

- A szolgálat e-mail címe: ketujfalucsaladsegito@gmail.com
- A készenléti telefon: 06-30/183-8922

**A Szociális Munka Etikai Kódexében foglaltak szerint a szakmai tevékenység ellátása**

A családgondozók munkájukat a Szociális Munka Etikai Kódexének megfelelően, annak szellemében végezik.

Ennek értelmében:

- A szociális munkás tiszteletben tartja minden ember méltóságát, értékét, jogait, céljait és szándékait.
- A szociális munkás – az Magyarország Alaptörvénye 1. 2. cikkelyének megfelelően –a kliens vagy kliensek hátrányos megkülönböztetése nélkül végzi munkáját.
- A szociális munkás felelőssége a döntéshozók, valamint a közvélemény figyelmét felhívni mindarra, amiben a kormányzat, a társadalom vagy egyes intézmények felelősek a nélkülözés és a szenvedés kialakulásáért, illetve amivel akadályozzák ezek enyhítését. A szociális munkás joga és kötelessége, hogy ennek érdekében szakmai és társadalmi érdekérvényesítő szervezetekhez forduljon. Az Etikai Kódexet aláíró és csatlakozószakmai szervezetek joga és kötelessége eljárni ezen ügyekben.
- A szociális munkás az általános adatvédelmi szabályokon túl is köteles biztosítani a titoktartást és az információk felelős kezelését, de társadalmi felelőssége vagy egyébkötelezettségek módosíthatják ezt a felelősségét, amit mindenkor a kliens tudomására kell hoznia.
- A titoktartás minden szóbeli, írásbeli, hang- és képanyagra rögzített és az azokból kikövetkeztethető információra, az esettanulmányokra, esetismertetésekre és publikációkra is vonatkozik.

A szociális munkás a kliens kiszolgáltatott helyzetével nem él vissza. Munkája során a segítségnyújtás a döntő, és csak ennek részeként, az együttműködés érdekében végez kontroll tevékenységet –különös tekintettel - az együttműködésre kötelezett kliensekre

**A feladatmegosztás szabályai:**

A család-és gyermekjóléti szolgálat az ellátási területén ténylegesen tartózkodó gyermekek ügyében köteles a szükséges segítséget megadni. A családgondozás a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzésére, annak megszüntetésére vonatkozik, a gyermek családban történő nevelkedését, a családból kiemelt gyermek visszahelyezését segíti elő, a gyermek érdekeit védi. Elsődleges kliens a gyermek.
A feladat és az elérendő cél változásával szükség lehet a központ, valamint család és a gyermekjóléti szolgálat közötti esetátadásra. Az esetek elosztása ebben az esetben is területi felosztás szerint működik. Átadásra kerül a hatósági intézkedés elindításhoz szükséges dokumentáció.

Szükség szerint esetátadásra kerülhet sor más esetben is (elköltözés, tartós távollét) a gyermek iratanyagát az illetékes szolgálatnak meg kell küldeni, különösen problémás esetben rövid összefoglaló jelentést is célszerű készíteni.
Az áttételt esetátadó jegyzéken, a forgalmi naplóban is fel kell tüntetni.

**A közös önkormányzati hivatalok területén dolgozó családgondozó az adott közigazgatási terület eseteiért felelős .**

**Értekezletek rendje:**

- Havonta egy alkalommal a család-és gyermekjóléti központ intézmény vezetője értekezletet tart a központban, ahol tájékoztatást kapunk az intézményi aktualitásokról, feladatokról
- Havonta egy alkalommal szakmai esetmegbeszélés a gyermekjóléti központ esetmenedzserei és a szolgálatok családsegítős kollégái részére, melyen részt vesz a központ pszichológusa, aktualitások esetén a Családok Átmeneti Otthonának vezetője
- Belső továbbképzéseken való részvétel
- Éves tanácskozás minden év február 28. – ig
- Évente hat alkalommal szakmaközi megbeszélés

**Szakmai együttműködések:**

A gyermekjóléti központ szakemberei és a család - és gyermekjóléti szolgálat családsegítő munkatársa közötti információáramlás, átadás:

- Havonta egy alkalommal az intézményvezető értekezletet tart a központban, ahol tájékoztatást kapnak az intézményi aktualitásokról.
- Havonta egy alkalommal szakmai esetmegbeszélés a gyermekjóléti központ esetmenedzserei és a családsegítő munkatársak részére, melyen részt vesz a központ pszichológusa, aktualitások esetén a Családok Átmeneti Otthonának vezetője.
- Az esetek elosztása területi felosztás szerint működik.
- Szakmai szempontokat mérlegelve a feladat és az elérendő cél változásával szükség lehet a központ és a szolgálat közötti esetátadásra.
- Szükség szerint (elköltözés, tartós távollét) a gyermek iratanyagát az illetékes szolgálatnak, központnak meg kell küldeni, különösen problémás esetben rövid összefoglaló jelentést is célszerű készíteni.
  Az áttételt a forgalmi naplóban is fel kell tüntetni. Ennek során a családra vonatkozó hatósági nyilvántartások fénymásolatát, a családgondozás folyamatára vonatkozó tapasztalatokról készült összegzést és egy részletes esetátadó jegyzéket ad át az esetet átvevő családsegítőnek. Ezzel egy időben lehetőség szerint szóban és írásban is értesíti a kliensét az esetátadásról. Az esetátadás menetét a központban a szakmai vezető ellenőrzi.
- A családsegítő munkatársak kimenő leveleiket interneten keresztül eljuttatják a szakmai vezetőnek, aki a tartalom szakmai szempontú ellenőrzését követően jóváhagyja és visszajuttatja aláírva postázásra
- Negyedévente a szakmai vezető ellenőrzi a családsegítő munkatársak szakmai és az ehhez kapcsolódó adminisztratív tevékenységét, forgalmi naplót havonta ellenőrzi és aláírja

**A jelzőrendszer működtetése**

A szolgálat legtöbb esetben a jelzőrendszer tagjaitól (óvodák, iskolák) értesül a veszélyeztetett gyermekekről. Elsősorban a pedagógusok és a gyermek- és ifjúságvédelmi felelősök jelzései alapján veszik fel a kapcsolatot a családokkal, de érkezhetnek jelzések a jelzőrendszer többi tagjától is (rendőrség, gyámhivatal, háziorvos, védőnő, illetve más gyermekjóléti szolgálat). A jelzés után intézményünk családsegítő munkatársa felveszi a kapcsolatot a családdal (személyesen, telefonon v. levélben). A megtett intézkedésről visszajelzést küld a jelzést tevőnek. Amennyiben a jelzés nem írásban érkezik, felhívja a jelzést, tevő figyelmét ennek megküldésére.

Jelzőrendszer együttműködésének gördülékenysége érdekében a szolgálat szakmaközi megbeszélést kéthavonta szervez.

A családoknál jelentkező problémák rendezése érdekében esetkonferenciát, szakmai megbeszélést, konzultációt, esetmegbeszélést tart, szükség szerint. A jelzőrendszer tagjaival való együttműködés, valamint tevékenységük összehangolása érdekében megbeszélést tart. Az esetmegbeszélésen elhangzottakról feljegyzést kell készíteni. Az esetmegbeszélés történhet:

- lehetőség szerint a családot és a családdal foglalkozó szakembereket is bevonva, esetkonferencia, egy adott család ügyében tartott megbeszélés

- a család – és gyermekjóléti szolgálat és a jelzőrendszer tagjainak képviselői között, előre meghatározott témakörben, évente legalább hat alkalommal megrendezésre kerülő szakmaközi megbeszélés keretében.

Az esetmegbeszélés állandó meghívottja az illetékes védőnő, bölcsőde, óvoda munkatársa, iskolai gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, a központ, illetve a nevelési tanácsadó munkatársa.
Az esetmegbeszélésre a fiatalkorúak pártfogó felügyelőjét meg kell hívni, ha olyan család ügyét tárgyalják, melynek bármely tagja fiatalkorúak pártfogó felügyelete vagy megelőző pártfogás alatt áll.

A jelzőrendszer járási szintű koordinálása körében a család- és gyermekjóléti központ koordinálja a járás területén működő jelzőrendszerek munkáját, melynek keretében a jelzőrendszeri koordinátor:

- szakmai támogatást nyújt a szakmaközi megbeszélések, az éves szakmai tanácskozás szervezéséhez, valamint az éves jelzőrendszeri intézkedési tervek elkészítéséhez és összehangolásához, összegyűjti a települések jelzőrendszeri felelősei által készített helyi jelzőrendszeri intézkedési terveket,
- a szakmai támogatást igénylő esetekben segítséget nyújt a szolgálatoknak, szükség esetén intézkedik,
- segítséget nyújt a jelzőrendszer tagjai és a család- és gyermekjóléti szolgálat közötti konfliktusok megoldásában,
- megbeszélést kezdeményez a jelzőrendszerek működésével kapcsolatban,
- megteszi a Gyvt. 17. § (4) bekezdése szerinti jelzést,
- a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

**Együttműködő partnereink és az ellátás típusok közötti együttműködés rendje:**

Szoros a kapcsolat a SZOCEG Nonprofit Kft, Dr. Raksányi Árpád Integrált Szociális Intézmény bentlakásos intézményeivel: Családok Átmenti Otthonával, Hajléktalanok Nappali Melegedője és Átmeneti Szállásával, Időskorúak Otthonával, mivel e területek a

família- és gyermekjóléti szolgálathoz hasonlóan hátrányos helyzetű családok, személyek megsegítésével foglakozik, így egy – egy eset kapcsán együtt segítjük elő a felmerülő problémák megoldását.

- [redacted] Baranya Megyei Kormányhivatal Igazságügyi Szolgálat - Pártfogó felügyelői szolgálattal konkrét esetek kapcsán jogszabályban előírtak szerint.
- [redacted] Baranya Megyei Kormányhivatal Igazságügyi Szolgálat- Áldozatsegítő Szolgálata keretében a központból két kolléga önkéntes munkát végez.
- [redacted] Jelzőrendszer tagjaival a jogszabályban és módszertani ajánlásban előírtak szerint.
- Katolikus Karitász, a helyi Római Katolikus Plébánia: adománnyal segíti az intézmény ellátottjait
- Magyar Ökumenikus Segély Szervezet
- Máltai Szeretet Szolgálat
- Szigetvári Járási Hivatal Gyámügyi Osztály
- Szigetvári Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztály
- Konrád Ignác Közalapítvány
- Kétújfalu és Térségéért Egyesület
- Manócska Alapítvány
- Helyi vállalkozók, Önkéntesek

A felsorolt intézményekkel és személyekkel fenntartott kapcsolat prevenciós funkciót tölt be. Információt és konkrét segítséget nyújtanak a szolgálat által megvalósított szolgáltatások kapcsán. Több szervezettel együttműködési megállapodást kötöttünk, melyben részletesen szabályozzuk az együttműködés feltételeit.

**A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja**

Az intézmény által készített és az ellátási területen közzétett szórólapokból és felhívásokból értesülhetnek az ellátási területen élők. Az intézmény székhelye, elérhetőségei az ellátási terület minden településén az Önkormányzatok épületében és egyéb a lakosság által látogatott helyeken ki van függesztve. Ezt a munkatársak frissítik.
Az ellátott joga, hogy az intézmény által nyújtott szolgáltatásról teljes körű tájékoztatást kapjon; a szolgáltatás tartalmáról az ehhez kapcsolódó nyilvántartásokról, a szolgáltatás igénybevételét megelőzően a munkatárs, írásban tájékoztatja, melyet megállapodás keretében rögzítenek és az ellátott aláírásával, elismeri a tájékoztatás tényét.

Kétújfalu, 2018.05.17.

Balogné Fenyvesi Piroska

Balogné Fenyvesi Piroska
Intézményvezető
Családsegítő munkatárs