



# „Együtt Egymásért” Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat

SZAKMAI PROGRAM

| 2024. | 2025 | 2026 |

# TARTALOM

A SZOLGÁLTATÓ AZONOSÍTÓ ADATAI .....	2
I. ELŐZMÉNYEK .....	3
II. TÖRVÉNYI HÁTTÉR.....	5
III. ELLÁTÁSI TERÜLET .....	7
IV. SZOCIÁLIS FELADAT ELLÁTÁS .....	9
V. EGYÜTTMŰKÖDÉS, KAPCSOLATRENDSZEREK.....	10
VI. CÉLCSOPORTOK .....	19
VII. SZOCIÁLIS ÉTKEZTETÉS .....	21
VIII. HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS .....	30
IX. GYERMEKJÓLÉTI ELLÁTÁS.....	38
X. SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁSOKAT VÉGZŐK JOGAI.....	67
XI. A SZOLGÁLAT SZERVEZETÉRE VONATKOZÓ SZAKMAI- SZERVEZETI INFORMÁCIÓK .....	69
XII. MELLÉKLETEK.....	70
XIII. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK.....	98
XIV. SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT .....	99

## A SZOLGÁLTATÓ AZONOSÍTÓ ADATAI

Intézmény neve: „Együtt Egymásért” Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat

Intézmény székhelye: 8318 Lesencetomaj, Kossuth Lajos utca 91.

Intézményvezető: Enyingi Tibor

Telefon: 0670-319-1763, 06-87/436-774

E-mail: egyuttegyemasert8318@gmail.com

Adószám: 15589624-2-19

Törzskönyvi azonosító: 583628

Ágazati azonosító: S0236471

Bankszámlaszám: 11748052-15589624

Számlavezető bank: OTP

TEÁOR szám: 889900

Jogállás: önálló jogi személy. Az „Együtt Egymásért” Szociális és Gyermekjóléti szolgálat önkormányzatok társulásának keretében önálló intézményként, önálló költségvetési szervként működik.

Intézmény által nyújtott szolgáltatások (kormányzati funkciók):

104042 Család- és gyermekjóléti szolgáltatások

107051 Szociális étkeztetés

107052 Házi segítségnyújtás

Fenntartó neve, címe: „Lesencektől a Balatonig” Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltató Társulás

Fenntartó adószáma: 15427887-2-19

Törzskönyvi azonosító szám: 817615

Felügyeleti szerv: Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság, Kormányhivatal, Magyar Államkincstár,

Alapító jogokkal felruházott irányító szerv neve, székhelye: „Lesencektől a Balatonig”

Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltató Társulás

8319 Lesenceistvánd Kossuth utca 145

Létrehozásról rendelkező határozat: 4/497/2007

Az intézmény működési területe:

A Társulás tagjai:

- Lesenceistvánd község önkormányzata /gesztor/ 8319 Lesenceistvánd, Kossuth út 145.
- Balatonederics község önkormányzata 8312 Balatonederics, Kossuth u. 84.
- Hegymagas község önkormányzata 8265 Hegymagas, Szigliget u. 13.
- Lesencefalu község önkormányzata 8318 Lesencefalu, Kossuth u. 46.
- Lesencetomaj község önkormányzata 8318 Lesencetomaj, Kossuth u. 51.
- Nemesvita község önkormányzata 8311 Nemesvita, Dózsa Gy. u. 8.
- Szigliget község önkormányzata 8264 Szigliget, Kossuth u. 54.
- Uzsa község önkormányzata 8321 Uzsa, Lázhegy u. 21.
- Zalahaláp község önkormányzata 8308 Zalahaláp Petőfi tér 4.

## I. ELŐZMÉNYEK

*„A szociális munka meghatározó szakmai céljai közé tartozik a társadalmi változás elősegítése, a társadalmi fejlődés, a társadalmi összetartozás, valamint az emberek hatalommal való felruházása és felszabadítása.” Etikai kódex, 2016. április 15.*

A minden rászoruló ember védelmét és létbiztonságát szolgáló szociális háló jelentősége az elmúlt évtizedben bekövetkezett társadalmi, gazdasági változások hatására térségünkben is felértékelődött. A szociális és gyermekjóléti szolgáltatások lehetséges alanyai a kedvezőtlen szociális körülmények között élők közül kerülnek ki, e kört leginkább az idősek, betegek és fogyatékkal élő személyek, veszélyeztetett gyermekek, fiatal felnőttek képezik. A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló törvény, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 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 személy saját környezetében történő gondozását, hogy lehetőleg saját otthonukban, vagy ismerős környezetükben kapják meg az igényelt segítségnyújtást, gondoskodást.

Társult önkormányzatok képviselő-testületei abból a célból, hogy a mikrokörnyezet lakói az önkormányzati közszolgáltatásokhoz minél teljesebb körben jussanak hozzá, és az önkormányzatok e megállapodás keretében történő együttműködéssel minél teljesebben, forrásaik célszerű felhasználásával, mind magasabb szintű ellátást és szolgáltatást biztosítsanak, intézményi társulást hoztak létre.

Balatonederics, Lesencefalva, Lesenceistvánfalva, Lesencetomaj, Nemesvita, és Uzsa önkormányzatai 1998. április 10. napján aláírt társulási megállapodással, intézményi társulást hoztak létre. A társulás ellátta a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló, többször módosított 1997. évi XXXI. törvény 39., 40. §-ában meghatározott gyermekjóléti alapellátási és szolgáltatási feladatokat. Az intézményi társulás feladatait ellátó intézmény a „Közös fenntartású Gyermekjóléti Szolgálat Lesencetomaj” intézmény volt, melyet a Magyar Államkincstár Veszprém Megyei Területi Igazgatósága részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervként vett törzsnnyilvántartásba. A Szolgálat működési engedélyének száma 1237-5/1998. nyilvántartási száma: 1/1998. működésének kezdő időpontja: 1998. január 1.

A Szolgálat működési helye időközben megváltozott, ezért működését 4428/2001. szám alatt kiadott határozattal ismét engedélyezték, a működés kezdő időpontja 2001. február 15.

Társult önkormányzatok a fentiekben említett társulási megállapodást 2006. január 1. napjával módosították, mely módosítás értelmében az intézményi társuláshoz csatlakozott Hegymagas és Szigliget község önkormányzata is.

A kibővített tagsággal bíró intézményi társulás tag önkormányzatainak képviselő-testületei 2006. január 19-én aláírt társulási megállapodással módosították a Szolgálat tevékenységi körét. Társult önkormányzatok képviselő-testületei döntésükkel kinyilvánították, hogy az 1997. évi XXXI. törvény 39., és 40. §-aiban foglalt gyermekjóléti alapellátás és szolgáltatási feladatokat, valamint az 1993. évi III. törvény 64. §-ában foglalt családsegítési feladatokat 2006. január 1. napjától a Magyar Vöröskereszt Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat útján biztosítják.

A Magyar Vöröskereszt Veszprém Megyei Szervezete által létesített Gyermekjóléti Szolgálat működési engedélyének száma: 4/11414-2/2006., az ellátás kezdő időpontja 2001. január 1.

A Magyar Vöröskereszt Veszprém Megyei Szervezete által létesített Tapolcai Területi Családsegítő Szolgálat működési engedélyének száma 4/11414-3/2006, az ellátás kezdő időpontja 2001. január 1.

2008. szeptember 19. napon Szigliget és Hegymagas településeken átadásra kerültek a családsegítési és gyermekjóléti feladatok a Magyar Vöröskereszt Veszprém Megyei Szervezete által a társulásnak. Ezekben a településeken ezen szolgáltatásokat a társulás keretében működő „Együtt Egymásért” Szociális és Gyermekjóléti szolgálat látja el.

A módosítások alapján a társult önkormányzatok intézményi társulásának ellátandó feladata a házi segítségnyújtásra terjedt ki, azzal, hogy a megállapodás módosítása értelmében a feladatot ellátó intézmény a „Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat” intézmény lett. Működési engedélyének száma 4/11730-6/2006., a tevékenység megkezdésének időpontja 2006. március 1. napja. Önkormányzatok kifejezik azon szándékukat, hogy az étkeztetés, családsegítés, gyermekjóléti alapellátási feladatok ellátásról jelen társulás keretében kívánnak gondoskodni, a működési engedély módosítása, kiegészítése iránt kérelmet nyújtanak be.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény rendelkezései értelmében a társulás tagjai a Társulási Megállapodás-t 2013. június 30. napjáig felülvizsgálták, és azt a törvény előírásainak megfelelően módosították, egészítették ki. Az alapítói, fenntartói jogokat átadták a Társulásnak, míg az irányítási felügyeleti jogokat a Társulási Tanácsnak. Az Intézmény alapító okirata ennek megfelelően módosításra került, a jogi személyiségű Társulás törzskönyvi nyilvántartásba vétele megtörtént. A Társulási Tanács megválasztotta a Társulás elnökét. E folyamatnak a részeként került felülvizsgálatra az Intézmény Szervezeti-és

Működési Szabályzata, valamint a Szakmai Program, aminek keretében a szakmai programban a jogszabályi előírásoknak megfelelő szervezeti rendszer átvezetésre került.

## II. TÖRVÉNYI HÁTTÉR

Jelen dokumentum elkészítéstét megalapozó törvényi hivatkozások:

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (Szt.)
- 1996. évi XX. törvény a személyazonosító jel helyébe lépő azonosítási módokról és az azonosító kódok használatáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (Gyvt.)
- 2011. CXII. évi törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvényekről (Ptk.)
- 2016/679 EP rendelet a természetes személyek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról (általános adatvédelmi rendelet) (GDPR.)
- 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról (Tr.)
- 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételeiről
- 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről (Nyr.)
- 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról (Ar.)
- 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételéről
- 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának részletes szabályairól
- Szakmai rendelet 5/A. § (1) bekezdés
- Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény



### III. ELLÁTÁSI TERÜLET

#### A Társulás neve:

„Lesencéktől a Balatonig” Szociális és Gyermekejóléti Alapszolgáltató Társulás

**Székhelye:** 8319 Lesenceistvánd, Kossuth utca 145.

#### A Társult önkormányzatok adatai:

#### Balatonederics Község Önkormányzata 1026 fő

Lakosság: 1026 fő

Irányítószám: 8312

GPS koordináta: N46.806 E17.3813

Terület: 18.58 km<sup>2</sup>

Ebből belterület: 0.87 km<sup>2</sup>

Ebből külterület: 17.71 km<sup>2</sup>

#### Hegymagas Község Önkormányzata 270 fő

Lakosság: 270 fő

Irányítószám: 8265

GPS koordináta: N46.8337 E17.4334

Terület: 7.89 km<sup>2</sup>

Ebből belterület: 0.31 km<sup>2</sup>

Ebből külterület: 7.58 km<sup>2</sup>

#### Lesencefalú község önkormányzata 294 fő

Lakosság: 294 fő

Irányítószám: 8318

GPS koordináta: N46.8413 E17.3411

Terület: 7.18 km<sup>2</sup>

Ebből belterület: 0.38 km<sup>2</sup>

Ebből külterület: 6.8 km<sup>2</sup>

#### Lesenceistvánd község önkormányzata 999 fő

Lakossága: 999 fő (2023 évben)

Népsűrűsége 57 fő/km<sup>2</sup>

Lesenceistvánd területe 1738 hektár (= 17.4 km<sup>2</sup>)

Lesenceistvánd község GPS koordinátái: 46.8702, 17.3585.

#### Lesencetomaj község önkormányzata 1073 fő

Lakosság: 1073 fő

Irányítószám: 8318

GPS koordináta: N46.8611 E17.3685

Terület: 24.08 km<sup>2</sup>  
Ebből belterület: 1.22 km<sup>2</sup>  
Ebből külterület: 22.86 km<sup>2</sup>

Nemesvita község önkormányzata

307 fő

Lakosság: 307 fő  
Irányítószám: 8311  
GPS koordináta: N46.8244 E17.371  
Terület: 9.25 km<sup>2</sup>  
Ebből belterület: 0.54 km<sup>2</sup>  
Ebből külterület: 8.71 km<sup>2</sup>  
Ingatlanok száma: 196 db

Szigliget község önkormányzata

845 fő

Lakosság: 845 fő  
Irányítószám: 8264.  
GPS koordináta: N46.8018 E17.4332.  
Terület: 34.26 km<sup>2</sup>. Ebből belterület: 1.76 km<sup>2</sup>. Ebből külterület: 32.5 km<sup>2</sup>.

Uzsa község önkormányzata

288 fő

Lakosság: 288 fő  
Irányítószám: 8321  
GPS koordináta: N46.8958 E17.3334  
Terület: 11.5 km<sup>2</sup>  
Ebből belterület: 0.26 km<sup>2</sup>  
Ebből külterület: 11.24 km<sup>2</sup>

Zalahaláp község önkormányzata

1136 fő

Lakosság: 1136 fő  
Irányítószám: 8308  
GPS koordináta: N46.9149 E17.4581  
Terület: 24.13 km<sup>2</sup>  
Ebből belterület: 1.09 km<sup>2</sup>  
Ebből külterület: 23.04 km<sup>2</sup>

Összesen:

6233 fő

*A demográfiai adatok a 2026. január 1. állapotot mutatják.*

## IV. SZOCIÁLIS FELADAT ELLÁTÁS

A társult települések közigazgatási területei szerinti szociális feladatellátás:

### Szociális étkeztetés esetén az ellátási terület

- Balatonederics község közigazgatási területe,
- Lesencefalu község közigazgatási területe,
- Lesenceistvánd község közigazgatási területe,
- Lesencetomaj község közigazgatási területe,
- Nemesvita község közigazgatási területe,
- Szigliget község közigazgatási területe,
- Uza község közigazgatási terület,
- Hegy magas község közigazgatási területe.

### Házi segítségnyújtás esetén az ellátási terület

- Balatonederics község közigazgatási területe,
- Lesencefalu község közigazgatási területe,
- Lesenceistvánd község közigazgatási területe,
- Lesencetomaj község közigazgatási területe,
- Nemesvita község közigazgatási területe,
- Szigliget község közigazgatási területe,
- Uza község közigazgatási területe
- Hegy magas község közigazgatási területe.

### Család- és gyermekjóléti szolgáltatás esetén az ellátási terület

- Balatonederics község közigazgatási területe,
- Lesencefalu község közigazgatási területe,
- Lesenceistvánd község közigazgatási területe,
- Lesencetomaj község közigazgatási területe,
- Nemesvita község közigazgatási területe,
- Uza község közigazgatási területe,
- Zalahaláp-Ódörög községek közigazgatási területe.

Társult önkormányzatok képviselő-testületei, a társulás által vállalt feladatok ellátásával a „Lesencéktől a Balatonig” Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltató Társulás Intézményét jelölik ki. A feladatot ellátó intézmény neve: „Együtt Egymásért” Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat. Székhely: 8318 Lesencetomaj, Kossuth Lajos utca 91.

## V. EGYÜTTMŰKÖDÉS, KAPCSOLATRENDSZEREK

Az intézmény életében elsődleges és legfontosabb, az ellátottakkal való kapcsolat. Nem csak a szolgálat, de a teljes szociális szféra dolgozóinak, tiszteletben kell tartania az egyén személyiségét, hiszen Isten mindnyájunkat különbözőnek teremtett. A szociális szakember és a reábizottak közötti kapcsolat kiindulópontja az *elfogadás!* Az intézményben és az azon kívüli együttműködés alapja a kölcsönös bizalom, amely, ha valóban élő, segíti érvényesülni az intervenciós tevékenységet, tehát a segítség nyújtás egyénhez illeszkedő megoldásait.

### Az intézményen belüli és a társintézményekkel való együttműködés

#### Szervezeti felépítés:

A gesztor biztosítja a Szolgálat fenntartása által a törvényes működést, a szociális szakfeladatok ellátását. Az intézmény-vezetési feladatokat, a munkatársak operatív irányítását, a színvonalas szakmai munka biztosítását az intézményvezető látja el. Az intézményvezető távollétében a zökkenőmentes feladatellátásért az intézményvezető-helyettes felel. A családsegítő és a házi gondozók szakmai munkáját az intézményvezető irányítja. A vezetőgondozói feladatkört is az intézmény vezetője látja el.

#### Szakmai szolgáltatások:

- Gyermekjóléti szolgáltatás
- Családsegítés
- Házi segítségnyújtás
- Szociális étkeztetés

#### Munkakörök:

- 1 fő intézményvezető, vezetőgondozó
- 1 fő családsegítő, intézményvezető-helyettes
- 1 fő szociális asszisztens
- 8 fő gondozónő, házi gondozó
- 1 fő helyettesítő gondozónő, házi gondozó

### Intézményen belüli együttműködés:

A szakmai vezető vezetői stílusát a **coaching jellemzi**. Ez a vezetői gyakorlatban a munkavállalók felkészítését, fejlesztését jelenti, mely feladatot vagy maga a vezető látja el, vagy saját hatáskörében a munkavállalóval egyeztetve, külső szakember, tréner, képzés vezető/biztosító bevonásával támogatja az egyén szakmai fejlődését.

A szervezet mindennapjaiban a szakmai vezetés a következő folyamatára kivitelezésével törekszik, a szervezet egészének és a személyes fejlődés megvalósulásának érdekében:

- **A változás halaszthatatlanságának érzékeltetése, valamely elégedetlenség, problémahelyzet megjelenésekor.** A szakmai vezetés igyekszik elhárítani az olyan gátló tényezőket, melyben a munkavállalók megszokják a problémahelyzetet, és megtanulnak együtt élni azzal, mivel ez akadály a kiemelkedő teljesítménynek.
- A probléma érzékelésére reagálva életre hív egy **változást irányító csapatot**, melynek tagjai azok a személyek, akik valamilyen módon érintettek az adott helyzetben. Hatékony munkájukhoz kialakításra kerülnek a szükséges (külső-belső) feltételek.
- Az irányító csapat feladata a **jövőkép és stratégia kidolgozása**. A hatékony jövőképet hat kulcsfontosságú dolog jellemzi:
  - › elképzelhető, egyszerű megfogalmazású
  - › jól kommunikálható, közérthető
  - › fontos, hogy mind az igénybe vevő ellátottak, mind a dolgozók, mind a fenntartó igényei is figyelembe legyenek véve
  - › a jövőkép olyan módon fókuszált, melyben az eredmények jól meghatározott területét célozza meg
  - › megvalósítható, reális elgondolások alkotják
  - › célok eléréséhez szükséges módszereket rugalmas kezelése.
- **A változás jövőképeinek kommunikálása** az érintettek felé.
- Az alkalmazottak **hatalommal való felruházása**, melynek során olyan eszközöket kapnak, amelyekkel képessé válnak a változás végrehajtására, létrehozására.
- Sok esetben a változás, az első győzelmek aprók, de fontos, hogy a legapróbb sikereknek is legyen visszhangja, „megünnepelje” a szervezet, ezzel fenntartva a változás iránti motivációt, elköteleződést.
- **Az elért eredmények megszilárdítása**, a változás mellékágainak felszámolása.
- **Az új megoldások meggyökereztetése** a szervezeti kultúrában, a mindennapi rutinban. Az intézmény vezetés igyekszik a modern kori szervezeti kultúra állami szférában kereteibe beilleszthető módszertani eszközeit is meghonosítani. Ezért a vezetési stratégia egyik

alappillére az empowerment személet. Ennek fényében a vezető bevonja a munkavállalókat a saját munkájuk megtervezésébe, és az őket érintő döntések meghozatalába. Így téve képessé a dolgozókat arra, hogy saját kapacitásukat maximálisan kihasználva járuljanak hozzá a szervezet anyagi és morális növekedéséhez.

A szervezeti kultúra nívójának emelése, olyan változásokat gyökereztet meg, melyben a szervezet az egymásra épülő szolgáltatásokat, az egyéni igények figyelembevételével képes biztosítani. A kapcsolattartás során minden esetben szem előtt kell tartani a szakmai etikai elveket, az ellátottak személyiségi és alkotmányos jogait. **Ez magába foglalja azon etikai elvárást, szabályozást, mely szerint a szervezet minden dolgozóját köti a teljes diszkréció, minden résztvevő tekintetében.** Az alkalmazottaknak a szakmai együttműködést úgy kell megvalósítani, hogy az intézményi feladatok ellátása zavartalan legyen.

Az intézmény légkörét az ott dolgozók lelkesége, mentális és szakmai felkészültsége határozza meg. Ez az egymás iránti tiszteletben, segítőkészségben nyilvánul meg. Alakításában fontos szerepet játszik a vezetői identitás, stratégiák, valamint a közös tréningek, kirándulások, ünnepi együttlét.

A munkatársak egyenlő partnerként kezelik egymást, elfogadják egymás különbözőségét szakmai és emberi vonatkozásban. Munkájuk során gyakran előfordul, hogy egymásra vannak utalva, egymás társai, kiegészítői, ezért a maga helyén mindegyik egyformán fontos és értékes. A szolgálat munkatársaitól elvárás, hogy tartsák tiszteletben egymás szakmai önállóságát. A tovább-fejlődésükhöz szükséges építő kritikát merjék bátran kinyilvánítani, és elfogadni, s azokat minden esetben úgy fogalmazzák meg, mely a fentiekkel korrelál.

#### Intézményen belüli együttműködés formai rendje:

##### · *Munkatársi értekezlet:*

Legalább két alkalommal kerül megszervezésre az év során. Ennek keretében az intézményvezető beszámol az eltelt idő szakmai folyamatairól, azok nehézségeiről, sikereiről. A munkaterv részleteinek kidolgozásához kikéri a konkrét feladatot végzők tapasztalatait, ötleteit. Értékeli az intézményben folyó szakmai munkát, valamint tájékoztatja a résztvevőket, a következő időszakra tervezett feladatokról. Figyelmet fordít arra, hogy minden közreműködő komfortosan érezze magát, mindenki kapjon szót, a megbeszélés interaktív jellegű legyen.

A munkavállalók kérésének eleget téve, következő időszakra több munkatársi értekezlet megszervezését tűzte ki maga elé a vezetés. A munkaév nyitó- és záró értekezletein túl, negyedévente kerül megrendezésre tréning típusú értekezlet. Az együttlétek fontos feladata, hogy csökkentsék a kiegész kockázatát, valamint a tapasztalatok megosztásával segítsék

egymást a dolgozók, az ellátás magas szinten való tartásának érdekében. A tréning alkalmak belső és külső szakemberek vezetésével kerülnek megrendezésre.

- *Esetmegbeszélések:*

Az esetmegbeszéléseknek mindenkor prioritása van. A hét folyamán több alkalommal zajlanak, igény szerint. A gyermekjóléti és családsegítéssel kapcsolatos ügyeket a szakmai vezető és a családsegítő vitatja meg. Az idősellátással kapcsolatosan felmerülő kérdésekben szintén a szakmai vezetővel folytatott megbeszéléseken született döntések a mérvadóak.

- *Munkatársi kirándulás:*

Tervezettcélként kerül a szakmai programba, az évenkénti kirándulás, melyet a teljesmunkatársi team számára szervez az intézmény erre kijelölt tagja. Ez egy kötetlen formájú együttlét, melynek inkább az emberi, szociális kapcsolatok erősítése, a közös élmény, pihenés a célja. Ennek kialakítása nagy kihívást jelent, hiszen a szervezési kérdéseket nehezíti, hogy a házi segítség nyújtás egy olyan feladat, melyben mindennapos és folyamatosan biztosítottnak kell lennie a feladat ellátásnak. Így a viszonylag behatárolt időkorlátok miatt, a karácsonyi időszakban kerül sor a terv realizálására. A szervezeti kultúra fejlesztése szempontjából kiemelkedő szerepe van a közös élményeknek. Ezek szorosabb kohéziót hoznak létre az egyének között. Így a szervezet nem csak egy munkahely lehet a dolgozók számára, hanem egy biztonsági háló is korunk kiszámíthatatlan világában.

#### *Az intézményen kívüli együttműködés formai rendje:*

- *Szülőkkel való együttműködés:*

Első olvasatra különös felütés lehet a szülőt a külső kapcsolatok rendszerébe helyezni. Ám, ha az elfogadást, mint alapelvet tekintjük, ebben az esetben a szülőt, mint együttműködő partnert kell kezelnünk. A gyermekjóléti feladatok ellátása során az egyik legjelentősebb a szülőkkel való szoros kapcsolattartás. Ennek formája a családlátogatás, a gyermek otthoni környezetének megismerése, a szülői attitűdök és kompetencia, felmérése, a családi dinamikáról való tájékozódás.

*A családdal való kapcsolattartás formái:* családlátogatás, szükség szerint napi kapcsolattartás elektronikus, vagy telekommunikációs úton, esetkonferencián való közös részvétel, települési programok szervezése, azokra való meghívás.

- *Házi segítségnyújtás ellátást igénylők:*

A fentiekhez hasonlóan, az idős, rászoruló ellátottak családjával, hozzátartozóival, szükség szerint kapcsolatot tartanak a házi gondozók, valamint a szakmai vezető. A szakfeladatot ellátók tevékenysége kiterjed az információnyújtásra, a kliensek pénzbeli támogatása ügyében, illetve egyéb szociális ellátások megszervezése ügyében.

- *Szakmai partnerkapcsolatok:*
- *Család és Gyermekjóléti Központ:*

A szolgálat egyik legszorosabb együttműködő partnere a tapolcai gyermekjóléti központ. A szakmai együttműködés során, a speciális szolgáltatásokat a központ szakmai csapatának tagjai biztosítják szolgálatunk ellátottjai és szakemberei számára. Hálás szívvel gondolunk arra, hogy partneri kapcsolatunk gyümölcsöző. A központ vezetése és munkatársai minden esetben támogató jelleggel vesznek részt az együttműködésben. Lehetőségünk van az esetek megvitatására, kérdések tisztázására. Szolgálatunk kis létszámú a gyermekvédelmi ügyek tekintetében, a szakmai vezető és a családsegítő alkotják a szakmai teamet. Az együttműködés során új perspektívákat, új megoldási-, elérési utakat nyithatunk meg egymás számára, valamint támogatni tudjuk egymást az egyedi és az általános helyzet elhordozásában.

A szolgálat családsegítője havi jelentéseket készít, és nyújt be az ellátási tevékenységről, a jelzésekről a központ felé.

A szolgálat gyermekjóléti-feladatellátásában érintett munkatársak, részt vesznek az éves szakmai tanácskozáson, ott kifejtik álláspontjukat, meglátásaikkal, stratégiai lehetőségekkel segítik az általános, vagy az egyedi esetek megoldásait.

Szükség szerint, de legalább havi rendszerességgel esetmegbeszélések keretében vitatják meg a szolgálat és a központ közösen kezelt eseteit.

A szolgálat családsegítő munkatársa aktívan részt vesz az esetmenedzser által készítendő egyéni gondozási-nevelési terv elkészítésében és megvalósításában.

- *Más ellátási területtel rendelkező szociális és gyermekjóléti alapellátást nyújtó intézményekkel, azok vezetőivel, dolgozóival való együttműködés:*

Ezek általában egyedi esetek. A tapasztalatcsere, az információ nyújtás, és beszerzés az egyik fő tevékenység, az ellátottak érdekének képviselete során. Az egyeztető megbeszéléseket általában telefonon keresztül valósítjuk meg. A szükséges iratanyagok beszerzése hivatalos formában, iratbetekintési kérelemmel történik, melyre formanyomtatványt használunk. A fenntarthatóság jegyében a szolgálat törekszik a papír alapú, valamint a postai iratkezelést

mellőzni. Ezért az elkészült iratokat lehetőség szerint elektronikus úton kérjük és küldjük, a megfelelő hivatalos formát megtartva, az iratkezelési szabályzatban megfogalmazottak szerint, valamint nagy hangsúlyt fektetve arra, hogy az aktuális GDPR szabályozásának megfeleltethető legyen a folyamat.

Intézményi felkérésre környezettanulmányt készítünk.

- *A Járási Hivatal Gyámügyi Osztályával való együttműködés:*

A hatósági beavatkozás mind a gyermekjóléti, mind az idősellátás során szükségszerű lehet. Törekszünk a hatóság ügyintézőivel, a vezetővel partneri viszonyt ápolni. A szakmai együttműködés során elkészítjük a kívánt dokumentumokat, helyzetértékelésben összegezzük a tapasztalatokat, az addig lefolytatott gondozási folyamatokat. Az új-, vagy felülvizsgálati ügymenet során felkérésre elkészítjük a környezettanulmányt. A családsegítő munka során, az együttműködés jegyében, a hatóság kérése alapján tanúként is szolgálunk egy-egy gondnoki kirendelés ügyben. Az aktuális helyzetekben előforduló értékelési, értelmezési különbözőségeket minden esetben korrekt, szakmai szempontból megfontolt indoklással igyekszünk megvilágítani. Ez azért is szükséges, hiszen a családhoz a rendszerben a családsegítő van a legközelebb, ő tudja a legpontosabb képet festeni az adott helyzetről. Ám munkájában, valós mindennapi tevékenysége során támpont lehet a hatóság külső perspektívát felölelő feladatmegjelölése, illetve azok prioritizálása.

- *Egészségügyi ellátást végző szervezetek:*

- \* Házi orvosok
- \* Házi gyermekorvosok
- \* Védőnői szolgálat szakemberei, területileg illetékes védőnők

A védőnői szolgálat szakemberivel való együttműködés külön kiemelendő. 2022 évtől, a családsegítő törekedett a szoros szakmai együttműködés kialakítására, melynek eredményeként kiváló kommunikáció, és tevékeny szakmai együttműködés jellemzi a kapcsolatot. A szolgálatunk ellátási területén tevékenykedő védőnőkkel, valamint a Tapolca és környékén feladatot ellátó védőnőkkel kiemelkedő a kontaktus. A szakmai munka során a védőnők tapasztalatai értékes információkat hordoznak a család, de főként a kisgyermek tekintetében. Jól bevált gyakorlat, a védőnővel való közös családlátogatás, szakmaközi eszmecsere. Ennek a folyamatnak köszönhetően, a család mind az egészségügyi, mind a szociális szempontrendszer szerint vizsgálható, támogatható. Így még szélesebb perspektíván jeleníthető

meg akár a prevenció, a szubvenció tevékenység, a marginalizálódás megakadályozása, feltartóztatása.

\* Megyei szintű egészségügyi ellátó szervek:

Szolgálatunk szoros együttműködést valósít meg a Csolnoky Ferenc Kórház gyermekpszichiátriai osztályával, munkatársaival, szociális munkásával, valamint vezető főorvosával. Mostanra bevett gyakorlattá vált, hogy a telefonon történő egyeztetést követően, családsegítői összefoglalót küldünk az ellátandó gyermekről. Kérésünk következtében lényegesen gyorsabban kerül sor az ellátásra, mint átlag esetben. Valamint a szakemberek megosztják tapasztalataikat, az ellátás menetét, eredményességét közösen értékeljük.

Több olyan esetről is beszámolhatunk, ahol a gyermek a szolgálat szakemberének közreműködése által kapott hamarabb ellátást, került vizsgálati helyzetbe.

· *Köznevelési intézményekkel való együttműködés:*

A település oktatási-nevelési intézményeivel, ezek vezetőivel, gyermek és ifjúságvédelmi felelősökkel, osztályfőnökökkel, tanárokkal, óvodapedagógusokkal való együttműködés a legtöbb esetben gördülékeny. Ám tapasztalható, hogy vannak olyan pedagógiai intézmények, ahol kevésbé tudunk kooperálni. Ez sajnos a gyermekjóléti rendszer akadályoztatottságára, a kevésbé hatékony működésére vezethető vissza. A sokat tapasztalat pedagógusok több esetben szembesültek már azzal a ténnyel, hogy hiába tettek jelzést, ám végül a gyermek sorsán nem sikerült a megfelelő módon javítani, és az ellátó rendszer elégtelensége miatt nem kerülhetett egy számára kedvezőbb környezetbe. Ezzel ellentétben, de valós további nehezítő körülmény a sikeres közös munkára tekintettel, hogy félelemmel tölti el a pedagógust, annak a lehetősége, hogy esetleg egy kisgyermek az ő jelzése, közreműködése által kerüljön ki a családból. Ezek valóban emésztő terhek, külső-, belső konfliktusok. Igyekszünk ezeket a feszültségeket oldani, másfajta kommunikációs technikák alkalmazásával serkenteni az együttműködést.

A szolgálat ellátási területén működő óvodák dolgozóival kiváló kapcsolatot ápolunk. Szolgálatunk a 2024-2025 tanévre felajánlással él a Lesenceistvándi Százholdas Pagony Óvoda felé, mi szerint havi rendszerességgel biztosítunk mentálhigiénés segítőbeszélgetéseket az óvoda dolgozói számára. Reményeink szerint ez a tevékenység tovább terjeszthető a többi intézmény irányában is, ennek csak a mentálhigiénés tevékenységet végző szakember kapacitása szabhat határt.

· *Pedagógiai szakszolgálat:*

A tapolcai szakszolgálat szakembereivel és vezetésével is kiváló minőségű együttműködést ápolunk. A családsegítő mindenkor megfelelő, korrekt, gyors információ cserét tud bonyolítani a szakszolgálat munkatársaival. Továbbá fontos szempont, hogy vissza tudjuk kontrollálni, hogy az ellátásra szoruló kisgyermeket nevelő szülők, valóban teljesítik-e a szakszolgálati vizsgálatokkal, ellátással kapcsolatos feladataikat.

· *Rendvédelmi szervekkel való együttműködés:*

Abban a szerencsés helyzetben vagyunk, hogy a körzeti megbízottakkal élő és jól működő kapcsolatot ápolunk. Az esetleges rendőrségi jelzésekkel kapcsolatban esetmegbeszéléseket folytatunk. Valamint szükség szerint elkísérik a családsegítőt a rendőrök, hogy esetleg veszélyeztető környezetben kell látogatást tennie.

· *Közművelődési intézmények, egyházak, civil szervezetek:*

Ezen a területen folyamatosan keressük az együttműködésre kész szervezeteket. Feltett célunk a Máltai Szeretet Szolgálat legközelebbi területi megbízottjával való együttműködés kialakítása. Valamint keressük a református egyház szervezeteinek képviselőit is.

A Katolikus Karitással szorosán együttműködve minden évben részt veszünk a vetőmag, pelenka osztásban, valamint a beiskolázási adományozásban.

További célunk a helyi katolikus vezetőkkel való szorosabb együttműködés megvalósítása. Ennek akadályai között a plébános atyák nagyfokú elfoglaltsága, túlterheltsége sorolható fel.

Ebbe a körbe sorolhatjuk a falvakban tevékenykedő művelődésszervezőket, faluház/közösségi ház vezetőket. A szervezett szakmai programjainkra minden alkalommal meghívás kapnak.

· *Falugondnokok:*

Egyre nyilvánvalóbbá válik az elmúlt időszak tapasztalatai alapján, hogy elérkezett az ideje a falugondnokok edukálásának. Sajnos nem teljesen nyilvánvaló számukra, hogy mik azok a helyzetek, amelyben jelzési kötelezettségük elmulasztása, akár büntetőjogi felelősségre vonással is járhat. Törekvésünk arra irányul, hogy a kérdéses esetekben nyitott szívvel, bátorsággal forduljanak a szolgálat munkatársai felé. A falugondnokok értékes tagjaivá válhatnak a jelzőrendszernek, amennyiben sikerül megvilágítani számukra munkájuk ilyen jellegű fontosságát. A falugondnok sok esetben válik együttműködő partnerré az idősellátás terén is, főként szállítás, beszerzési feladatok teljesítése során.

· *Települések vezetői*

Elmondható, hogy a települések vezetőivel megfelelő módon tudunk kooperálni. Kiemelendő Lesenceistvánd, valamint Balatonederics település vezetése. Ezekben az esetekben mindig megtapasztalható a feltétel nélküli segíteni vágyás, a megoldások keresésére való készítés.

· *Szakmai szolgáltatók*

Az elmúlt időszak során sikeres együttműködést tudhatunk magunk mögött olyan képzést szervező és prezentáló szolgáltatókkal, akik helyi szinten rendezték meg az általunk kiválasztott képzést. Ez főként az idős ügyben tevékenykedő dolgozók feladatellátásának gördülékenységét segítette elő.

## VI. CÉLCSOPORTOK

### Az ellátandó célcsoportok jellemzői:

A szolgáltatásokat az állandó vagy tartózkodási hellyel rendelkező magyar állampolgárságú, az állandó tartózkodásra jogosító személyi igazolvánnyal rendelkező bevándorló, vagy magyar hatóságok által menekültként elismert állampolgárok és családok vehetik igénybe.

### Szolgálatunk célcsoportjait a következő nehézségekkel küzdők alkotják:

- fogyatékkal élők, krónikus pszichiátriai betegek,
- alkohol és egyéb szenvedélybetegséggel küzdők és családjai,
- idősek, akik életkorukból adódóan fiziológiás hiányállapottal küzdenek,
- veszélyeztetett gyermekek, fiatalok és azok szülei, törvényes képviselői, akikkel elsősorban a jelzőrendszer problémajelzése alapján kerülünk kapcsolatba,
- az élethelyzetükben megrendült családok,
- az alkalmi munkából élők, munkanélküliséggel küzdők,
- az alacsonyabb jövedelmű családok,
- a krízishelyzetbe került személyek és családok,
- a lakhatási problémákkal küzdők,
- a bántalmazást elszenvedő személyek,
- kriminalizálódott egyének.

### Regisztrált problémák

- Több probléma együttes előfordulása (sok-problémás családok),
- anyagi probléma (megélhetéssel, lakhatással összefüggő, krónikus munkanélküliség),
- önálló ügyintézésben való bizonytalanság,
- információhiány,
- foglalkoztatással, munkahely-kereséssel kapcsolatos akadályokkal küzdők,
- életviteli kihívásokkal szemben való megküzdési stratégiák hiányában szenvedők és gyermekeik (változó kapcsolat a szülő életében),
- családi-kapcsolati, házassági konfliktusok,
- értelmi, érzelmi, fizikai elhanyagolás,
- családon belüli bántalmazás,
- gyermeknevelési problémák (iskolakerülés, gyenge teljesítmény),
- gyermekintézménybe való beilleszkedési nehézség,
- magatartászavar, teljesítményzavar,

- érett kiskorú törvénytörtő magatartása (drog, szabálysértés),
- az otthon elhagyása szülői engedély nélkül, valamint annak kifejezett tiltása ellenére,
- érett kiskorúként történő szülővé válás,
- magas számú iskolai igazolatlan hiányzás,
- szenvedélybetegség,
- lakhatási problémák, elégtelen/veszélyeztető lakókörnyezet.

## VII. SZOCIÁLIS ÉTKEZTETÉS

A szociális étkeztetés szolgáltatás biztosítása az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról meghatározottak alapján történik. A szociális étkeztetés a szociális alapellátások egyik fontos eleme, amelynek célja, hogy napi egyszeri meleg étkezést biztosítson azok számára, akik valamilyen okból, nem képesek saját maguk megfelelően gondoskodni az étkezésükről. A szociális étkeztetés alapvető szociális szolgáltatás, amely hozzájárul az érintettek életminőségének javításához. Biztosítja, hogy a leginkább rászorulóknak megfelelő étkezéshez jussanak, támogatva ezzel egészségüket és jólétüket. Az önkormányzatok, szociális intézmények és civil szervezetek együttműködése révén biztosított a széles körű elérhetőség, és segítséget nyújt a társadalom legsebezhetőbb tagjainak.

Az ellátás kiterjed az idősekre, fogyatékkal élőkre, krónikus betegekre, pszichiátriai- és szenvedélybetegségben szenvedőkre, hontalanokra, valamint egyéb rászoruló csoportokra.

### A szociális étkeztetés főbb jellemzői és feladatai:

A szociális étkeztetés feladat ellátási területe, a résztvevő települések **Uzsa, Lesenceistvánd, Lesencetomaj, Lesencefalu, Nemesvita, Balatonederics, Szigliget, Hegymagas** közigazgatási területe, a települések **lélekszáma** összesen **5373 fő**.

**Uzsa** településen, a szociális étkezők ebédjét **Vizeli Róbert** egyéni vállalkozó **konyhája** biztosítja, melynek telephelye **8321 Uzsa Petőfi u. 3.** szám alatt található. Az étel **kiszállítását**, az intézménnyel kötött együttműködési megállapodás alapján **Uzsa község önkormányzata** végzi a falugondnoki szolgálat bevonásával, a kiszállításért szállítási díjat számolunk fel, melyet az étkező által fizetett személyi térítési díj tartalmaz.

**Lesenceistvánd** településen, a szociális étkezők ebédjét **a Lesenceistvándi Művelődési Ház és Közétkeztetési Intézmény konyhája** biztosítja, melynek telephelye **8319 Lesenceistvánd Kossuth u. 91.** szám alatt található. Az étel **kiszállítását**, az intézménnyel kötött együttműködési megállapodás alapján **Lesenceistvánd község önkormányzata** végzi, a tulajdonában lévő falugondnoki autóval és a falugondnok, illetve helyettese bevonásával. A kiszállításért szállítási díjat számolunk fel, melyet az étkező által fizetett személyi térítési díj tartalmaz.

**Lesencetomaj, Lesencefalu, Nemesvita és Balatonederics** településeken, a szociális étkezők ebédjét a **Lesencetomaji Mesevár Óvoda, Balatonedericsi Telephely főzőkonyhája** biztosítja, melynek telephelye **8318 Lesencetomaj Kossuth u. 91.** szám alatt található. Az étel **kiszállítását**, az intézménnyel kötött együttműködési megállapodás alapján a **települések önkormányzatai** végzik, falugondnoki autóval és a falugondnokok, illetve az erre a feladatra kijelölt személyek bevonásával. A kiszállításért szállítási díjat számolunk fel, melyet az étkező által fizetett személyi térítési díj tartalmaz.

Szigliget településen, a szociális étkezők ebédjét a **Petőfi Kulturális Ügynökség Nonprofit ZRT. által működtetett konyha** biztosítja, melynek telephelye **8264 Szigliget Kossuth u. 17.** szám alatt található. Az étel **kiszállítását Lesenceistvánd község önkormányzata** végzi, a tulajdonában lévő falugondnoki autóval és a falugondnok, illetve helyettese bevonásával.

Hegymagas településen, a szociális étkezők ebédjét a **Tapolcai Diák és Közétkeztető Kft. által működtetett konyha** biztosítja, melynek telephelye **8300 Tapolca Stadion u. 16.** szám alatt található. Az étel **kiszállítását Hegymagas község önkormányzata** végzi, a tulajdonában lévő falugondnoki autóval és a falugondnok, illetve helyettese bevonásával.

#### Célcsoportok:

**Idősek:** Különösen azok az idősek, akik egyedül élnek, vagy nincs a közelükben olyan hozzátartozó, aki gondoskodni tudna róluk.

**Fogyatékkal élő személyek:** Az a személy, aki fizikai vagy szellemi állapota miatt nem képesek önállóan melegételt készíteni, étkezéséről gondoskodni.

**Krónikus betegek:** Akik betegségük miatt speciális étrendet igényelnek. A krónikus betegségek sorába tartoznak az olyan pszichopátiás állapotok is, melyen megléte képtelenné teszi a beteget az önellátásra, öngondoskodásra.

**Egyéb rászorulóok:** Alacsony jövedelműek, hajléktalanok, vagy más szociálisan hátrányos helyzetű csoportok.

#### Szolgáltatás típusa:

A meleg étel biztosítására két féle módot tudunk ajánlani a rászoruló személyek számára. Az étkeztetés során napi egyszeri meleg étel kerül kiosztásra, mely vagy házhoz történő kiszállítással, vagy a szolgáltatást igénybe vevő általi elvitellel történik. Az étel átvételének módjáról az ellátott dönt.

*Speciális étrend:* Az ellátás során figyelembe veszik az egyéni diétás szükségleteket (pl. cukorbeteg, gluténmentes stb.).

#### Igénybevétel módja:

A szociális étkeztést szolgálatunknál **írásban** lehet kérelmezni, mely a **kérelem nyomtatvány kitöltésével** történik. A **kérelemhez csatolni kell** a házi orvos igazolását, arról, hogy az igénylő fertőző betegségben nem szenved, közétkeztetésben részesülhet. Amennyiben a kérelmező a **65. életévét még nem töltötte be**, a szociális rászorultság vizsgálatához a kérelemhez **csatolnia kell**:

a) Rokkantság, fogyatékoság esetén: NRSZH (volt ORSZI) szakértői bizottságának határozat másolatát,

b) Pszichiátriai betegség esetén: pszichiáter vagy neurológus szakorvosi szakvéleményét c) Szenvedélybetegség esetén: addiktológus szakorvosi szakvéleményét

c) Tartós betegség esetén: a 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet 1. számú melléklete szerinti egészségi állapotra vonatkozó igazolást.

Szükség esetén a kérelem nyomtatvány kitöltésében a szolgálat munkatársai segítséget nyújtanak. A nyomtatvány kitöltésekor az igénylő arról is nyilatkozik, hogy **milyen rendszerességgel** kéri a meleg étkezés biztosítását. Ezzel egyidejűleg a szociális segítő az ellátott személyes adatait felvezeti a nyilvántartásba, melyet intézményünk papíralapon vezet. Az intézmény vezetője minden esetben tájékoztatja az ellátottakat arról, hogy az 1993. évi III. törvény 20. § (2), (4) bekezdésben foglalt személyes adatokat egy országos adatbázisban, TAJ alapú központi elektronikus nyilvántartásban is kezeljük. **Mivel az ellátás térítési díjköteles**, ezért a kérelem előterjesztésekor az igénylőnek **be kell nyújtania** a 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 1. sz. melléklet II. része szerinti **jövedelemnyilatkozatot**. Ehhez szükséges **csatolni** a **rendszeres havi jövedelmet igazoló bizonylatokat** (jövedelemigazolás, nyugdíjszelvény, egyéb juttatások szelvényei) is, mely minden ellátott esetében megtörténik.

Az igénybevételt megelőzően, **írásban tájékoztatjuk** az ellátottakat a személyi **térítési díj összegéről** is, mely tájékoztatást felülvizsgálat esetén is elvégezzük. A szolgáltatásnyújtás **megkezdése előtt** az igénybe vevő és /vagy törvényes képviselője **nyilatkozik a cselekvőképességről**, majd az intézményvezető **írásos megállapodást köt** az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével.

A szociális ellátás iránti **kérelemről** az **intézményvezető dönt**. Az intézményvezető a **döntésről értesíti** az ellátást **igénylőt**, illetve **törvényes képviselőjét**. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az **intézmény vezetőjének döntését vitatja**, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított **nyolc napon**

**belül a fenntartóhoz fordulhat.** Ilyen esetben a fenntartó határozattal dönt a kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. Az étkeztetés feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell. Az ellátás megkezdésének legkorábbi időpontjáról az intézmény vezetője a jogosultat, illetve hozzátartozóját értesíti (szóban, telefonon, levélben stb.). Az intézményi jogviszony megszűntetésétől számított három hónapon belüli ismételt kérelmezés esetén, az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján a 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet 3. § (1A) bekezdése alapján. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás. Amennyiben az igénylő, bármely más alapszolgáltatásban részesül az intézménynél, úgy a kérelem során a korábban csatolt dokumentumok másolata is benyújtható, feltéve, hogy azok három hónapnál nem régebbiek. Ebben az esetben az igénylő nyilatkozik arról, hogy a másoltként csatolt, illetve a korábban csatolt dokumentumok tekintetében nem következett be változás. (9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet 3. § (5)-(6) bekezdés)

#### Térítési díj:

Az **intézményi térítési díj**, a személyes gondoskodás körébe tartozó **szociális ellátások ellenértéké**ként megállapított összeg. Az étkeztetés intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. A fenntartó az intézményi térítési díjakat telephelyenként eltérően is meghatározhatja.

A szociális étkezés igénybevételéért **személyi térítési díjat kell fizetni**. A személyi térítési díj megállapítására és felülvizsgálatára az intézményvezető jogosult. A személyi térítési díjat, az intézmény vezetője konkrét összegben állapítja meg az ellátást igénybe vevő jövedelme, a vonatkozó jogszabályok, valamint Nemesvita Önkormányzata Képviselő-testületének „Együtt Egymásért” Szociális és Gyermekejóléti Szolgálat által biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló 15/2017. (X.24.) rendelete figyelembevételével. Az étel helyben fogyasztásáért vagy elviteléért fizetendő személyi térítési díj a **napi személyi térítési díj** és az adott hónapban igénybe vett **étkezési napok szorzata**. Az étel kiszállítása esetén a személyi térítési díj a kiszállításra számított térítési díjnak és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzatának összegével növekszik (29/1993. (II.17.) Korm. rendelet 9.§ (5)). A lakáson történő étkeztetés térítési díja a kiszállítás költségét is tartalmazza. Ha az étel lakásra történő kiszállítása közös háztartásban élő személyek részére történik, a kiszállításért fizetendő személyi térítési díjat csak egy személyre lehet megállapítani (29/1993. (II.17.) Korm. rendelet 9.§ (4)). A fenntartó térítésmentesen biztosítja az étkeztetést a jövedelemmel nem rendelkezőnek (1993. évi III. törvény 114.§. (3)). A személyi térítési díj **összegéről**, az intézmény vezetője **írásban értesíti** az ellátottat.

A **személyi térítési díj** fizetésére az ellátottak az igénybevétel napjától havonként a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kötelesek, melyről a szociális segítő számlát állít ki. Minden étkezőnél vizsgálat tárgyát képezi, hogy az általa fizetendő térítési díj összege meghaladja-e jövedelmének 30 %-át. Amennyiben meghaladja, - akkor az ellátott alacsony jövedelmét figyelembe véve, - az általa fizetendő térítési díj legfeljebb a jövedelme 30 %-kal megegyező összegű lehet.

A szolgáltatást elvitellel, illetve az ellátott igénye alapján saját otthonában szállítással is tudjuk biztosítani. Az étel házhoz szállításához szükséges **2 db csere éthordó biztosítása**, melynek tisztán tartásáról az ellátott köteles gondoskodni. A házi orvos javaslatára **diétás étkeztetés** is igénybe vehető. Az étkezés intézményi térítési díját és a személyi térítési díjkedvezményeket évente legalább egyszer (a költségvetési tervezési időszakban) a fenntartó felülvizsgálja, módosíthatja. A térítési díj módosítása esetén írásban értesítjük igénybe vevőinket az őket érintő változásokról. A tájékozódást segíti az is, hogy a fenntartó rendeletei, határozatai megtalálhatók a gesztor település, Lesenceistvánd önkormányzat honlapján.

Az ellátottak tájékoztatása az intézményben a kérelem benyújtásakor:

A szolgáltatás igénybevételének kezdő napján, az intézmény, tájékoztatást ad a jogosult és hozzátartozója számára:

- a) az étkeztetés biztosításának tartalmáról és feltételeiről;
- b) az intézmény által vezetett, őt érintő nyilvántartásokról;
- c) panaszjoga gyakorlásának módjáról;
- d) az étkeztetési jogviszony megszűnésének eseteiről;
- e) az intézmény, étkeztetésre vonatkozó házirendjéről;
- f) a fizetendő személyi térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
- g) a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről (ellátottjogi képviselő).

A jogosult és hozzátartozója a szolgáltatás megkezdésekor köteles:

- a) nyilatkozni a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról;
- b) adatokat szolgáltatni az intézményben e törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz; c) nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

Az intézmény vezetője, a szolgáltatásra való igényt, annak érkezése napján, nyilvántartásba veszi.

A nyilvántartás az Szt. 20.§ (2) bekezdésében foglalt adatokat tartalmazza, vagyis:

- a kérelmező természetes személyazonosító adatait, és TAJ azonosító jelét,
- a kérelmező telefonszámát, lakó- és tartózkodási helyét, értesítési címét,
- a kérelmező állampolgárságát, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállását, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adatait,
- a kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adatokat,
- a kérelmező törvényes képviselőjének, továbbá a kérelmező megnevezett hozzátartozójának nevét, születési nevét, telefonszámát, lakó- és tartózkodási helyét vagy értesítési címét,
- a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontját és a soron kívüli ellátásra vonatkozó igényt.

A szolgáltatás megkezdésekor a nyilvántartásban rögzített adatok kiegészülnek az Szt. 20.§ (4) bekezdésében foglalt következő adatokkal:

- az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma,
- az ellátás megszüntetésének módja, oka,
- a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, különösen a szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok.

Amennyiben az ellátásra vonatkozó igény a teljesítést megelőzően megszűnik, az ellátást igénylő adatait a nyilvántartásból törölni kell. Az ellátás igénybevételének megkezdésekor az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt (Szt. 94/C.§.).

A Szt. 94/C.§ (3) bekezdés a), b), c), d), g) pontja alapján a megállapodás tartalmazza:

- az étkeztetés kezdetének **időpontját**,
- az étkeztetés **időtartamát** (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- az igénybe vevő számára nyújtott **étkeztetés tartalmát**,

- a személyi térítési díj megállapítására, **fizetésére vonatkozó szabályokat,**
- az igény beevő természetes **személyazonosító adatait.** A megállapodás a fentiekben kívül tartalmazza az ellátás megszüntetésének módjait. Az ellátotti jogviszony megszüntetése.

*Az ellátotti jogviszony megszűnik:*

- Az ellátásra jogosult kérelme alapján
- A jogosult halálával,
- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.
- Összeférhetetlen magatartás miatt.

*Az igénylés szüneteltetése:*

Amennyiben az ellátást az igénylő a megállapodásban megfogalmazott rendszerességhez képest kevesebbszer szeretné igénybe venni, illetve bármilyen oknál fogva ideiglenesen szeretné lemondani, szüneteltetni, módja van a lemondás tényét, idejét jelezni. **A jelzést legkésőbb a lemondással érintett napot megelőző nap reggel 9 óráig kell megtenni a szociális segítőnél.** Az étkeztetést átmenetileg szüneteltetni kórházi tartózkodás, valamint az ellátott otthonától való tartós távolléte okán lehetséges.

*Szociális és egészségügyi hatások:*

**Táplálkozási biztonság:** Biztosítja, hogy a rászorulóknak napi legalább egyszer megfelelő tápértékű és minőségű ételhez jussanak.

**Közösségi támogatás:** Az étkeztetésen keresztül a rászorulóknak szociális kapcsolatokhoz és közösségi támogatáshoz is juthatnak.

**Egészségmegőrzés:** Megelőzi a táplálkozási hiányosságokból adódó egészségügyi problémákat.

## *Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:*

### Az ellátott jogosult:

- a napi egyszeri étkeztetés igénybevételére,
- a teljes körű tájékoztatásra,
- tájékoztatást kérni és kapni a szolgáltatás jellemzőiről, azok elérhetőségéről és az igénybevétel rendjéről, az ellátottakat megillető jogokról, azok érvényesítéséről,
- a róla készült adatokba, dokumentációba betekinteni, azokat megismerni,
- az ellátás során a szolgáltató tudomására jutott személyes adatait bizalmasan kezeljék, – emberi méltóságának tiszteletben tartására, - az egyenlő bánásmódra,
- panaszt tenni az étkeztetéssel kapcsolatban a szolgáltatás vezetőjénél, az intézmény fenntartójánál, valamint az ellátott-jogi képviselőnél (elérhetősége a szolgáltató faliújságján megtekinthető).

### Az ellátott köteles:

- az étkeztetés igénybevételekor tiszteletben tartani a vonatkozó jogszabályokat és a szolgáltató munkarendjét,
- az ellátásban közreműködőkkel képességei és ismeretei szerint együttműködni, őket a gondozás szempontjából lényeges változásokról tájékoztatni.

## *Ellátást végzők jogai és kötelezettségei*

### Ellátást végzőnek joga van:

- megtagadni az ellátást, amennyiben az igénylő problémája nem tartozik a kompetenciájába, vagy az általa kért szolgáltatás jogszabályba, vagy szakmai szabályba ütközik,
- megtagadni az ellátást, ha saját egészségi állapota vagy egyéb gátló körülmény miatt az ellátásra fizikailag alkalmatlan,
- megtagadni az ellátást, ha az ellátott az együttműködési kötelezettségét súlyosan megsérti (nem helyezi ki az éthordót, az éthordó tisztaságáról nem gondoskodik),
- megtagadni az ellátást, ha a saját életét, testi épségét a gondozott ellátása veszélyezteti (pl.: harapós eb nincs megkötve, az ellátott ittassága miatt fenyegetően lép fel a gondozónővel szemben).

A szolgálat munkatársa az ellátást csak abban az esetben tagadhatja meg, ha:

- az ellátást igénylő egészségi állapotát károsan nem befolyásolja, és
- az igénybe vevő ellátásáról más szakember bevonásával, esetátadás keretében gondoskodik.

A szolgálat munkatársa köteles:

- tevékenységét a hatályos jogszabályoknak és a szakmai szabályoknak megfelelően végezni,
- tiszteletben tartani az ellátott személyiségét, jogait, méltóságát és önrendelkezését,
- figyelembe venni az ellátott egyéni igényeit, szükségleteit, aktuális állapotát, életkorát, képességeit és készségeit.

A szociális szolgáltatót végzők esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogait, munkájukat elismerjék. A szociális szolgáltatót végző személy közfeladatot ellátó személynek minősül.

## VIII. HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

A szolgáltatást az igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében, kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében.

### Célja:

- a hiányzó családi gondoskodás nyújtása
- az idős emberek szociális helyzetének javítása
- a tétlenséggel járó káros hatások kivédése
- a rászoruló egészségi állapotának figyelemmel kísérése
- higiénés szükségletének kielégítése

Kiemelten fontos az intézmény tevékenységében, a gondozásra szoruló személy szükségleteihez igazodó segítő tevékenység, figyelembe véve az ellátott egészségi, szociális és pszichés állapotát, illetve, hogy a Szolgálat ellátási területén valamennyi igénylő, rászoruló számára egyenlő eséllyel hozzáférhető szolgáltatást nyújtson a legszükségesebb elemi életfeltételek biztosítása érdekében.

### A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása:

Az ellátás keretében a gondozó:

- bizalmi alapon működő segítő kapcsolatot alakít ki és azt a lehetőségeihez mérten és a helyzet adta lehetőségek szerint fenn is tartja,
- közreműködik a személyi és lakókörnyezeti higiéné megtartásában,
- segíti és közreműködik az ellátottnak környezetével való kapcsolattartásában,
- segíti a háztartás vitelét,
- ellátja az orvos által előírt alapvető gondozási és ápolási feladatokat,
- ha szükséges, további szociális vagy egészségügyi ellátást kezdeményez,
- segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában,
- segíti az ellátást igénybe vevőt a számára szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban,
- szükség esetén segíti, a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözést.

A mindennapi életben a társadalmi és demográfiai változások, illetve az egészségügy átalakítása nagy mértékben befolyásolja az igénylők körét és a szolgáltatással szemben nyújtott

elvárásokat. Egyre nagyobb számban találkozunk egyedül élő (nincs hozzátartozó, gyermekek távol, akár külföldön laknak) magukat életkoruk, egészségi állapotuk miatt teljes mértékben ellátni nem képes emberekkel, akik számára óriási segítséget nyújt a mindennapokban egy gondozónő időszakos jelenléte. Figyelembe véve az egyéni igényeket és szükségleteket, a gondozóink minden esetben személyre szabott nélkülözhetetlen segítséget nyújtanak, mely segítség eredménye képen az ellátást igénybe vevők életminősége akár nagy mértékben is javulhat. Ezt a javulást befolyásolhatja a külvilággal, esetleges hozzátartozókkal való kapcsolattartás segítése is, így csökkentve az elmagányosodás mértékét.

A házi segítségnyújtást, az igénylő önkéntes kérelmére, szükségleteihez (gondozási szükséglet) igazodóan, illetve az ellátást kérő által igényelt rendszerességgel és időtartamban biztosítja az intézmény.

### A létrejövő kapacitások

A szolgálat a működési engedélyében meghatározott létszám mértékéig tudja kielégíteni az igényeket. A meghatározott létszám feletti igényeket nyilvántartásba vesszük és a kérelmező igénye ún. várólistára kerül.

### Ellátási terület:

A Házi segítségnyújtás feladat ellátási területe, a résztvevő települések **Uzsa, Lesenceistvánd, Lesencetomaj, Lesencefalu, Nemesvita, Balatonederics, Szigliget, Hegymagas** közigazgatási területe, a települések **lélekszáma** összesen **5373 fő**.

**Uzsa** településen 2 fő gondozónő látja el 8 órában a szolgáltatást igénybe vevők segítségét. A település önkormányzata, a magas összegű helyi adóbevételeinek köszönhetően, az ellátásért fizetendő személyi térítési díjat átvállalja az ellátást igénybe vevőktől. A település két részből áll, melyek településrészek 3 km távolságra helyezkednek el egymástól. Emiatt a gondozónők a két településrész közötti „ingázást saját gépjárművel oldják meg, melynek költségét az intézmény kiküldetési rendelvénnyre történő elszámolás alapján megtéríti a munkavállalóknak.

**Lesenceistvánd** településen az ellátást 1 fő gondozónő látja el 8 órában. A gondozónő napi munkavégzéséhez, kerékpárt biztosítunk. A gondozónő munkájának részét képező egyéb feladatok, mint pl. a városban történő bevásárlás, gyógyszerek kiváltása, szakorvoshoz kísérés stb. az önkormányzat falugondnokával együttműködve a falugondnoki autóval oldja meg.

**Lesencetomajon**, 1 fő 8 órában és egy fő **Lesencefalual** megosztva 4+4 órában látja el a gondozási feladatokat. A gondozónők munkájához az intézmény kerékpárt biztosít, egyéb gépjárművet igénylő feladatok ellátását pedig saját autóval látják el, melynek költségét az

intézmény kiküldetési rendelvevényre történő elszámolás alapján megtéríti a munkavállalóknak. Lesencefalú községben heti egy alkalommal, megbeszélés időpontban a falugondnoki szolgálat segít, a közeli városban, Tapolcán ellátandó feladatok, mint bevásárlás, gyógyszerkiváltás, szakorvosi rendelésre szállítás.

**Nemesvitan** és **Balatonedericsen** 1 fő gondozónő 8 órában látja el a napi gondozást, a települések közötti utazáshoz saját gépjárművet használ, melynek költségét az intézmény kiküldetési rendelvevényre történő elszámolás alapján megtéríti a munkavállalónak. Településen belüli közlekedéshez az intézmény a gondozónő számára kerékpárt biztosít. A településeken kívüli feladatok elvégzéséhez az önkormányzatok a falugondnoki szolgálat segítségét nyújtják.

**Szigliget** településen 1 fő gondozónő látja el a napi gondozást. Az ellátottak személyi térítési díjának 50%-át az önkormányzat átvállalja, illetve a falugondnoki szolgálatot bevonva segíti a gondozónőt a munkavégzésben.

**Hegymagas** településen 1 fő gondozónő látja el a napi gondozást 6 órában. Az ellátottak személyi térítési díjának 50%-át az önkormányzat átvállalja, illetve a falugondnoki szolgálatot bevonva segíti a gondozónőt a munkavégzésben.

Az ellátási területre átfogóan jellemző, hogy minden szolgáltatás, könnyen elérhető, az átlagosan 5-8 km távolságra lévő járás székhely, Tapolca könnyen elérhető, akár a közösségi közlekedéssel is. Minden községben rendelkezésre áll a falugondnoki szolgálat, ami nagy segítség a falvakban élők mindennapi életében. Az ellátottak köre leginkább idős, nyugdíjas körű, egyedül élő személy, akik leginkább amiatt szorulnak segítségre, mert a család távol lakik, esetleg olyan munkabeosztásban dolgoznak, hogy nem tudják idős hozzátartozóikat ellátni, segítség nélkül.

A gondozást végző kollégáink jól képzett, tapasztalt, rátermett szakemberek, akik kapcsolati tőkájukat is felhasználva, minden felmerülő problémát megoldanak a kompetencia határaikon belül.

#### *Nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása:*

Az „Együtt egymásért” Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat a házi segítségnyújtás keretében a következő szolgáltatás elemeket biztosítja

- a) a személyi gondozás keretében gondozás és háztartási segítségnyújtás;
- b) a szociális segítség keretében háztartási segítségnyújtás szolgáltatási elemet biztosít.

#### *A személyi gondozás és szociális segítség szolgáltatási elemei:*

### Gondozás:

A gondozási feladatokat az igénybe vevő gondozási szükségleteihez igazodóan a vezető gondozó, a szociális gondozó és az ellátott közösen tervezik meg és ennek mentén történik a segítség. A szakmai munka során az egyéni szükségletekhez igazodva az alábbi résztevékenységek elvégzését biztosítjuk:

### *Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása:*

- 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:*

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

A segítőink és az ellátást igénylők közötti kölcsönös bizalom az egyik legfontosabb és alapfeltétel a gondozás során. Ellátottjaink mindennapjait, működését figyelve, a felmerülő problémáikkal, szociális helyzetükkel, egészségügyi és mentális állapotukkal kapcsolatos problémáikra, megoldási javaslatokat adunk, információt, tájékoztatást nyújtunk a nehézségek mielőbbi áthidalása érdekében. Az elmagányosodás ellátottjaink körében is érzékelhető, mely súlyos hatással van egészségügyi és mentális állapotukra is. A segítőink, az ezen állapot miatt kialakult feszültséget igyekeznek rendszeres beszélgetésekkel oldani, segítik az ellátottak mindennapi mentális jóllétét. Ha van rá igény, és lehetőség, felveszik a kapcsolatot a családdal, ismerősökkel, barátokkal, ezzel megeremtve és megerősítve az emberi kapcsolatokat. Az általában idős korból adódó nehézkes ügyintézés könnyítése érdekében, akár leveleket, üzeneteket írnak, hivatalos dokumentumok kitöltéséhez szükséges segítséget nyújtanak. Ha az általuk nyújtott segítség nem bizonyul elegendőnek, vagy túllép a hatáskörükön, tájékoztatást adnak egyéb szolgáltatásokról, intézményekről esetleges segítő szervezetekről. A segítőink konzultálnak a háziorvossal, kezelőorvossal, annak érdekében, hogy a gondozói munkakörébe tartozó egészségügyi feladatokat minél pontosabban, szakszerűbben, biztonságosabban láthassák el. Ilyenek lehetnek ápolási tevékenységek, az ellátott mozgatása, vagy gyógyszeradagolás, vérnyomás, vércukor mérés, melyhez az intézmény biztosítja a megfelelő eszközöket is.

#### Háztartási segítségnyújtás:

A segítő feladata ebben az esetben az ellátott saját háztartásában, a környezet rendben tartása, segítség a mindennapi életvitelben, ügyek intézésében és a személyes szükségletek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása. A szakmai munka során az egyéni szükségletekhez igazodva az alábbi résztevékenységek elvégzését biztosítjuk.

#### A lakókörnyezeti higiéne 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, fürtkútról vízhozás

- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés

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

A gondozás megvalósítása gyakorlatban:

A segítő, ellátott otthonába az életvitelszerűen használt helyiségeit tisztán tartja, a megfelelő higiénia és komfortérzet fenntartása érdekében. Segítséget nyújt higiéniai szempontból mosásban, vasalásban, adott esetben ruhajavításban is. Főleg az idős, esetleg részlegesen, vagy teljesen mozgásképtelen ellátott esetében, a fizikai erő és mozgásképeség csökkenése miatt segít például a bevásárlásban, gyógyszerkiváltásban, tüzelő behordásban, hó eltakarításban, kísérésben is.

A szociális gondozó a házi segítségnyújtásban részesülőkről mind a személyi gondozás, mind a szociális segítés elvégzett tevékenységeiről tevékenységi naplót vezet.

Más intézményekkel történő együttműködés módja:

Az „Együtt egymásért” Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat, a házi segítségnyújtás tekintetében együttműködik az ellátási területen működő szociális és egészségügyi intézményekkel, különösen:

- támogató szolgálattal,
- háziorvossal, kezelőorvossal,
- bentlakásos intézmények munkatársaival,
- települési önkormányzatok polgármesteri hivatalaival, jegyzőivel
- családsegítő szolgálattal, otthonápolási szolgálattal,
- falugondnoki szolgálattal,
- módszertani intézményekkel.

### Az ellátandó célcsoport:

A szolgáltatást a településen állandó lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező, segítségre szoruló személyek, családok, valamint lakcím nélküli hajléktalan személyek vehetik igénybe.

Az ellátás célcsoportjába tartoznak jellemzően a gondozási szükséglettel rendelkező időszerű személyek, pszichiátriai betegek, fogyatékos személyek, szenvedélybetegek, az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyek, valamint a rehabilitációt követően saját lakókörnyezetbe visszakerülő személyek, akik önálló életvitelük fenntartásában segítséget igényelnek.

### Az ellátás igénybevételének módja

A szociális ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. Korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmet a törvényes képviselő beleegyezésével, vagy ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességet nem korlátozza, önállóan terjesztheti elő. A jogszabály szerint a házi segítségnyújtás iránti kérelmet szóban és írásban is elő lehet terjeszteni, az intézmény vezetőjénél. Intézményünk esetében az írásos formát alkalmazzuk. A szolgáltatás iránti kérelem benyújtható az igénylő lakóhelye szerint illetékes Polgármesteri Hivataloknál, illetve a Közös Önkormányzati Hivataloknál, mely szervek a kérelmeket soron kívül továbbítják az intézményvezető részére a további ügyintézés céljából. A kérelem tartalmazza a szükséges orvosi igazolást és jövedelemnyilatkozatot.

Az intézmény vezetője, a szolgáltatásra vonatkozó igényt, érkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetése, a többször módosított 1993. évi III. törvény 20. §. (2) (4) bekezdéseiben meghatározott tartalommal történik. Az intézményvezető az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátás biztosításáról. Az intézményvezető az ellátást igénylő azonnali ellátásáról gondoskodik, ha annak helyzete a soron kívüli ellátást indokolja.

A házi segítségnyújtás igénybevételéhez – kivéve, ha az igénylő egészségi állapota vagy személyes körülményei a szolgáltatás átmeneti jellegű vagy halaszthatatlan biztosítását teszik szükségessé – a gondozási szükségletet vizsgálni kell.

Az intézmény vezetője elvégzi az ellátást igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát, a 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet 3. számú melléklete szerinti „Értékelő adatlapon” a kérelmező háziorvosával közösen oly módon, hogy a háziorvos az értékelő adatlapon megjelölt orvosi szakkérdésekben közreműködik. A házi segítségnyújtás az intézményvezetője által megállapított gondozási szükséglet keretein belül, de a gondozott személy által kért időtartamban történik.

Az intézményvezető saját hatáskörében biztosítja az ellátást. A szociális ellátás igénybevételének feltételeiről az ellátást igénybe vevőt írásban tájékoztatja, és vele a többször módosított 1993. évi III. törvény 94/C. §. (3) bekezdésében meghatározott tartalommal megállapodást köt. A házi segítségnyújtást a megállapított napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani. Ha a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja, 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 napi 4 órában történő házi segítségnyújtásra jogosult.

A házi segítségnyújtást végző szociális gondozó az ellátás részletes tartalmáról ellátottanként tevékenységnaplót vezet, melyet az igénybe vevő minden napon aláírásával igazol. A tevékenységi napló formanyomtatványt a 1/2000 (I.7.) rendelet 5. számú melléklete tartalmazza.

### Térítési díj

Az intézményvezető a házi segítségnyújtás esetében megállapítja a személyi térítési díj összegét, melyről az ellátottat írásban értesíti. A személyi térítési díj, meghatározott jövedelem határokon belül változik. Annak érdekében, hogy az ellátottak a személyi térítési díjat ki tudják fizetni, a szociális rendeletben rögzítettek szerint, további kedvezményre jogosult az ellátott, aki gondozást minden munkanapon igénybe veszi. Ez a térítési díj fizetési rendszer 2025- ben került bevezetésre az intézménynél, és egyértelműen pozitív hatása lett, hiszen ezáltal az ellátottak, több gondozási órát kapnak, kevesebb személyi térítési díjért. A további kedvezményre az ellátott abban az esetben is jogosult, ha a minden munkanapon történő ellátás, önhibáján kívül hiúsul meg! Önhibán kívüli eseménynek a következők fogadhatók el:

- az ellátott kórházba kerülése, rehabilitációja esetén,
- az ellátottnak orvosi vizsgálatra kell mennie, ami miatt azon a napon az ellátás nem lehetséges,
- az intézmény nem tudja az ellátást biztosítani (a gondozónő bármilyen okból történő távolléte esetén és az intézmény nem tud helyettesítést biztosítani).

Az egyes szociális ellátásokért fizetendő térítési díjak mértékére, kedvezményre, a megfizetés feltételeire, az Önkormányzati Társulás Társulási Megállapodása alapján, a kijelölt önkormányzat, önkormányzati rendelete irányadó.

## IX. GYERMEKJÓLÉTI ELLÁTÁS

*„Szentnek kell tartanunk a gyermek érintetlen lelkét; amit abba ültetünk, minden próbát kiálljon.” (Kodály Zoltán)*

### Küldetésünk:

Minden egyes gyermek egyszeri, soha meg nem ismételt személyiség. Életkoronként, egyéneként változó testi, lelki szükségletekkel – szellemi, erkölcsi és biológiai értelemben is - attól kezdve, hogy az élet első jelét adta. A gyermek mindig korának, fejlődési szakaszainak megfelelő ember. Bármilyen kicsi is, emberi méltósága van, eszerint kell bánni vele. A gyermek joga és a környezete kötelezettsége, hogy személyiségét tisztelettel, feltétel nélküli elfogadással, szeretettel és megbecsüléssel vegye körül. Napjaink rohanó világában az emberek egyre inkább elbizonytalanodnak. Nem látják életük célját, elvesztették a tájékozódást a kitágult világban. A társadalmi változások, különböző reformok, megújulási mozgalmak, agresszíven, roham szerűen követik egymást. Az információk özönében az igazi értékek, valóság és manipuláció keverednek. A gyermek – aki helyzeténél fogva a legkiszolgáltatottabb – a média világának prédájává lett. A gyermek a jövő számára bontakozó élet. Bármilyen környezetből érkeznek is, szerető gondoskodásra és különleges védelemre van szüksége ahhoz, hogy fejlődése a megfelelő irányba haladjon. Fontos, hogy egyformán magas színvonalú és szeretetteljes nevelésben részesüljön, s meglévő hátrányai csökkenjenek. A biztonságérzet, a fészek- meleg – melynek alapja a felé irányuló szeretet – a gyermek harmonikus, kiegyensúlyozott személyiséggé válásának feltétele.

### A szolgáltatás célja:

Legfőbb célunk a **gyermekek jólétének biztosítása, a családok támogatása, és a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése, megszüntetése.** Továbbá a krízishelyzetbe került személyek, családok, kiskorúak életvezetési képességének megőrzése, helyreállítása. Az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzetek megszüntetésének elősegítése. A szolgálat által nyújtott szociális és gyermekjóléti szolgáltatások alapvető rendeltetése, hogy elősegítsék a kliensek fizikai, mentális kondíciójának fejlesztését, létfeltételeinek fenntartását, egyéni életvezetési stratégiáik kialakítását. Valamint, hogy elősegítsék a gyermekek és fiatalok védelmét, javítsák testi, szellemi fejlődésük szociális feltételeit. A legfőbb cél, megakadályozni a perifériára szorulást, illetve a szociális helyzetük, életkoruk, fogyatékosságuk miatt peremhelyzetbe került embereket visszasegíteni a társadalomba. A rászoruló személy a saját lakókörnyezetében kapja meg az aktuális állapotához igazodó, ahhoz alkalmazkodó szükségletközeli, választható, többszintű, differenciált szolgáltatást. Fő cél a

valós szükségleteken alapuló, célzott és differenciált ellátások biztosítása. A veszélyeztetett személyek feltérképezése, hatékony problémamegoldási stratégiák kidolgozása, ezek vezetése, mentorálás.

*A család- és gyermekjóléti szolgálat feladatai:* /Szoc. tv. 64 §. (4), Gyvt. 39 §. /

A családsegítés a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzetek miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése célból nyújtott szolgáltatás.

#### **Családsegítés biztosítja:**

- szociális, életvezetési, mentálhigiénés támogatás
- anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való jutás megszervezése
- szociális segítő munka biztosítja a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését
- szabadidős programok, közösségfejlesztő programok szervezése, egyéni és csoportos készségfejlesztés
- a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósság terhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékkal élők, krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve az egyéb szociálisan rászorult személyek és családjaik részére nyújt tanácsadást

#### **Gyermekjóléti szolgáltatás:**

A gyermekjóléti szolgáltatás olyan, a gyermek érdekeit védő speciális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségnek, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

1. *A gyermek testi és lelki egészségnek, családban történő nevelésének elősegítése érdekében:*
  - a gyermeki jogokról és a gyermekek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatást, a támogatásokhoz való hozzájárulássegítése

- prevenciók tevékenység, melyben a családtervezési, pszichológiai, nevelési, egészségügyi, mentálhigiénés és káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás, vagy ezekhez való hozzájárulás megszervezése
- a válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsadással, valamint szociális szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátáshoz való hozzájárulás, tájékoztatás a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátásokhoz való hozzájárulás szervezése,
- hivatalos ügyintézésben való segítő munka

2. *A gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében történő feladatok:*

- veszélyeztetettséget észlelő és jelző-rendszer szervezése és működtetése, a jelzőrendszer tagjaival való együttműködés
- veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása, és ezek megoldására javaslat készítése
- kezdeményezi, szervezi és összehangolja a Gyvt. 17. §-ban meghatározott személyekkel, intézményekkel való együttműködést
- tájékoztatást az egészségügyi intézményekben működő inkubátorokról, illetve abba a gyermek örökbefogadásához való hozzájárulás szándékával történő elhelyezés lehetősége

3. *A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a kialakult veszélyeztetettség megszüntetésére*

- A gyermekekkel és a családjával végzett szociális munka elősegíti a gyermek problémáinak rendezését, családjában jelentkező működési zavarok ellensúlyozását
- családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen válás, gyermekelhelyezés és kapcsolattartás esetében

Kezdeményezi, egyéb gyermekjóléti alapellátások igénybevételét:

- szociális alapellátások igénybevételét
- egészségügyi alapellátások igénybevételét
- pedagógiai szakszolgálatok igénybevételét

A gyermekjóléti szolgáltatás- összehangolva a gyermekeket ellátó egészségügyi és nevelési-  
oktatási intézményekkel, illetve szolgálatokkal- szervezési, szolgáltatási és gondozási  
feladatot lát el:

- figyelemmel kíséri a településeken élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettséget
- meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket

- segíti a nevelési-oktatási intézmények gyermekvédelmi feladatainak ellátását
- környezettanulmány készítése saját hatáskörben, vagy felkérésre
- esetmegbeszélés és esetkonferencia szervezése. Az együttműködő partnereink által szervezett esetkonferenciákon, esetmegbeszéléseken való részvétel
- adományok gyűjtése, szétosztása (ruha-, játék-, élelmiszer, és egyéb)
- tájékoztatás, információgyűjtés és információnyújtás
- tájékoztatás a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról
- ügyintézésben való segítségnyújtás
- különböző ellátásokhoz, támogatásokhoz, valamint szolgáltatásokhoz való hozzájárulás szervezése, segítése
- családtervezési, pszichológiai, nevelési, egészségügyi, mentálhigiénés, a káros szenvedélyek megelőzését szolgáló tanácsadás, az ezekhez való hozzájárulás segítése

*Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői:*

Szolgálatunk ellátási területei: Zalahaláp, Uzsa, Lesenceistvánd, Lesencetomaj, Lesencefalu, Nemesvita, Balatonederics települések.

A családsegítő a hónap minden hetében jelen van az ellátott településeken.

Zalahaláp	Polgármesteri Hivatal	Csütörtök 9.00-10.30
Uzsa	Polgármesteri Hivatal	Kedd 8.00-9.30
Lesencetomaj	„Együtt Egymásért” Szociális és Gyermekjóléti Szolgát	Előre egyeztetett időpontban
Lesenceistvánd	Könyvtár	Szerda 9.00-10.30
Lesencefalu	Kultúrház	Kedd 10.00-11.30
Nemesvita	Könyvtár	Szerda 9.00-10.30
Balatonederics	Polgármesteri Hivatal	Szerda 11.00-12.30

*Az ellátás igénybevételének módja:*

A családsegítés és a gyermekjóléti szolgáltatás integrált szervezeti keretben, összehangolt szakmai tartalommal, család- és gyermekjóléti szolgáltatásként működik.

A család- és gyermekjóléti szolgálat feladatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló, többször módosított 1993. évi III. törvény és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló, többszörösen módosított 1997. évi XXXI. törvény, valamint a fentiek végrehajtási rendelete, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló, többször módosított 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.)

NM rendelet határozza meg. **A gyermekjóléti szolgálat feladata a gyermek testi-, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése.**

Az érintettekkel való kapcsolatfelvétel nagyrészt a jelzőrendszeren keresztül történik. A helyi jelzőrendszeri tagokkal szoros együttműködésben vagyunk. Több esetben közvetett módon, állampolgárok jeleznek az érintett szakember felé, aki a szolgálathoz delegálja a jelzést tevőt. Kisebb mértékben jellemző, hogy az ellátást igénylők maguk jelentkezzenek a szolgálatnál. A szolgáltatás igénybevétele általában önkéntes, az ellátás igénylő kérelmére történik. Kivételt képeznek ez alól a hatósági intézkedésben érintett családok, ahol a gyermekjóléti központ szakembere általál készített gondozási-, nevelési tervben az „Együtt Egymásért” Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat családsegítője bevonásra kerül. Amennyiben az alapellátás szükséges, de a szülő, a család nem együttműködő, abban az esetben a családsegítő jelzéssel él a Szociális és Alapellátási Intézet Család- és Gyermekjóléti Központja felé.

A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a család és gyermekjóléti központ értesítése mellett, közvetlenül teszünk javaslatot a hatósági intézkedésre.

A gyermek, illetve a fiatal korú önkánt, szülei nélkül is felkeresheti problémájával a szolgálatot, de kérelmet (ellátásra, szolgáltatás igénybevételére) csak a szülője beleegyezésével terjeszthet elő.

#### [A megvalósítani kívánt program bemutatása](#)

*A szolgáltatásunk alapelvei:*

*Gyermekek érdeke mindenek felett:* Minden döntés a gyermekek érdekét kell, hogy szolgálja. A gyermekek jogait és szükségleteit prioritásként kell kezelnie minden résztvevőnek.

*Családközpontúság:* A gyermekek ellátása a családban történik, amennyire csak lehetséges. A család támogatása és fejlesztése elengedhetetlen a gyermekek jólétéhez.

*Prevenció:* A problémák megelőzése érdekében aktív intézkedéseket teszünk. Célunk a kockázatok csökkentése és a gyermekek biztonságának növelése.

*Szakmai együttműködés:* A hatékony gyermekjóléti szolgáltatáshoz elengedhetetlen az ellátásban részt vevő szakemberek, intézmények és a családok közötti szoros együttműködés.

*Hozzáférhetőség:* A gyermekjóléti ellátásaink mindenki számára elérhetőnek, függetlenül a szociális helyzetől, lakóhelytől vagy egyéb tényezőktől.

*Egyénre szabott megközelítés:* A gyermekek és családjaik egyedi szükségleteit maximálisan figyelembe vesszük a szolgáltatások tervezésénél és nyújtásánál.

*Szülők és családok bevonása:* A szülők és a családok aktív részvételére van szükség a döntésekben és az ellátás folyamatában.

Ezek az alapelvek segítik elő, hogy a gyermekjóléti szolgáltatások hatékonyan támogassák a gyermekeket és családjaikat.

A családsegítés és a gyermekjóléti szolgáltatás a szakemberek és az ellátást igénylő együttes munkafolyamata, melynek tartalma és mente írásbeli megállapodásban kerül rögzítésre, kivéve, ha a szakmai tevékenység az első interjú után tett intézkedéssel lezárható. A szolgáltatónál egy fő családsegítő végzi az ügykezelést, a családsegítés és gyermekjóléti alapellátás feladatokat. A családsegítő a heti 40 órás munkakeretet rugalmasan osztja be a feladatok ellátásának megfelelően, a legcélszerűbben szervezi azt. Szakmai munkájának végzését, feladatbeosztását, tevékenységét a szakmai vezetővel folyamatosan egyeztet. Mivel a feladat megosztás, delegálás nem megoldható, ezért az időkeret kihasználása tekintetében az SzMSz-ben foglalt irányelvekhez igazodik, ám szükség szerint attól az ellátás minőségének érdekében eltérhet. A szociális segítő munka az egyéni esetkezelés egyik formája, mely terezt, strukturált tevékenység. Időtartama változó lehet. Alap esetben hat hónapra szól, és cselekvési terven alapszik.

#### *A feladat ellátás szakmai tartalma, módja:*

*Tanácsadás és információszolgáltatás:* az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésekre reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű, vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul. Segítséget nyújtunk a szülőknek és gyerekeknek különböző problémák esetén, mint például nevelési nehézségek, családi konfliktusok, iskolai problémák, orvosi ellátások megszervezése, időpontok betartása.

*Esetkezelés:* az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kiegészítése (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, valamint együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat. Ennek során számba vesszük és mozgósítjuk az igénybe vevő(k) saját és támogató környezetének erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatókat, és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérése érdekében, újabb problémák megelőzésében.

*Gondozás:* az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne. Továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-, lelki támogatás, fejlesztés, amely elősegíti a

körülményekhez képest legjobb életminőség kivívását, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését.

*Megkeresés:* szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájárulás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt valamilyen okból nem tudják elérni.

*Közvetítés és koordináció:* A gyermekjóléti szolgálat részéről együttműködünk más szociális és egészségügyi szolgáltatókkal, oktatási intézményekkel, hatóságokkal annak érdekében, hogy a gyermekek és családok megfelelő támogatást nyújtsunk.

*Családlátogatás:* Az ellátási területünkön élő érintett családjainkat a családsegítő rendszeresen látogatja, hogy felmérje a gyermekek helyzetét és szükségleteit, valamint tanácsot és támogatást nyújtson az előirányzott feladatok megoldásában.

*Krízisintervenció:* Azonnali segítséget nyújtanak a családoknak és gyermekeknek sürgős, válsághelyzetekben, például bántalmazás, elhanyagolás vagy lakhatási problémák esetén, vagy bármely olyan azonnali intézkedést kívánó helyzetben, melyben egy személy valamilyen módon veszélyeztetettségnek van kitéve.

*Prevenációs és fejlesztő programok:* Szükség szerint olyan megelőző programokat és tevékenységeket szervezünk, koordinálunk, illetve a problémákkal küzdő gyermekeket delegáljuk, amelyek célja a gyermekek veszélyeztetettségének csökkentését, megelőzését, valamint a családok helyzetének javítását, megerősödését célozza. *Mivel szolgálatunk kis létszámú szakemberrel működik, ezért kapacitás hiányában a fent felsoroltak célként jelennek meg a munkatervben. Keressük annak a lehetőségét, hogy milyen irányból lehet anyagi és emberi erőforrást előteremteni a hatékony gyermekjóléti megelőző programok megszervezésére, lebonyolítására.*

*Támogató csoportok és közösségi programok:* Szolgálatunk családsegítője együttműködik a helyi és térségi állami és nonprofit szervezetekkel, melyeknek célja különböző csoportos foglalkozások, közösségi programok szervezése. Törekvésünk fő célja a közösségi kapcsolatok erősítése, és a problémamegoldás elősegítése gyermekeknek, gyermekeknek és szülőknek, vagy szülőknek szóló programok, események létrehozásával. Ezeket az év folyamán aktuálisan figyeljük, a megfelelő alkalmakra mindig pozitívan reagálunk.

*Veszélyeztetettség megelőzése és kezelése:* A rendelkezésünkre álló szolgáltatási elemeket felhasználva, kompetens módon tevékenykedünk a gyerekek veszélyeztetettségének megelőzésében, vagy a már fennálló a veszély kezelésében, megszüntetésében.

*Szakmaiközi megbeszéléseket* évente hat alkalommal szervezünk, a jelzőrendszeri tagok részvételével zajlanak. Ezeket az alkalmakat több esetben társ intézményekkel közös szervezésben hozzuk létre, így a szervezési feladatok delegálhatók, ám még nagyobb részvétel valósul meg, melynek eredménye még szélesebb körű megoldási képletek megfogalmazódása.

*Az éves szakmai tanácskozást,* a jelzőrendszeri tagok írásos beszámolóit figyelembe véve, minden év első negyedével bezárólag rendezzük meg. Ennek keretében értékeljük a jelzőrendszer éves működését, áttekintjük a gyermekvédelmet érintő alapellátások valamennyi formáját, szükség szerint javaslatokat teszünk és várunk a jelzőrendszeri tagoktól a működési problémák megoldásaira.

#### *Intézményen belüli együttműködés:*

A szakmai vezető vezetői stílusát a **coaching jellemzi**. Ez a vezetői gyakorlatban a munkavállalók felkészítését, fejlesztését jelenti, mely feladatot vagy maga a vezető látja el, vagy saját hatáskörében a munkavállalóval egyeztetve, külső szakember, tréner, képzés vezető/biztosító bevonásával támogatja az egyén szakmai fejlődését.

A szervezet mindennapjaiban a szakmai vezető a szervezet egészének és a személyes fejlődésének megvalósulására törekszik. Ennek részletes kifejtése az intézmény bemutatását célzó részben került kifejtésre.

Az intézmény vezetés igyekszik a modern kori szervezeti kultúra állami szféra kereteibe beilleszthető módszertani eszközeit is meghonosítani. Ezért a vezetési stratégia egyik alappillére az empowerment személet. Ennek fényében a vezető bevonja a munkavállalókat, szakmai segítőit a saját munkájuk megtervezésébe, és az őket érintő döntések meghozatalába. Így téve képessé a dolgozókat arra, hogy saját kapacitásukat maximálisan kihasználva járuljanak hozzá a szervezet anyagi és morális növekedéséhez.

A szervezeti kultúra nívójának emelése, olyan változásokat gyökereztet meg, melyben a szervezet az egymásra épülő szolgáltatásokat, az egyéni igények figyelembevételével képes biztosítani. A kapcsolattartás során minden esetben szem előtt kell tartani a szakmai etikai elveket, az ellátottak személyiségi és alkotmányos jogait. **Ez magába foglalja azon etikai elvárást, szabályozást, mely szerint a szervezet minden dolgozóját köti a teljes diszkréció, minden résztvevő tekintetében.** Az alkalmazottaknak a szakmai együttműködést úgy kell megvalósítani, hogy az intézményi feladatok ellátása zavartalan legyen.

Az intézmény légkörét az ott dolgozók lelkesége, mentális és szakmai felkészültsége határozza meg. Ez az egymás iránti tiszteletben, segítőkészségben nyilvánul meg. Alakításában fontos szerepet játszik a vezetői identitás, stratégiák, valamint a közös tréningek, kirándulások, ünnepi együttlét.

Az egyéb szociális feladatokat ellátó munkatársak, bár feladatkörük eltérő, de egyenlő partnerként kezelik egymást, elfogadják egymás különbözőségét szakmai és emberi vonatkozásban. A családsegítő munkájában való elmagányosodását, beszűkülését, kiegészését a szakmai vezetővel folytatott megbeszélések, valamint egyéb szakmai partnerekkel folytatott interakciók létrehozásával igyekszünk megelőzni. A szolgálat munkatársaitól elvárás, hogy tartsák tiszteletben egymás szakmai önállóságát. A tovább-fejlődésükhöz szükséges építő kritikát merjék bátran kinyilvánítani, és elfogadni, s azokat minden esetben úgy fogalmazzák meg, mely a fentiekkel korrelál.

#### Intézményen belüli együttműködés formai rendje:

- *Munkatársi értekezlet:*

Legalább két alkalommal kerül megszervezésre az év során. Az eseménynek ugyanúgy tagjai az intézményvezető, a gondozónők, a szociális asszisztens, a családsegítő, közös szakmai csapatot alkotva. A családsegítő részvétele azért is releváns, - mert bár a szakfeladatok eltérők az idősgondozás és családsegítés tekintetében-, de adott esetben az intézményvezető-helyettesi feladatok ellátásához elengedhetetlen a teljes szakmai paletta ismerete, annak minden nehézségével, problémáival, örömeivel együtt. Az értekezlet során az intézményvezető beszámol az eltelt idő szakmai folyamatairól, azok nehézségeiről, sikereiről. A munkaterv részleteinek kidolgozásához kikéri a konkrét feladatot végzők tapasztalatait, ötleteit. Értékeli az intézményben folyó szakmai munkát, valamint tájékoztatja a résztvevőket, a következő időszakra tervezett feladatokról. Figyelmet fordít arra, hogy minden közreműködő komfortosan érezze magát, mindenki kapjon szót, a megbeszélés interaktív jellegű legyen.

A munkavállalók kérésének eleget téve, következő időszakra több munkatársi értekezlet megszervezését tűzte ki maga elé a vezetés. A munkaév nyitó- és záró értekezletein túl, negyedévente kerül megrendezésre tréning típusú értekezlet. Az együttlétek fontos feladata, hogy csökkentsék a kiegészés kockázatát, valamint a tapasztalatok megosztásával segítsék egymást a dolgozók, az ellátás magas szinten való tartásának érdekében. A tréning alkalmakat a **családsegítő** moderálja, esetlegesen **külsős szakember** vezetésével kerülnek megrendezésre.

- *Esetmegbeszélések:*

Az esetmegbeszéléseknek mindenkor prioritása van. A hét folyamán több alkalommal zajlanak, igény szerint. A gyermekjóléti és családsegítéssel kapcsolatos ügyeket a szakmai vezető és a családsegítő vitatja meg.

#### *Az intézményen kívüli együttműködés formai rendje:*

##### *Szülőkkel való együttműködés:*

Első olvasatra különös felütés lehet a szülőt a külső kapcsolatok rendszerébe helyezni. Ám, ha az elfogadást, mint alapelvet tekintjük, ebben az esetben a szülőt, mint együttműködő partnert kell kezelnünk. A gyermekjóléti feladatok ellátása során az egyik legjelentősebb a szülőkkel való szoros kapcsolattartás. Ennek formája a családlátogatás, a gyermek otthoni környezetének megismerése, a szülői attitűdök és kompetencia, felmérése, a családi dinamikáról való tájékozódás.

*A családdal való kapcsolattartás formái:* családlátogatás, szükség szerint napi kapcsolattartás elektronikus, vagy telekommunikációs úton, esetkonferencián való közös részvétel, települési programok szervezése, azokra való meghívás.

##### *Szakmai partnerkapcsolatok:*

###### *· Család és Gyermekjóléti Központ:*

A szolgálat egyik legszorosabb együttműködő partnere a Szociális és Alapellátási Intézet Család- és Gyermekjóléti Központ. A szakmai együttműködés során, a speciális szolgáltatásokat a központ szakmai csapatának tagjai biztosítják szolgálatunk ellátottjai és szakemberei számára. Hálás szívvel gondolunk arra, hogy partneri kapcsolatunk gyümölcsöző. A központ vezetése és munkatársai minden esetben támogató jelleggel vesznek részt az együttműködésben. Lehetőségünk van az esetek megvitatására, kérdések tisztázására. Szolgálatunk kis létszámú a gyermekvédelmi ügyek tekintetében, a szakmai vezető és a családsegítő alkotják a szakmai teamet. Az együttműködés során új perspektívákat, új megoldási-, elérési utakat nyithatunk meg egymás számára, valamint támogatni tudjuk egymást az egyedi és az általános helyzet elhordozásában.

A szolgálat családsegítője havi jelentéseket készít, és nyújt be az ellátási tevékenységről, a jelzésekről a központ felé.

A szolgálat gyermekjóléti-feladatellátásában érintett munkatársak, részt vesznek az éves szakmai tanácskozáson, ott kifejtik álláspontjukat, meglátásaikkal, stratégiai lehetőségekkel segítik az általános, vagy az egyedi esetek megoldásait.

Szükség szerint, de legalább havi rendszerességgel esetmegbeszélések keretében vitatják meg a szolgálat és a központ közösen kezelt eseteit.

A szolgálat családsegítő munkatársa aktívan részt vesz az esetmenedzser által készítendő egyéni gondozási-nevelési terv elkészítésében és megvalósításában.

- *Más ellátási területtel rendelkező szociális és gyermekjóléti alapellátást nyújtó intézményekkel, azok vezetőivel, dolgozóival való együttműködés:*

Ezek általában egyedi esetek. A tapasztalatcsere, az információ nyújtás, és beszerzés az egyik fő tevékenység, az ellátottak érdekének képviselője során. Az egyeztető megbeszéléseket általában telefonon keresztül valósítjuk meg. A szükséges iratanyagok beszerzése hivatalos formában, iratbetekintési kérelemmel történik, melyre formanyomtatványt használunk. A fenntarthatóság jegyében a szolgálat törekszik a papír alapú, valamint a postai iratkezelést mellőzni. Ezért az elkészült iratokat lehetőség szerint elektronikus úton kérjük és küldjük, a megfelelő hivatalos formát megtartva, az iratkezelési szabályzatban megfogalmazottak szerint, valamint nagy hangsúlyt fektetve arra, hogy az aktuális GDPR szabályozásának megfeleltethető legyen a folyamat.

Intézményi felkérésre környezettanulmányt készítünk.

- *A Járási Hivatal Gyámügyi Osztályával való együttműködés:*

A hatósági beavatkozás mind a gyermekjóléti, mind az idősellátás során szükségszerű lehet. Törekszünk a hatóság ügyintézőivel, a vezetővel partneri viszonyt ápolni. A szakmai együttműködés során elkészítjük a kívánt dokumentumokat, helyzetértékelésben összegezzük a tapasztalatokat, az addig lefolytatott gondozási folyamatokat. Az új-, vagy felülvizsgálati ügymenet során felkérésre elkészítjük a környezettanulmányt. A családsegítő munka során, az együttműködés jegyében, a hatóság kérése alapján tanúként is szolgálunk egy-egy gondnoki kirendelés ügyben. Az aktuális helyzetekben előforduló értékelési, értelmezési különbözőségeket minden esetben korrekt, szakmai szempontból megfontolt indoklással igyekszünk megvilágítani. Ez azért is szükséges, hiszen a családhoz a rendszerben a családsegítő van a legközelebb, ő tudja a legpontosabb képet festeni az adott helyzetről. Ám munkájában, valós mindennapi tevékenysége során támpont lehet a hatóság külső perspektívát felölelő feladatmegjelölése, illetve azok prioritizálása.

- *Gyermekjogi képviselő:*

A családsegítő adott esetben konzultál a gyermekjogi képviselővel, valamint szükséges esetén meghívja az esetmegbeszélésekre, esetkonzultációkra.

- *Egészségügyi ellátást végző szervezetek:*

- \* Házi orvosok
- \* Házi gyermekorvosok
- \* Védőnői szolgálat szakemberei, területileg illetékes védőnők

A védőnői szolgálat szakemberivel való együttműködés külön kiemelendő. 2022 évtől, a családsegítő törekedett a szoros szakmai együttműködés kialakítására, melynek eredményeként kiváló kommunikáció, és tevékeny szakmai együttműködés jellemzi a kapcsolatot. A szolgálatunk ellátási területén tevékenykedő védőnőkkel, valamint a Tapolca és környékén feladatot ellátó védőnőkkel kiemelkedő a kontaktus. A szakmai munka során a védőnők tapasztalatai értékes információkat hordoznak a család, de főként a kisgyermek tekintetében. Jól bevált gyakorlat, a védőnővel való közös családlátogatás, szakmaközi esetmegbeszélés. Ennek a folyamatnak köszönhetően, a család mind az egészségügyi, mind a szociális szempontrendszer szerint vizsgálható, támogatható. Így még szélesebb perspektíván jeleníthető meg akár a prevenció, a szubvenció tevékenység, a marginalizálódás megakadályozása, feltartóztatása.

- \* Megyei szintű egészségügyi ellátó szervek:

Szolgálatunk szoros együttműködést valósít meg a Csolnoky Ferenc Kórház gyermekpszichiátriai osztályával, munkatársaival, szociális munkásával, valamint vezető főorvosával. Mostanra bevett gyakorlattá vált, hogy a telefonon történő egyeztetést követően, családsegítői összefoglalót küldünk az ellátandó gyermekről. Kérésünk következtében lényegesen gyorsabban kerül sor az ellátásra, mint átlag esetben. Valamint a szakemberek megosztják tapasztalataikat, az ellátás menetét, eredményességét közösen értékeljük.

Több olyan esetről is beszámolhatunk, ahol a gyermek a szolgálat szakemberének közreműködése által kapott hamarabb ellátást, került vizsgálati helyzetbe.

- *Köznevelési intézményekkel való együttműködés:*

A település oktatási-nevelési intézményeivel, ezek vezetőivel, gyermek és ifjúságvédelmi felelősökkel, osztályfőnökökkel, tanárokkal, óvodapedagógusokkal való együttműködés a legtöbb esetben gördülékeny. Ám tapasztalható, hogy vannak olyan pedagógiai intézmények, ahol kevésbé tudunk kooperálni. Ez sajnos a gyermekjóléti rendszer akadályoztatottságára, a kevésbé hatékony működésére vezethető vissza. A sokat tapasztalat pedagógusok több esetben szembesültek már azzal a ténnyel, hogy hiába tettek jelzést, ám végül a gyermek sorsán nem sikerült a megfelelő módon javítani, és az ellátó rendszer elégtelensége miatt nem kerülhetett

egy számára kedvezőbb környezetbe. Ezzel ellentétben, de valószínűleg további nehezítő körülmény a sikeres közös munkára tekintettel, hogy félelemmel tölti el a pedagógust, annak a lehetősége, hogy esetleg egy kisgyermek az ő jelzése, közreműködése által kerüljön ki a családból. Ezek valóban emésztő terhek, külső-, belső konfliktusok. Igyekszünk ezeket a feszültségeket oldani, másfajta kommunikációs technikák alkalmazásával serkenteni az együttműködést.

A szolgálat ellátási területén működő óvodák dolgozóival kiváló kapcsolatot ápolunk. Szolgálatunk a 2024-2025 tanévre felajánlással él a Lesenceistvándi Százholdas Pagony Óvoda felé, mi szerint havi rendszerességgel biztosítunk mentálhigiénés segítőbeszélgetéseket az óvoda dolgozóinak számára. Reményeink szerint ez a tevékenység tovább terjeszthető a többi intézmény irányában is, ennek csak a mentálhigiénés tevékenységet végző szakember kapacitása szabhat határt.

· *Pedagógiai szakszolgálat:*

A tapolcai szakszolgálat szakembereivel és vezetésével is kiváló minőségű együttműködést ápolunk. A családsegítő mindenkor megfelelő, korrekt, gyors információ cserét tud bonyolítani a szakszolgálat munkatársaival. Továbbá fontos szempont, hogy vissza tudjuk kontrollálni, hogy az ellátásra szoruló kisgyermeket nevelő szülők, valóban teljesítik-e a szakszolgálati vizsgálatot, ellátással kapcsolatos feladataikat.

· *Rendvédelmi szervekkel való együttműködés:*

Abban a szerencsés helyzetben vagyunk, hogy a körzeti megbízottakkal élő és jól működő kapcsolatot ápolunk. Az esetleges rendőrségi jelzésekkel kapcsolatban esetmegbeszéléseket folytatunk. Valamint szükség szerint elkísérik a családsegítőt a rendőrök, hogy esetleg veszélyeztető környezetben kell látogatást tennie.

· *Közművelődési intézmények, egyházak, civil szervezetek:*

Ezen a területen folyamatosan keressük az együttműködésre kész szervezeteket. Feltett célunk a Máltai Szeretet Szolgálat legközelebbi területi megbízottjával való együttműködés kialakítása. Valamint keressük a református egyház szervezeteinek képviselőit is.

A Katolikus Karitással szorosán együttműködve minden évben részt veszünk a vetőmag, pelenka osztásban, valamint a beiskolázási adományozásban.

További célunk a helyi katolikus vezetőkkel való szorosabb együttműködés megvalósítása. Ennek akadályai között a plébános atyák nagyfokú elfoglaltsága, túlterheltsége sorolható fel.

Ebbe a körbe sorolhatjuk a falvakban tevékenykedő művelődésszervezőket, faluház/közösségi ház vezetőket. A szervezett szakmai programjainkra minden alkalommal meghívás kapnak.

· *Falugondnokok:*

Egyre nyilvánvalóbbá válik az elmúlt időszak tapasztalatai alapján, hogy elérkezett az ideje a falugondnokok edukálásának. Sajnos nem teljesen nyilvánvaló számukra, hogy mik azok a helyzetek, amelyben jelzési kötelezettségük elmulasztása, akár büntetőjogi felelősségre vonással is járhat. Törekvésünk arra irányul, hogy a kérdéses esetekben nyitott szívvel, bátorsággal forduljanak a szolgálat munkatársai fel. A falugondnokok értékes tagjaivá válhatnak a jelzőrendszernek, amennyiben sikerül megvilágítani számukra munkájuk ilyen jellegű fontosságát. A falugondnok sok esetben válik együttműködő partnerré az idősellátás terén is, főként szállítás, beszerzési feladatok teljesítése során.

· *Települések vezetői*

Elmondható, hogy a települések vezetőivel megfelelő módon tudunk kooperálni. Kiemelendő Lesenceistvánd, valamint Balatonederics település vezetése. Ezekben az esetekben mindig megtapasztalható a feltétel nélküli segíteni vágyás, a megoldások keresésére való készítés.

· *Szakmai szolgáltatók*

Az elmúlt időszak során sikeres együttműködést tudhatunk magunk mögött olyan képzést szervező és prezentáló szolgáltatókkal, akik helyi szinten rendezték meg az általunk kiválasztott képzést. Ez főként az idős ügyben tevékenykedő dolgozók feladatellátásának gördülékenységét segítette elő.

*Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői:*

Az ellátási terület települései, Zalahaláp, Uzsa, Lesenceistvánd, Lesencetomaj, Lesencefalva, Nemesvita, Balatonederics-, nagyjából harminc kilométeres körzeten belül vannak-, ennek ellenére sok szempontból igen színes palettát mutatnak. A körzet a gazdasági körülmények, munkavállalás tekintetében, szociokulturális környezet, demográfiai mutatók, egyéb életkörülmények környezeti hatásai az egészséges életmódra, hátrányos helyzetű családok száma tekintetében, megoszló, eltérő.

A korábbi években a szolgálat által ellátottak nagy része, jellemzően a nehéz anyagi körülmények között élők köréből kerültek ki. Alapvetően létfenntartási gondokkal küzdöttek, ennek kapcsán kerültek a szolgálat látókörébe. Jelenleg sok esetben az anyagi nehézségek alapproblémaként, cirkuláris okságként azonosítható ezekben a családokban. A korábbi

szakaszokban kiemelkedően a munkahelyek megszűnése, az ezzel együtt járó anyagi biztonság romlása, majd esetlegesen az alap traumákra épülően az ezekből eredő szenvedélybetegségek kialakulása jelentett komoly nehézséget. Jelenleg több olyan család áll ellátás alatt, ahol a szülő már gyermekként a szociális ellátórendszer látókörében volt, majd a családalapítás folyamatában, vagy annak egy meghatározott állapotában újból ellátotti státuszba kerül. A szolgáltatást igénybe vevők összetett problémákkal küzdenek, a nehézségek halmozottan jelentkeznek. Gyakori a szülők házasságának megromlása, az ezt követő gyermek-elhelyezési és kapcsolattartási nehézségek, továbbá lakhatási gondok, nevelési hiányosságok, családi konfliktusok és magatartási problémák. Ellátási területünkön megfigyelhető a családmodell változása, a házasságkötések számának csökkenése, az élettársi kapcsolatban élők számának emelkedése. A nehézségek sokkal szétrágatóbbak, mint a korábbi években. Szakmai munkánk során egészen új fogalmak jelentek meg. Mint a **fogyasztói társadalom hatásai**, vagy a **média egyénekre és a társadalomra gyakorolt hatásai**, a **társadalmi nárcizmus**, vagy a **digitális autizmus**. A bűnözés, bűncselekmények sorában egyre magasabb arányú a fiatalok körében a **drogfogyasztás**. Amivel a legnehezebb megküzdeni, az a kiberbűnözés.

A szolgáltatásokat **nem és életkor** tekintetében nagyobb arányban veszik igénybe a **nők**, mint a férfiak. Az ellátottak gazdasági aktivitását tekintve nagyrészt inaktív keresők (nyugellátásban, nyugdíj szerű ellátásban részesülők, GYES, GYOD ellátást igénylők, tartós munkanélküliek), a mindennemű ellátás nélküli személyek.

Családi állapot szerint legtöbbször párkapcsolatban, gyermekkel élnek. Több elvált szülő esetén gyakori az anyagi, életviteli, foglalkoztatási problémák előfordulása. Egyedül élőknél jellemző a mentális-lelki problémák előtérbe kerülése.

Felnőtt munkaképes korú kliensek nagy része közfoglalkoztatás keretében dolgozik, illetve alkalmi munkából és a gyermekek után járó támogatásokból tartja fenn magát. A szociálisan hátrányos helyzetű családok esetében szinte általános sajátosság az alacsony iskolázottság, ami munkaerő-piaci lehetőségeiket beszűkíti.

A gazdaságban elfoglalt hátrányos helyzetükből következik a közüzemi tartozások felhalmozása, ami gyakran a lakhatási biztonságukat kockáztatja. Tovább fokozza a helyzetet, hogy az egészségügyi szolgáltatási járulék nem fizetése adónemként jelenik meg, így a rászorulóknak egészségügyi ellátása sok esetben nem biztosított.

*Gyermekek és gyermekes családok:* A családok diszfunkcionális működése az iskolában teljesítményzavarok, beilleszkedési problémák, interperszonális kapcsolati problémák és magatartási problémák kialakulását eredményezik.

A szülők körében előforduló pszichés és szomatikus zavarok, addikció befolyásolják nevelési tevékenységüket, mely problémák miatt gyermekeik érzelmi szükségletei hiányt szenvednek, esetenként elhanyagoló, bántalmazó szülői attitűd tapasztalható.

*Családi működési zavar:* A család nemcsak szerető és védelmet adó közösség, hanem a legbrutálisabb fizikai erőszak színtere is lehet. Egyre gyakrabban okoz gyermekhalált a családi erőszak. Egyre gyakrabban halnak meg gyerekek csupán amiatt, hogy szüleik nem viszik őket időben orvoshoz. A gyermekvédelemben dolgozó szakemberként egyre gyakrabban találkozunk az emelkedő számban azzal az elkésztítő ténnyel, hogy a gondozásba kerülő gyermekek családon belüli szexuális erőszak áldozatává váltak. Ez utóbbi, az ellátási területünkön már jelzésre került problémát a gyermekjóléti központtal és a rendőrséggel szorosan együttműködve kezeljük. Folyamatosan kell fejlesztenünk szaktudásunkat, szakértelmünket, hogy adott helyzetben azonnal szakszerű módon tudjunk reagálni.

#### Település szerkezet, az ellátási terület sajátosságai, kiemelt problémák

**Balatonederics** község Veszprém vármegyében, Tapolcai járásban, a Keszthelyi-fennsík keleti szélénél, a Balaton északi partján haladó 71-es főút és a Balatont Sopronnal összekötő 84-es főút találkozásánál helyezkedik el. A családsegítés és a gyermekvédelmi szolgálat feladatait a „Lesencéktől a Balatonig” Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatásokat ellátó intézményi társulás látja el. Ugyanezen társulás keretében történik a szociális információszolgáltatás, a szociális étkeztetés és a házi segítségnyújtás feladatainak ellátása.

Maga a település a jó gazdasági helyzetben lévők közé tartozik az ellátási terület viszonylatában, a vendéglátás, a Balaton part nyújtotta lehetőségek okán. A munkaképes lakosság továbbá Tapolca és Keszthely városokban tud munkát találni. Jelentős a nyugdíjból, járadékból, Gyermekgondozást Segítő Ellátásból, álláskeresői támogatásból jövedelemhez jutók száma. Szerepet játszik a megélhetésben a mezőgazdasági és vendéglátási idénymunka, egyéni vállalkozóknál végzett alkalmi munka. Fontos a közfoglalkoztatás, közmunkaprogramban való részvétel. A lakosok idénymunkát, igény szerint tudnak vállalni a környező településeken, főleg a Balaton-parton (konyhai kiségitői, takarítói munka). A területre jellemző, hogy a messzebb országrészekről, és főleg a fővárosból érkezők felvásárolták az ingatlanokat, tehát a kereslet vezérelt emelkedése a helyi jövedelmekhez képest irreálisan magasra szökött. Ezeket az ingatlanokat sok esetben sokszoros áron értékesítik tovább, szintén nem helybéli lakosoknak, akik számára elérhetetlenül magasak lettek az árak. Más esetekben gazdasági tevékenységet folytatnak azokban. Jellemző még, hogy életvitelszerűen telepednek le itt, főleg a főváros nyüzsgését megúzó családok. Elmondható, hogy egyrészt ennek okán

néhány új munkahely is létesült, de nehézséget, társadalmi feszültséget okoz a nagymértékű jövedelem különbség a helyiek és a bebírók között. Az igényszint és az elvárások is nagyban eltérőek lehetnek nem csak a szolgáltatások, de például az oktatási intézmények, helyi intézkedések tekintetében. Az itt élő ellátottak közül mind családsegítés, mind gyermekjóléti alapellátott, mind pedig hatósági intézkedésben érintett családok is jelen vannak. Többen már ismertek a szolgálat előtt, visszatérők. Az elmúlt öt év tapasztalata alapján, Balatonedericsen jellemzően alacsony az ellátott családok száma.

*Nemesvita* szomszédos az előbb említett településsel.

Nemesvita a Tapolcai-medence nyugati határán, a Keszthelyi-hegység keleti lejtőjén és lábánál, a Balatontól északra, kb. 2 km-re fekszik. A 84-es főútról az egyedülálló jegenyesorú úton közelíthető meg. Szomszéd települések: Balatonederics, Lesencefalu, Lesencetomaj; a legközelebbi város Tapolca kb. 9 km.

A község fő vonzerejét festői fekvése, a Balatonra és a Tapolcai-medencére tekintő csodálatos panorámája, valamint borospincéi és nyugalmat árasztó hagyományos lakóházai adják. Nemesvita legfőbb jövedelemforrása kezdettől fogva a szőlőtermesztés – borkészítés volt.

A demográfiai adatokat tekintve megállapítható, hogy a lakónépesség 2016. évtől folyamatosan csökkent, majd 2020. évben növekedésnek indult és elérte a 2017. évi lakosságszámot. 2021. évben tovább folytatódott a növekvő tendencia. Lakosság 2024 évben: 307 fő volt.

A lakosok szerény, de még elfogadható körülmények között élnek. Az elmúlt évtizedekben kialakított otthonok fenntartása azonban ma már egyre nehezebb. Ennek legfőbb oka a munkanélküliség. Az emberek többsége a korábban összegyűjtött megtakarításait feléli, újabb megtakarításokra nincs lehetőség.

A településen 195 db lakóingatlan található. A családok kevés kivétellel saját tulajdonú családi házban élnek. Az Önkormányzat szociális bérlakással nem rendelkezik. Néhány otthonban több generáció él együtt. A házak jövedelmi helyzetűtől, a tulajdonosok igényétől, igényességétől függően karbantartottak. A lakások kb. 70 %-a összkomfortos (villany, víz, gáz, telefon, kábeltévé, internet). A zártkertben szőlőműveléssel foglalkoznak, mely tevékenység a kistermelőknek egyre inkább nem jövedelmező, ezért egyre nő a műveletlen területek aránya.

A településen számottevő az üdülést, pihenést is szolgáló épületek száma.

Több hektáros földterülettel néhány helyi vállalkozó rendelkezik, ezeken a területeken mezőgazdasági tevékenység folyik.

Az orvosi ellátás, a védőnői szolgálat megoldott. A település iskolával, óvodával nem rendelkezik, az érintett gyermekeket a falugondnoki szolgálat szállítja a területileg illetékes oktatási intézményekbe. Iskoláztatás tekintetében a gyermekek nagytöbbsége a Szigligeti

Általános Iskolába jár, óvodai ellátást a legtöbben a Lesencetomaji Mesevár Óvoda Balatondericsi telephelyén igényelnek. Az itt élő ellátottak között leginkább olyat találunk, akik hosszú ideje a gyermekjóléti rendszerben vannak. A velük folytatott most már több int tíz éves munka, hatósági intézkedés hatására sem javul olyan mértékben a családi környezet, melyben a már védelemben lévők mellé „rendszerbe születők” biztonságban lennének. A hatósági jelenlét ilyen módon való elnyújtása több kárt okoz a családban, mint amennyi hasznot jelent a gyermekek életében. A családsegítés, a gyermekjóléti ellátás ilyen módon beszűkül, monotonná, végső soron egyre kevesebb hatékonyságra van ítélve. A területen jellemző még az egyszeri intézkedési forma. Ebben megjelenik fiatal szülő pár támogatása, szülés utáni mentális támogatás szükségessége, konfliktus helyzetek kezelésében, rendezésében való részvétel. A közösség viszonylag zárt határokkal rendelkezik, azon belül is megvannak a kisebb, szinte átjárhatatlan határok. Ez a családok elmagányosodásához vezet bizonyos esetekben.

Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatásokat ellátó intézményi társulás látja el. Ugyanezen társulás keretében történik a szociális információszolgáltatás, a szociális étkeztetés és a házi segítségnyújtás feladatainak ellátása.

A településen az alábbi civilszervezet tevékenykednek

- Nők a Balatonért Egyesület Helyi Szervezete
- Vitán felül Nemesvitáért Közhasznú Alapítvány
- Nemesvita Sportegyesület

**Lesencefalu** község Veszprém Vármegye egyik kisközségének számító települése, állandó lakosainak száma 294 fő. A falu a Balaton északi oldalán, Tapolca és Keszthely városok között, a tapolcai medencében fekszik.

A térség településhálózatát egyrészt a természeti feltételek, másrészt a történelmi fejlődés határozta meg. A térség településeinek 54 %-a 500 főnél kevesebb lélekszámmal rendelkezik, azaz aprófalvas településhálózat alakult ki, ennek következtében az aprófalvakra jellemző tendenciák érvényesülnek a vidéken: kevés a munkaalkalom, kedvezőtlen az infrastrukturális ellátottság. A község országos közúthálózatba való bekapcsolódása a 84-es számú főúton keresztül történik, amely csatlakozik a Balaton északi partján húzódó 71-es főúthoz.

A kistérségi szintű ellátást (egészségügy, középfokú oktatás, kereskedelem, szolgáltatás, közigazgatás, közlekedési csomópont stb.) Tapolca, regionális szintű ellátást Veszprém és Székesfehérvár biztosítja. Ugyanakkor számos szállal (kereskedelem, szolgáltatás, középfokú oktatás, közlekedési csomópont) kapcsolódik a Balaton-parti Keszthely városhoz is. Szintén több szál köti Lesencefalut a szomszédos falvakhoz Uzsa, Lesencetomaj, Lesenceistvánd,

Nemesvita, Balatonederics, Hegymagas és Szigliget községekhez. Lesencefalu községben az alapvető közszolgáltatások helyben nem érthetőek el, nincs a településen óvoda, iskola, napközi, konyha, posta, szakorvosi rendelő, védőnői tanácsadó, pedagógiai szakszolgálat. A közszolgáltatásokról Lesencefalu Község Önkormányzata intézményi társulásokban történő részvétellel gondoskodik. Erőssége a természeti táj és a természeti környezet egyes elemei által kínált látnivaló, az erdőállomány a szőlő és a borkultúra hagyományai, a népi hagyományok ápolására épülő és más kulturális művészeti programok.

A község egész belterületén a teljes közműellátás (elektromos áram, víz, szennyvíz, földgáz, telefon, közvilágítás) biztosított. A közművezetékek a szolgáltatók tulajdonában vannak. Az önkormányzati tulajdonú csatornahálózat üzemeltetésére az önkormányzat a DRV Zrt-vel kötött üzemeltetési szerződést. A szilárdhulladék-elszállítás megoldott.

Lesencefalu, - talán az alacsony létszám miatt-, az a település, ahol az évek alatt a legritkábban keletkezik jelzés, vagy azokból gyermekjóléti alapellátás. Az elmúlt öt évre visszatekintve, mindösszesen három alkalommal volt ellátási folyamat, ebből egy vont maga után hatósági beavatkozást. Az esetkezelés nem kívánt összetett feladat ellátást, saját hatáskörben, viszonylag rövid gondozási folyamat során sikerült a problémákat felszámolni, a családok megfelelő működését megvalósítani.

A családsegítés és a gyermekvédelmi szolgálat feladatait a „Lesencétől a Balatonig” Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatásokat ellátó intézményi társulás látja el. Ugyanezen társulás keretében történik a szociális információszolgáltatás, a szociális étkeztetés és a házi segítségnyújtás feladatainak ellátása.

A községben polgármesteri hivatal, művelődési ház, falugondnoki szolgálat működik.

*Lesencetomaj* a Lesence-patak mentén elterülő település. Szent István király sógoráról, Tomaj vezérről kapta nevét. A település neve is eredetileg csak Tomaj volt, de a községen átfolyó Lesence-patak miatt a XVI. századtól mindmáig - e megkülönböztető előtaggal - Lesencetomajnak hívják. Ebben az időszakban a település eltűnt, a vidék lakatlanná vált. A lendületes fejlődés időszaka akkor következett, amikor a Tóthi-Lengyel család idejében, Tóthi Lengyel Krisztina kezével Nedeczky Károly, bécsi magyar kancelláriai tanácsos birtokába jut a település. Ő építette 1752-ben a szép barokk kastélyt, amely ma **pszichiátriai betegeknek és fogyatékkal élőknek nyújt otthont**. A kastélyt 1854-ben és 1953-ban bővítették, 1986-ban pedig modern stílusú épületrészt emeltek hozzá. A falu a Keszthelyi-hegység dombokká szelődült keleti, és a Tapolcai-medence nyugati peremének találkozásánál alakult ki. Északkelet felé a Bakony nyúlványai láthatók. 1990-ben védetté nyilvánították a lesencetomaji láprétet,

hogyan a fokozottan védett lisztes kankalin termőhelyét megóvják. Területe: 84,9 ha. A községen átfolyik a Lesence-patak.

A község országos közúthálózatba való bekapcsolódása a 84-es számú főúton keresztül történik, amely csatlakozik a Balaton északi partján húzódó 71-es főúthoz.

Jellemző a természeti táj és a természeti környezet egyes elemei által kínált látnivaló, a szőlő és a borkultúra hagyományai, a népi hagyományok ápolására épülő, és más kulturális művészeti programok.

A község egész belterületén a teljes közműellátás (elektromos áram, víz, szennyvíz, földgáz, telefon, közvilágítás) biztosított. A közművezetékek a szolgáltatók tulajdonában vannak. Az önkormányzati tulajdonú csatornahálózat üzemeltetésére az önkormányzat a DRV Zrt-vel kötött üzemeltetési szerződést. A szilárdhulladék-szállítás megoldott.

Az egészségügyi szolgáltatást Uzsa, Lesenceistvánd és Lesencefalu községgel közösen önkormányzat által biztosított háziiorvosi rendelőben vállalkozó házi orvos látja el. A fogászati ellátás, a 6 település által közösen fenntartott fogászati rendelőben történik. Védőnői szolgáltatást egy védőnő látja el, az egy körzethez tartozó Lesencetomaj, Lesencefalu, Nemesvita és Balatonederics községben.

A családsegítés és a gyermekvédelmi szolgálat feladatait a „Lesencéktől a Balatonig” Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatásokat ellátó intézményi társulás látja el. Ugyanezen társulás keretében történik a szociális információszolgáltatás, a szociális étkeztetés és a házi segítségnyújtás feladatainak ellátása.

A községben általános iskola, napközi otthonos óvoda, közös önkormányzati hivatal, művelődési ház, háziiorvosi, fogorvosi rendelő, védőnői tanácsadó, gyógyszertár, postahivatal működik.

A lakosság száma 1073 fő. Lesencetomaj is érintett a negatív demográfiai mutatók terén. Lényegesen gyorsabb az elöregedés mértéke, mint a születések száma. Bár a község úgymond a térség egyik legjobb gazdasági helyzetben lévő települése, a munkavállalás tekintetében még is nagyon szűkösek a lehetőségek. Az itt élő aktív lakosok Tapolcán, Keszthelyen találnak munkát, illetve a környékbeli gazdaságokban, borászatokban. A területen is jellemző lett a kisszámú beköltöző. A közösség kissé nyitottabb, mint a környező települések, nagyobb mértékben tudnak integrálódni az idetelepülő családok, akik maguk is a zártabb, csendesebb közösség miatt választják ezt a területet. A beköltözések hatására Lesencetomajon is nagymértékben megemelkedtek az ingatlanárak, ezzel kiszorítva a vásárlásból a legtöbb helyi lakost. Az ellátás terén jellemzően átfogóbb, komolyabb ügyek jelen. Magasabb számban vannak jelen azok az estek, melyekben az alapellátás már kevésnek bizonyul, s hatósági szintű eljárást kell kezdeményeznünk. A családok leginkább nevelési problémákkal,

elvárt szülővel való kapcsolattartási nehézségekkel, patológiás pszichés, mentális problémákban szenvedő taggal való megküzdésben igénylik a támogatást, ellátást. Az elvárt szülők között jelen van a kettősnevelés, mely kifejezetten rossz hatással van a gyermek általános állapotára, fejlődésére. Ezekben az esetekben egy sokkal komplexebb, átfogóbb feladat halmazzal kell megbirkóznunk. Többször kerül elő esetmegbeszéléseken, szuper vízióban, hiszen a patológiás esetek szakorvosi ellátást igényelnek, jócskán meghaladva a családsegítői kompetenciát.

*Lesenceistvánd* település Veszprém járásban található. A Keszthelyi-fennsík és a Tapolcai-medence szélén, a Lesence-patak mellett fekszik. Zala és Veszprém vármegyehatáránál. Kelet felől vulkanikus hegyek láncolata és a Bakony erdői övezik. Sümeg felől a 84-es számú főút határolja, amely csatlakozik a Balaton északi partján húzódó 71-es főúthoz. A Keszthely felől ide érkezők, szőlőhegyek között kanyarogva, csodálatos panorámában gyönyörködhetnek.

A faluban óvoda, általános iskola alsó tagozata működik, melynek felső tagozata Lesencetomajon található. A község önálló főzőkonyhával rendelkezik. Az orvosi ellátás, védőnői szolgálat megoldott. A családsegítés és a gyermekvédelmi szolgálat feladatait a „Lesencéktől a Balatonig” Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatásokat ellátó intézményi társulás látja el. Ugyanezen társulás keretében történik a szociális információszolgáltatás, a szociális étkeztetés és a házi segítségnyújtás feladatainak ellátása.

Lesencetomaj lakossága: 999 fő. Itt az egyik legmagasabb az ellátottak száma. Legtöbb esetben olya családokkal van dolgunk, akik már hosszú évek óta vándorolnak ki és be a rendszerbe. A védelembe vett, alapellátott családoknál a felnövekvő gyermekek viszonylag korán vállalnak maguk is gyermeket, és ugyanazokkal a családi problémákkal küzdenek, mint felmenőik, nagyjából ugyanazt képesek nyújtani saját gyermekeiknek, amiben maguk is szenvedtek gyermekként. Időről időre, a szoros családgondozás hatására tapasztalható fejlődés, a család megfelelő állapotba kerül, a gyermekek veszélyeztetettségét megszüntetjük. Ám ez sokszor csak ideiglenes állapot, vissza-visszatérők a rendszerbe. Nagy hiány, hogy a családterápiás, családkonzultációs folyamatokat eddig nem tudta biztosítani a gyermekjóléti központ, pedig ezekben a családokban kizárólag a rendszerszintű gyógyulás, a maladaptív mintázatok, a viselkedés terápiás módszerek lennének célravezetőek. 2025-től van lehetőség a családjaink számára speciális szolgáltatás keretében kérni a családterápiás megsegítést, ám szakember hiányában a váró listáról való bekerülés hosszú időt igényel. Mivel a családok generációkon keresztül örökítik a működési zavarokat, így nyilván a terápiás folyamat is hosszú időt igényelne. Erre azonban a jelenlegi rendszerben nincs kapacitás. Így a lesenceistvándi

családokat hosszú évek óta görgetjük magunkkal, és próbáljuk saját hatáskörön belül segíteni őket.

*Uzsa* település két kisebb város, Tapolca és Sümeg között, a 84-es főút mentén elhelyezkedő zsáktelepülés. A természeti adottságok tekintetében a település erdővel körülvett, de a falun belül is sok zöldterület található. A településen korábban a bazaltkőbánya teremtette meg az itt élő emberek megélhetését. Jelenleg nagyon kevés munkaerőt foglalkoztat a bánya, az egyéb külső gazdasági tényezők miatt. A településen nincsen munkalehetőség, bezártak a környező üzemek. A község aktív korú lakossága a környező városokban próbál munkalehetőségeket találni. A statisztikai adatok alapján egyre jobban előregszik a település.

A település utcái aszfaltozottak, vezetékes vízzel, gázzal, villamosenergia-hálózattal, kábeltelevíziós-, és telefonhálózattal ellátott. A szennyvízkezelést a DRV tapolcai szennyvíztisztító telepe biztosítja, a kommunális hulladékszállítást a NHSZ Tapolca Nonprofit Kft. látja el. Nemrégiben sor került a melegkonyhával ellátott művelődési ház részleges felújítására, pályázati forrásból. A településen folyamatosan megrendezésre kerülnek családias, szabadidős programok, ami a település lakosságának és hozzátartozóik, ismerőseik számára nyújtanak kikapcsolódási, kapcsolatok ápolására szolgáló lehetőség. A faluban egy vegyesbolt nyújt vásárlási lehetőséget (elsősorban élelmiszert) a lakosok számára. A szélesebb igények kielégítése miatt gyakran vásárolnak az emberek a közeli városok üzletláncáiban.

A településen található berendezett orvosi rendelő, az orvosi ellátás heti két alkalommal biztosított, Lesenceistvánd településsel közösen fenntartott háziorvosi szolgálat keretében. A várandós anyukák és kisgyermek gondozása szintén a közösen fenntartott védőnői szolgálat keretében valósul meg. Gyógyszertár nincs a településen.

Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatásokat ellátó intézményi társulás látja el. Ugyanezen társulás keretében történik a szociális információszolgáltatás, a szociális étkeztetés és a házi segítségnyújtás feladatainak ellátása.

Lakossága 288 fő. Uzsa település hasonlóan Lesencefaluhoz, kevésbé érintett gyermekvédelmi kérdésekben. A legutóbbi esetben egy családot gondoztunk, ahol azonnali hatósági beavatkozás volt szükséges. Ám szoros családgondozás, a családdal való együttműködés eredménye képen a felülvizsgálat során megállapításra került, hogy a család minden feladatot sikeresen teljesített annak érdekében, hogy a gyermeket érintő veszélyeztető körülmények megszűnjenek. Elmondható, hogy Nemesvita mellett Uzsa közössége a legzártabb a térség települései között. Viszonylag ritka a bebíró család, így az ingatlanok árai is alacsonyabbak, mint a szomszédos falvakban. Ellátás tekintetében ez a fajta zártság is eredményezheti a visszafogottabb jelzési kedvet.

**Zalahaláp** községet a Tapolcai-medencét körülölelő tanúhegyek északi részén találjuk. Tapolca, Nyirád, Sáska, és Hegyesd településekkel határos. A Haláp-hegy tetején nagy kiterjedésű őskori település nyomaira bukkantak 1938-ban. A kőbányászat során bronz- és vaskori leletek kerültek napvilágra. Zalahaláp a központi belterületen kívül Ódörögdpusztá, Újdörögdpusztá, és Kolónia településrészekre tagolódik. Kolónia településrész a kőbánya 1912-ben történő beindításával jött létre, mivel ott a bányászok számára szolgálati lakásokat építettek. Az 1970-es évek elején a település nyugati részén, a Balaton-felvidéki Erdő- és Fafeldolgozó Gazdaság Keszthelyi Erdőgazdasága parkettagyárat épített. Ezzel a fejlesztéssel mintegy 120 munkahelyet létesített. 1985-re a dolgozók létszáma elérte a 400 főt, Balatonfelvidéki- Erdő és Fafeldolgozó Rt. néven működött tovább az anyacég, ami mára átalakult Bakonyerdő Zrt.-vé. A Csavargyártó Szövetkezetnek, mely teljes egészében itt működik, és a Zalahaláp-Sáska Ipari Mezőgazdasági Szövetkezetnek a szomszédos településen is van üzemegysége.

A település 1 hektáros természetvédelmi területtel rendelkezik. A park mellett szépen gondozott zöldövezetben működik a Művelődési Ház, és az általános iskola, mely 1996-ban Csontváry Kosztka Tivadar festőművész nevét vette fel. Az iskolában alapfokú művészeti oktatás folyik. A művelődési házban működnek csoportok, valamint a civil szervezetek is itt tartják összejöveteleiket, gyűléseiket. Itt kapott helyet a községi könyvtár, állománya több mint 6000 kötet, valamint egy sikeres pályázatnak köszönhetően a Digitális Jólét Program Pont is. A híres halápi hímzés szép példányai a Néprajzi Múzeumban is fellelhetők. A „KACAGÓ” Napközi Otthonos Óvoda és Főzőkonyha 2 óvodai csoporttal 2006 óta egy felújított épületben fejlesztigondozza a jövő iskolásait. A Háziorvosi Szolgálat, digitális telefonhálózatot, földgázvezeték, ivóvízhálózat, szennyvízcsatorna hálózat működik. A település belterülete határán elhelyezkedő külterületek összterülete 38 ha, melyből 28 ha-n már főleg ipari gyártó tevékenységet folytató vállalkozások működnek. Az Ipari Parkban 10 ha, nagyrészt közművesített szabad terület várja a további érdeklődő befektetőket.

A lakosság száma 1136 fő. A településen több családdal is dolgozunk. Jelen vannak az egyszeri intézkedés keretében ellátható feladatok, ugyanakkor itt is tevékenykedünk olyan családdal, akik már több mint tíz éve védelembe vétel alatt állnak. A rendszer működésének hiátusát példázza, hogy a védelembe vett gyermekek kiemelését hiába javasolva, felnövekedve, már olyan szinte ismerik az intézkedési jogkörrel bírók működését, reakcióit, hogy a bántalmazott gyermek tudja, hogy ha hétvégén fordul a rendőrséghez, amikor a gyámhatóság jogkörön kívül van, akkor a rendőrségnek azonnal intézkedést kell foganatosítania, így végeredményben saját magát kiemeltetve a családból, a gyámhatósági intézkedés hiányában.

### A család és a gyermekjóléti szolgálat szolgáltatásiról szóló tájékoztatás helyi módja:

A fenntartó gondoskodik arról, hogy az érintett települések helyi rendeleteiben a szoltatás biztosítása szabályozva legyen, és azt a helyben szokásos módon a lakosság megismerhesse.

A Polgármesteri Hivatalok épületekben tájékoztató van kihelyezve a szolgálat elérhetőségeivel, valamint a szolgálat helyi ügyfélfogadási rendje. Az ott dolgozó szociális ügyintézők személyes felvilágosítást adnak a szolgálat elérhetőségével kapcsolatban. Az önkormányzatok hivatalos weboldalain szintén megtalálhatóak a szolgálattal kapcsolatos információk, feladat ellátási területeink leírásával együtt.

### Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok, az igénybe vevők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

A gyermeki jogokat és kötelezettségeket az 1997. évi XXXI. törvény 6-10. §-a, a szülői jogok és kötelezettségek az 1997. évi 12-13. §-a részletesen szabályozza.

A szolgáltatás igénybevételekor az igénybe vevő jogosult:

- teljeskörű tájékoztatás a szolgáltatás jellemzőiről, elérhetőségekről, igénybevétel rendjéről, az ellátottakat megillető jogokról, azok érvényesítéséről, az adatok, dokumentumokba valló betekintés, megismerés módjáról
- a szolgáltatás elemeiről, tartalmáról, feltételeiről,
- az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról: hogy az ellátás során a szolgáltató tudomására jutott személyes adatait bizalmasan kezelik
- az intézmény házrendjéről
- panaszjogi gyakorlat módjáról

### Segédlet a jelzőrendszeri tagok, illetve a felhasználók számára

## GYERMEKEK JOGAI

### Minden gyermeknek joga van

*(Defence for Children International kiadványa alapján)*

- a szeretethez és a gondoskodáshoz
- a megfelelő és egészséges táplálkozáshoz
- tanulni és iskolába járni
- az egészségügyi ellátáshoz
- játszani
- véleményét kifejteni
- információhoz jutni

### A gyermeknek joga van továbbá:

(Az 1997. évi XXXI. Törvény szerint, a gyermekek jogairól szóló 1989-ben New Yorkban kihirdetett egyezmény alapján)

- a test, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődést biztosító családi környezethez
- hogy olyan családi nevelést kapjon, amelyben személyiségét kibontakoztathatja
- különleges elbánásra, fogyatékosága esetén
- társadalmi segítséghez, hátrányos és veszélyeztető környezetével szemben
- hogy szüleitől, rokonaitól csak a törvényben előírtak szerint szakíthassák el
- lelkiismeretének tiszteletben tartásához
- vagyon helyzetéről, egészségét érintő kérdésekről a véleményét kifejezze
- megfelelő iskoláztatásban részesüljön, és képességeinek megfelelő szakképesítést szerezzen
- felzárkóztató, tehetségét fejlesztő programokon részt vegyen

### A gyermeknek kötelessége

- gondozása és nevelése érdekében szülőjével vagy más törvényes képviselőjével, gondozójával együttműködni
- képességeinek megfelelően tegyen eleget tanulmányi kötelezettségeinek
- tartózkodják az egészségét károsító mindennemű szerek, anyagok használatától, az káros magatartásoktól

### A gyermekvédelemről általánosságban:

A gyermekvédelem fogalmi értelmezésére többretű definíciós rendszer jött létre, az elmúlt évek során. Ezen megfogalmazások mentén értelmezhetjük, és ezek alapján gyakoroljuk a gyermekek tényleges védelmét.

Egyik legfontosabb kérdés, hogy kinek is a feladata a gyermekvédelem. Szigorúan véve mindenkinek. Azaz minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával foglalkozik, a gyermekvédelmi alap és szakellátást szolgáltatóknak, továbbá a jogi képviselőknek.

### Gyermekvédelmi alapfogalmak:

*A hátrányos helyzet, a halmozottan hátrányos helyzet és a veszélyeztetettség fogalmának értelmezése*

#### Hátrányos helyzet

Hátrányos helyzetű személynek minősül, aki az átlagosnál nehezebb körülmények között él, környezeti ártalmaknak kitéve, de normál módon fejlett, fiziológiailag nem sérült gyermek, aki gátolt abban, hogy adottságainak megfelelő ütemben fejlődjenek képességei. Továbbá akinek családi körülményei, szociális helyzete miatt rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságát a jegyző megállapította.

A hátrányos helyzet megnyilvánulásai:

- az egy főre jutó alacsony jövedelem
- a rosszul felszerelt, egészségtelent vagy szűkös lakáskörülmények
- a szülők iskolai végzettsége
- a deviáns mikrokörnyezet szocializációs ártalmai
- a család, vagy az ép család hiánya
- beteg, vagy korlátozott képességű szülők, akik fizikailag nem képesek gyermekeik megfelelő ellátására

### Halmozottan hátrányos helyzet

A többszörösen, vagy halmozottan hátrányos helyzet akkor fordul elő, amikor egynél több hátrány jelentkezik. A hátrány halmozódása különösképpen megnehezíti az azokból való kiemelkedést.

Halmozottan hátrányos helyzetű gyermek, akinek a törvényes felügyeletét ellátó szülője – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben szabályozott eljárásban tett önkéntes nyilatkozatot. A tartósan nevelésbe vett gyermek, tanuló is halmozottan hátrányos helyzetűnek minősül.

### Veszélyeztetett gyermek

„Veszélyeztetettnek tekintjük azokat a fiatalokat, akiknek nevelése, oktatása (testi, értelmi, erkölcsi, stb) fejlődése nincs megfelelően biztosítva.” /Andorka Rudolf/

„Veszélyeztetett az a kiskorú, akit a szülők oly módon nevelnek és gondoznak, amely egy adott kultúrában, helyen és időben elfogadhatatlan.” /Kerezsi Klára/

*A veszélyeztetettség olyan – magatartás, mulasztás vagy egyéb körülmény következtében kialakult – állapot, amely a gyermek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja vagy akadályozza. Azok a gyermekek veszélyeztetettek, akiknek a fejlődését nagy valószínűséggel valamilyen károsodás fenyegeti.*

Károsodások létrejöhetnek:

- az énejlődésben
- a szocializációban
- a magatartásban
- az erkölcsi magatartásán
- az értékorientációban
- az igényszintben
- az aktivitás vonatkozásában, mint viselkedési és kedélyéleti zavarok.

### Tartósan beteg státusz

Tartósan beteg, illetve súlyosan fogyatékos az a 18 évesnél fiatalabb gyermek, aki a külön jogszabályban (5/2003. (II.19.) ESZCSM rendelet) meghatározott betegsége, illetve

fogyatékosága miatt állandó vagy fokozott felügyeletre, gondozásra szorul; Az a 18. életévét betöltött személy, aki 18. életévének beöltése előtt munkaképességét legalább 67%-ban elvesztette és ez az állapot egy éve tart, vagy előreláthatólag egy évig fennáll.

A közoktatási intézményekbe járó tartósan beteg gyermekek, szakorvosi igazolás alapján 50%-os étkezési hozzájárulást kapnak.

### Bántalmazás

A gyermek bántalmazása és elhanyagolása (rossz bánásmód) magában foglalja a fizikai és/vagy érzelmi rossz bánásmód, a szexuális visszaélés, az elhanyagolás vagy hanyag bánásmód, kereskedelmi vagy egyéb kizsákmányolás minden formáját, mely a gyermek egészségének, túlélésének, fejlődésének vagy méltóságának tényleges vagy potenciális sérelmét eredményezi egy olyan kapcsolat keretében, amely a felelősségen, bizalmon vagy hatalmon alapul. (WHO szerinti meghatározás)

### Fizikai bántalmazás

Külső jelei:

- ütésnyomok a testen
- törések, rándulások, rángatások nyomai
- fejsérülések, szem körüli bevérzés
- égési sérülések

Fizikailag bántalmazott gyermek jellemzői:

- szorongás
- kevés örömkészség
- visszahúzódás
- alacsony önértékelés
- súlyos tanulási nehézség
- dühkitörés
- gátlásosság
- szegényes kortárs kapcsolat

### Érzelmi bántalmazás

Az érzelmi abúzus a gyermekkínzásnak az a fajtája, amely a pszichológiai érés és fejlődéskárosodáshoz vezet.

Formái:

- visszautasítás
- mellőzés (pszichológiailag elérhetetlen szülő)
- megfélemlítés (szóbeli bántalmazás, félelemmel teli légkör, tönkreteszi a gyermek kedvenc tárgyait)
- izoláció (az egészséges kortárs csoporttól való megfosztás)
- megvesztegetés (társadalmilag el nem fogadott viselkedési formákra biztat)
- büntetés, egészséges, életkorral együtt járó, pozitív viselkedésért

### Szexuális erőszak

Hatása a gyermek viselkedésére:

- depresszió
- szökés
- tanulási nehézségek
- szomatikus panaszok
- regresszió
- fóbia
- rémálmok
- hisztérikus rohamok
- rituálék

Fontos a gyermekekkel megtanítani:

- test feletti rendelkezés joga
- érintési kontinuum
- titok, mi a titok
- nemet mondani
- merje elmondani a vele történeteket

### Elhanyagolás

Az elhanyagolás gyűjtőfogalmába tartoznak mindazok a tartós helyzetek, amelyekben hiányzik a gyermek felé irányuló szeretet, elmarad a gondozás, táplálás, vagy a gyermek fejlődéséhez szükséges tárgyi feltételek hiányoznak.

Elhanyagolásnál nem beszélhetünk szándékosságról, inkább a gondatlanság, a gondoskodásra való képtelenség jelenik meg.

Az elhanyagolás típusai:

- érzelmi elhanyagolás
- fizikai elhanyagolás
- elégtelen felügyelet
- elhagyás, otthagadás
- egészségügyi-orvosi elhanyagolás
- oktatás elhanyagolása
- elhanyagoló rendszer

### Anyagi és természetbeni ellátások rendszere

Jelen dokumentumban fontosnak tartjuk az anyagi ellátási lehetőségeket egy helyen megjeleníteni, hogy a rászoruló család vizsgálata során azonnal képesek legyünk számukra egyértelmű módon bemutatni, hogy mely ellátásokra lehetnek jogosultak.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, melyet a jegyző egy évre állapít meg, abban az esetben, ha:

- a családban az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíjminimum 140 %-át
- a gyermeket egyedül álló szülő gondozza
- a gyermek tartósan beteg, fogyatékos, nagykorúvá vált, de nappali képzésben vesz részt és a 23. életévét nem töltötte be vagy felsőoktatásban tanul és a 25. életévét nem töltötte be.

Az 1 főre jutó havi jövedelem számításakor beszámít:

- szülő, házastárs, élettárs
- 20 évnél fiatalabb nem kereső
- 23 évnél fiatalabb felsőoktatásban nappal tagozaton tanuló
- tartósbeteg, fogyatékos korhatár nélkül
- szülő vagy házastárs által eltartott rokon

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapításának célja annak igazolása, hogy a gyermek szociális helyzete alapján jogosult:

#### Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás

- határozatlan időre szól, de évente felülvizsgálják
- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek gyámjával rendelkező jogosult rá, aki a gyermek tartására köteles és nyugellátásban, nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátásban, időskorúak járadékában részesül.
- összege az öregségi nyugdíjminimum 22%-a/hó

#### Óvodáztatási támogatás

- jogosultság megállapításának célja a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek minél korábbi életkorban történő rendszeres óvodába járásának elősegítése.
- A települési önkormányzat jegyzője az óvodáztatási támogatásra való jogosultságát - kérelmére - annak a szülőnek vagy családba fogadó gyámnak állapítja meg:
- akinek gyermeke tekintetében a halmozottan hátrányos helyzet fennállását a jegyző a 67/A. § (3) bekezdésében foglaltak szerint megállapította, és legkésőbb annak az óvodai nevelési évnél a kezdetéig, amelyben az ötödik életévét betölti, megkezdje az óvodai nevelésben való tényleges részvételt és a kérelem benyújtását közvetlenül megelőző időszakban legalább két hónapon keresztül a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló kormányrendeletben foglaltak szerint rendszeresen jár óvodába.
- Az óvodáztatási támogatásra való jogosultság megállapítása szempontjából rendszeres óvodába járásnak minősül, ha a gyermek az óvodai nyitvatartási napokon naponta legalább hat órát az óvodában tartózkodik, és a szülő által igazolt és az igazolatlanul mulasztott napok száma együttesen nem haladja meg a munkanapokra eső óvodai nevelési napok huszonöt százalékát, azzal, hogy a mulasztásból tíz napot július-augusztus hónapokban a huszonöt százalék megállapításánál figyelmen kívül kell hagyni.

A támogatás összege:

- Első alkalommal, gyermekeként 20 000 forint; ezt követően esetenként és gyermekeként 10 000 forint
- A települési önkormányzat rendeletben előírhatja, hogy első alkalommal az óvodáztatási támogatást természetbeni formában kell biztosítani.
- A természetben nyújtott óvodáztatási támogatás célja a gyermek rendszeres óvodába járásának segítése, formája különösen utcai ruha, utcai cipő, váltóruha, váltócipő, tisztasági csomag biztosítása.

#### Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás:

- A települési önkormányzatok képviselő-testülete - az önkormányzati rendeletben szabályozottak szerint - rendkívüli gyermekvédelmi támogatásban részesítheti azokat a gyermeket gondozó családokat, amelyek időszakosan létfenntartási gondokkal küszködnek, vagy létfenntartásukat veszélyeztető rendkívüli helyzetbe kerültek.
- A segítség összege és gyakorisága a települési önkormányzatok anyagi lehetőségeihez igazodik.

Létfenntartást veszélyeztető helyzetnek minősíthető például:

- ha a gyermek betegsége miatt a szülő egy hónapot meghaladóan táppénzen van;
- egyik vagy mindkét szülő elvesztése vagy munkanélkülivé válása (az árvaellátás vagy a munkanélküli ellátás folyósításának kezdetéig)
- ha a gyermek gondozását átmenetileg helyettes szülő látja el
- ha a család átmeneti otthonban kerül
- válság helyzetben lévő várandós anya gyermekének megtartása, a gyermek fogadásához kapcsolódó kiadásokra
- betegség vagy iskoláztatás miatt anyagi segítségre szorulnak

#### Gyermektartás díj megelőlegezése

A gyermektartás megelőlegezését a gyermek lakcíme szerinti gyámügyi osztályon lehetséges kezdeményezni, érvényes bírói döntés után.

## X. SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁSOKAT VÉGZŐK JOGAI

A szociális szolgáltatást végzők munkájukat a Szociális Munka Etikai Kódexének betartása mellett végzik. További alaptevékenységet meghatározó jogszabályok: Alaptörvény, a 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről, 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról, a 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről, 1992. évi XXXIII. törvény a Közalkalmazottak jogállásáról.

A munkaviszonyban álló személyeknek biztosítani kell:

- a munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülést
- tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat
- munkájukat elismerjék
- a megfelelő munkavégzési körülmények biztosítása

A szolgálat munkaköreit betöltő személyek közfeladatot ellátó személynek minősülnek. Az alapszolgáltatásban résztvevő munkavállaló, a feladat ellátására vonatkozó felhatalmazást munkáltatói igazolvánnyal igazolja.

Az igazolvány tartalmazza:

- a szolgálat elnevezését, címét,
- az igazolvány megnevezést,
- az igazolvány számát,
- az alkalmazott nevét,
- az alkalmazott személyi azonosító igazolványának címét,
- az alkalmazott fényképét,
- a szolgálat hivatalos bélyegzőjének lenyomatát,
- a feladat meghatározását,
- a közfeladat ellátásának tényét, utalást a hivatalos személyi tisztségre.

## XI. A SZOLGÁLAT SZERVEZETÉRE VONATKOZÓ SZAKMAI- SZERVEZETI INFORMÁCIÓK

Az Önkormányzatok évente egy alkalommal ellenőrzik és ennek alapján átfogóan értékelik:

- a személyes gondoskodás során megkötött megállapodások tartalmi vizsgálatát, azok szakmai szempontú elemzését,
- a szakmai program megvalósulását,
- a szolgálat működésének általános feltételeit, a tárgyi, személyi, működési, illetve szakmai feltételeket,
- a szolgálat szerepét a helyi szociális ellátó rendszerben, az ellátotti szükségletek alakulásának tendenciáit.

Az értékelés megalapozottsága érdekében kérdőíves felmérés is alkalmazható.

A „Lesencéktől a Balatonig” Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltató Társulás működésére szolgáló épület, annak felszerelési és berendezési tárgyai Lesencetomaj Önkormányzat Képviselő-testületének tulajdonában állnak.

A Társulási Tanács az „Együtt Egymásért” Szociális és Gyermekjóléti szolgálat működésére a szükséges feltételeket az éves költségvetésében biztosítja.

A feladatok helyben történő ellátása érdekében a Társulási Tanács a működéshez szükséges, rendeltetésszerű működésre alkalmas helyiség használatát biztosítja. A Társulási Tanács a helyszíni feladatellátás érdekében biztosított helyiség rendeltetésszerű használatához szükséges berendezési és felszerelési tárgyak beszerzéséről az éves költségvetése terhére gondoskodik.

A társulás működésének, a közös fenntartásnak fedezete a szociális és a gyermekjóléti alapszolgáltatási feladatok megvalósításához a mindenkori hatályos költségvetési törvény alapján biztosított feladatalapú, kötött felhasználású hozzájárulás, valamint szükség esetén a társult önkormányzatok hozzájárulása.

A szakképzett dolgozók végzettsége megfelel a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményben foglalkoztatottak képesítési előírásaiban foglaltaknak.

## XII. MELLÉKLETEK

### 1. számú melléklet: Szociális étkezés dokumentumai

Ügyiratszám:

#### MEGÁLLAPODÁS

##### Szociális étkezés alapszolgáltatás igénybevételéről

Mely létrejött egyrészről: az „Együtt Egymásért” Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat, 8318 Lesencetomaj, Kossuth L. u. 91. alatt lévő (továbbiakban szolgáltató) képviselőjében a megbízott intézményvezető, valamint másrészről ..... (szül. hely, idő: ....., an.: ..... ) ..... szám alatti lakos ellátást igénybe vevő (továbbiakban jogosult) között a mai napon, az alábbi feltételek mellett:

**1. A jogosult által igénybe vett alapellátási szolgáltatás: étkezés, naponta – kiszállítással**

Az étkezés alapellátás igénybevételének kezdő időpontja: .....

Az étkezés alapellátás időtartama: határozatlan idejű.

**2. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások:**

A települési önkormányzat a Szt. 62 § (1) alapján az étkezés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak, a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodik, akik ezt önmaguknak, illetve, önmaguknak és eltartottaik részére, tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képes biztosítani.

A Szociális Törvény felhatalmazása alapján, Nemesvita Község Önkormányzata által a Balatonederics község, Lesencetomaj község, Lesencefalu község, Lesenceistvánd község, Uza község, Szigliget, valamint Hegymagas község képviselő- testületeinek egyetértő véleményével megalkotott 15/2017.(X.24.) szociális szolgáltatásokról összevont önkormányzati rendelete szerint az étkeztetést az veheti igénybe, aki szociálisan rászorult.

3. § (1) Szociálisan rászorult igénylőnek kell tekinteni:

- a) Korára tekintettel azt a kérelmezőt, aki a reá irányadó öregségi nyugdíj korhatárt elérte, és nyugdíjra, korhatár előtti ellátásra, vagy idős korúak járadékára jogosult,
- b) Egészségi állapotra tekintettel azt a kérelmezőt, aki:
  - b) a, egészségi állapota miatt napi gondozást, ápolást igényel (házi gondozott, ápolts stb.)
  - b) b) életkorától függetlenül azt a kérelmezőt, aki egészségügyi állapotára tekintettel rendszeres ellátásban részesül (rehabilitációs ellátás vagy rokkantsági ellátás, fogyatékosági támogatás),
  - b) c) aki szakorvosi, vagy háziorvosi vélemény alapján, az abban meghatározott időtartamban átmentileg, vagy tartósan akadályozott abban, hogy önmaga ellátásáról gondoskodjon.
  - c) Fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük alapján azokat, a kérelmezőket, akiknek fogyatékoságát, illetve pszichiátriai betegségét szakvélemény támasztja alá,
  - d) Szenvedélybetegség alapján azt a kérelmezőt, aki szenvedélybetegsége miatt orvosi kezelés alatt áll, és ezt szakorvos igazolja,
  - e) Aki a településen hajléktalanként él.

**3. Térítési díjat:**

**Intézményi térítési díj:**

A szociális ágazatról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény 114. § (1) szerint a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az étkezés intézményi térítési díját, a szolgáltatást fenntartó önkormányzat évente egyszer állapítja meg. Az 1993. évi III. törvény 115. § (1) szerint az intézményi térítési díj a szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás különbözete.

**Személyi térítési díj:**

1993 évi III. törvény 115. § (2) szerint a kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. Az önkormányzati fenntartó a személyi térítési díjat, határozattal is megállapíthatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha az intézményi térítési díj számítása nem eredményez pozitív számot, a személyi térítési díj összeg, nulla. A személyi térítési díj összeg a 115. § (3) szerint önkormányzati intézmény esetén a fenntartó rendeletében

foglaltak szerint, egyéb esetben a fenntartó döntése alapján csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokoltá teszik.

A szociális alapszolgáltatás- étkezés- személyi térítési díjnak megállapításánál az 1993. évi III. törvény 116. § (1) a) pontja értelmében a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az 1993. évi III. törvény 116. § (3) a) pontja szerint az intézményi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmének 30%-át étkezés igénybevétele esetén. A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül, évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg. A személyi térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetési díj időpontjáról a fenntartó rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új személyi térítési díj megfizetésére kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.

**Ha a jogosult betegség, vagy más okból nem kívánja igénybe venni az ellátást, akkor személyesen, vagy telefonon a főzőkonyha élelmezésvezetőjénél az ellátás szüneteltetését megelőző nap 10.00 óráig be kell jelenteni (telefonszám: 06-87/466-235).** Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a jogosult az étkezés igénybevételeért, Nemesvita Község Önkormányzata által – Balatonederics község, Lesencetomaj község, Lesencefalu község, Lesenceistvánd község, Uzsa község, Szigliget község, Hegymagas község Képviselő-testületeinek egyetértő véleményével – megalkotott 15/2017.(X.24.) számú szociális szolgáltatásokról szóló összevont önkormányzati rendelet szerint, illetve a szociális törvény alapján számított személyi térítési díjat egy összegben, az „Együtt Egymásért” Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat által kiállított számla alapján a tárgy hónapot követő hónap 10. napjáig kiegyenlíti. Ha a jogosult díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a díjhátralékot nyilvántartásba veszi, és az ellátás biztosítását szünetelteti.

#### 4. Az intézményi jogviszony megszüntetésének módjai

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszüntetésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott időtartam lejárával
- a jogosult kezdeményezésére

#### 5. A panasztétel kivizsgálási módja:

A szolgáltatást igénybe vevő vagy törvényes képviselője, az ellátotti jogviszony keletkezésével, megszűnésével, valamint megsértésével kapcsolatban panasz terjeszthet elő az intézményvezetőhöz. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panaszt tevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásnak eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panaszt tevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal. Az ellátást igénybe vevő számára jogai gyakorlásában az ellátottjogi képviselő is segítséget nyújt. Ellátottjogi képviselő neve: Tóth Ildikó Krisztina (elérhetősége: 06-20/489-9662).

#### 6. Jogosult kötelezettséget vállalt arra, hogy a szolgáltató részére a jogszabály szerinti adatszolgáltatást teljesíti. Az adataiban, jövedelmében, valamint az ellátásra való jogosultság feltételeiben történő változásról haladéktalanul tájékoztatja a szolgáltatót.

#### 7. Ezen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, az 1993. évi III. törvény, a 29/1993.(II.17.) sz. kormányrendelet, a 9/1999. (XI. 24.) sz. SZCSM rendelet és az 1/2000. (I.7.) sz. SZCSM rendelet az irányadó.

#### 8. A felek a jelen megállapodás elolvasása és értelmezése után – mint akaratukkal mindenben megegyezőt – jóváhagyólag aláírták.

Lesencetomaj,

.....  
jogosult

.....  
törvényes képviselő

.....  
intézményvezető

**KÉRELEM**  
**Házi segítségnyújtás és szociális étkeztetés igénybevételére**

**Az ellátást igénybe vevő adatai:**

Név: \_\_\_\_\_

Születési neve: \_\_\_\_\_

Anyja neve: \_\_\_\_\_

Születési helye, időpontja: \_\_\_\_\_

Lakóhelye: \_\_\_\_\_

Tartózkodási helye: \_\_\_\_\_

Állampolgársága: \_\_\_\_\_

Bevándorolt, letelepedett vagy menekült jogállása: \_\_\_\_\_

TAJ száma: \_\_\_\_\_

Telefonszáma: \_\_\_\_\_

**Tartásra köteles személy vagy legközelebbi hozzátartójának (törvényes képviselőjének)**

a) neve: \_\_\_\_\_

b) lakóhelye: \_\_\_\_\_

c) telefonszáma: \_\_\_\_\_

**Milyen típusú ellátás igénybevételét kéri (aláhúzással kell jelölni)**

Étkezés

Házi segítségnyújtás

Milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását: \_\_\_\_\_

Milyen gyakorisággal kéri a szolgáltatást biztosítását: \_\_\_\_\_

Milyen típusú segítséget igényel (jelölje aláhúzással)

- étkezés elvitellel
- étkezés kiszállítással
- segítség a napi tevékenységek ellátásában
- bevásárlás, gyógyszerbeszerzés
- személyes gondozás
- egyéb (megnevezése)

**Egyedülálló (aláhúzással kell jelölni):**

**igen**

**nem**

Dátum:

-----  
Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselő)  
aláírása

## EGÉSZSÉGI ÁLLAPOTRA VONATKOZÓ IGAZOLÁS

(A házi orvos, kezelőorvos tölti ki)

Név (születési név): .....

Születési hely, idő: .....

Lakóhely: .....

Társadalombiztosítási Azonosító Jel: .....

<b>1. Házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, támogató szolgáltatás, idősök nappali ellátása igénybevétele esetén</b>		
1.1. krónikus betegségek (kérjük, sorolja fel):		
1.2. fertőző betegségek (kérjük, sorolja fel):		
1.3. fogyatékoság (típusa és mértéke):		
1.4. egyéb megjegyzések, pl. speciális diéta szükségessége:		
<b>2. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevételére vonatkozóan igazolom, hogy egészségi állapota alapján a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás biztosítása</b>		
indokolt <input type="checkbox"/> nem indokolt <input type="checkbox"/>		
<b>3. Átmeneti elhelyezés (az éjjeli menedékhely kivételével), ápolást-gondozást nyújtó, rehabilitációs intézmények, lakóotthon esetén</b>		
3.1. esettörténet (előzmények az egészségi állapotra vonatkozóan):		
3.2. teljes diagnózis (részletes felsorolással, BNO kóddal):		
3.3. prognózis (várható állapotváltozás):		
3.4. ápolási-gondozási igények:		
3.5. speciális diéta:		
3.6. szenvedélybetegség:		
3.7. pszichiátriai megbetegedés:		
3.8. fogyatékoság (típusa, mértéke):		
3.9. demencia:		
3.10. gyógyszeresedés gyakorisága, várható időtartama (pl. végleges, időleges stb.), valamint az igénybevétel időpontjában szedett gyógyszerek:		
<b>4. A házi orvos (kezelőorvos) egyéb megjegyzései:</b>		
<b>Dátum:</b>	<b>Orvos aláírása:</b>	<b>P. H.</b>
<i>(szükség esetén külön melléklet csatolható az igazoláshoz)</i>		

## II. JÖVEDELEMNYILATKOZAT

### Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó személyes adatok:

Név: .....

Születési név: .....

Anyja neve: .....

Születési hely, idő: .....

Lakóhely: .....

Tartózkodási hely: .....

(itt azt a lakcímet kell megjelölni, ahol a kérelmező életvitelszerűen tartózkodik)

Telefonszám (nem kötelező megadni): .....

**Az 1993. évi III. törvény 117/B. §-a szerint a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy vállalja-e** (a rovat kitöltése nem minősül tényleges vállalásnak):

**igen** - ebben az esetben a jövedelemnyilatkozat további részét és a „III. Vagyonynyilatkozat” nyomtatványt nem kell kitölteni,

**nem**

### Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó jövedelmi adatok:

A jövedelem típusa	Nettó összege
Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó	
Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, szellemi és más önálló tevékenységből származó	
Táppénz, gyermekgondozási támogatások	
Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások	
Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátások	
Egyéb jövedelem	
<b>Összes jövedelem</b>	

### Kiskorú igénybe vevő esetén a családban élőkre vonatkozó (nettó) jövedelmi adatok:

A család létszáma: ..... fő

A család létszáma: ..... fő		Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó	Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, szellemi és más önálló tevékenységből származó	Táppénz, gyermekgondozási támogatások	Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátások	Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások	Egyéb jövedelem
<b>Az ellátást igénybe vevő kiskorú</b>							
<b>A közeli hozzátartozók neve, születési ideje</b>	Rokoni kapcsolat						
1)							
2)							
3)							
<b>ÖSSZESEN:</b>							

(szükség esetén a táblázat sorai bővíthetők)

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek. A térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat egyidejűleg csatoltam. Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak az eljárás során történő felhasználásához.

Dátum:

.....

Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselő) aláírása

Ügyiratszám:

Név:

Lakóhely:

**ÉRTESÍTÉS**  
**TÉRÍTÉSI DÍJ FIZETÉSÉRŐL**

**Tisztelt Szociális étkező!**

Az „Együtt Egymásért” Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat vezetőjeként tájékoztatom, hogy Nemesvita község Önkormányzata képviselő testületének a szociális szolgáltatásokról szóló (.....) önkormányzati rendelete értelmében ..... településen a Szociális étkeztetés intézményi térítési díja, .....-tól .....Ft/adag.

A rendelet értelmében ....., meghatározott jövedelemhatárok szerint az ellátottat kedvezmény illeti meg, így az étkezés díja a megállapított jövedelemsávok szerint változik.

29/1993. (II.17.) Korm. rendelet 6§ \* Ha az ellátott az étkeztetést a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást vagy a nappali ellátást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a napi személyi térítési díj - az Szt. 116.§ (2) bekezdésében és 117/B. §-ban foglaltak kivételével - nem haladhatja meg az Szt. 116.§ (3) bekezdése, illetve 117.§ (1) bekezdése szerinti jövedelemhatár harmincad részét.

Az Ön jövedelmét figyelembe véve a fizetendő személyi térítési díj összege ..... napjától bruttó ..... Ft/adag, szállítással.

(A szállítás díja közös háztartásban élőknél csak egy ellátott terhére állapítható meg).

Amennyiben az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a fentiek szerint a megállapított személyi térítési díj összegét vitatja, annak csökkentését, elengedését kéri, a Szt. 115§ (4) bekezdése alapján jelen értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az „Együtt Egymásért” Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat intézményvezetőjéhez fordulhat jogorvoslati kérelemmel, ezt követően az intézményvezető döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Lesencetomaj,

Tisztelettel:

\_\_\_\_\_  
intézményvezető

Az értesítést átvettem:

Lesencetomaj,

\_\_\_\_\_  
igénybe vevő

—

NYILATKOZAT  
Tájékoztatás megtörténtéről

A szolgáltatást igénybe vevő neve, elérhetősége:

Neve: .....

Törvényes képviselő neve: ..... Elérhetősége:.....

Gyermek(ek) neve:

Elérhetőség (lakcím/telefon): .....

A szolgáltatást igénybe vevő nyilatkozom, hogy tájékoztatást kaptam:

- az adatkezelés céljáról,
- az érintett személyes adatok kategóriáiról;
- azokról, akikkel a személyes adatokat közölhetik, vagy közölni fogják, arról, hogy vesznek-e igénybe adatfeldolgozót,
- a személyes adatok tárolásának módjáról és időtartamáról,
- azon jogaimról, hogy kérelmezhetem az adatkezelőtől a személyes adatok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, iratmásolatot kérhetek, az iratokba betekinthetek,
- a valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogáról;
- ha az adatokat nem tőlem kérik, akkor az adatot szolgáltatóról szóló információról;
- a panaszjogom gyakorlása érdekében az ellátottjogi, a gyermekjogi képviselő elérhetőségeiről,

Az adatkezelési tájékoztató(k) tartalmát megismertem<sup>1</sup>:

- Érintett adatainak kezelése, továbbítása szociális feladatok ellátása során
- Esetnapló kezelése családsegítés során
- Étkezés igénybevételi napló étkezés során
- Térítési díj nyilvántartás szociális étkezés során
- Gondozási szükséglet házi segítségnyújtás során
- Rászorultság vizsgálat házi segítségnyújtás során
- Tevékenység napló házi segítségnyújtás során
- Térítési díj nyilvántartás házi segítségnyújtás során
- Gyermek adatainak kezelése, továbbítása gyermekjóléti feladatok ellátása során,
- „Gyermekeink védelmében” elnevezésű informatikai rendszer vezetése (GYVR)
- „Gyermekeink védelmében” elnevezésű informatikai rendszervezetése feladatok ellátása során

Tudomásul veszem, hogy a megjelölt személyes adatok megadása a jogszabályban meghatározott jogok érvényesítéséhez szükségesek, anélkül a jogszabályban meghatározott jogok nem illelhetnek meg, az ellátásban nem részesülhetnek. Tudomásul veszem, hogy az adatokat köteles vagyok megadni, és köteles vagyok nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról is.

....., . év hónap nap

igénybe vevő

----- lakos jövedelem igazolása

<sup>1</sup>Megfelelő szöveg jelölendő az előtte elhelyezett körben X!

## 2. melléklet: Házi segítségnyújtás dokumentumai

Ügyiratszám:

### MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött egyrészről az „Együtt Egymásért” Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat 8318 Lesencetomaj, Kossuth Lajos utca 91.) - mint szolgáltatást nyújtó – képviselőjében: Enyingi Tibor *intézményvezető*) mint **Házi segítségnyújtást** biztosító szolgálat (a továbbiakban: **Szolgálat**)

másrészről a lentebb nevezett szolgáltatást Igénybe vevő (a továbbiakban: **Igénybe vevő**) között alulírott napon és helyen az alábbi tartalommal:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím:

(szolgáltatást Igénybe vevő törvényes képviselője):

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím:

A Szolgálat a szolgáltatást Igénybe vevő személyes gondoskodást nyújtó alapellátás iránti kérelme alapján házi segítségnyújtás ellátását biztosítja, az alábbi feltételekkel.

#### 1.) Az ellátás időtartama

Az ellátás ..... év ..... hó ..... napjától kezdődően,  
határozatlan időtartamra szól.

#### 2.) A házi segítségnyújtás szolgáltatásai:

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

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

(3) Szociális segítség keretében biztosítani kell

a) a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,

b) a háztartási tevékenységben való közreműködést,

c) a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,

d) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.

(4) Személyi gondozás keretében biztosítani kell

a) az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,

b) a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,

c) a (3) bekezdés szerinti feladatokat.

#### 2.1.) A gondozás mértéke:

A szolgáltatást Igénybe vevő gondozási szükségletének vizsgálata alapján:

**gondozási fokozata:** .....

A vizsgálat eredménye alapján fennálló napi gondozási szükséglet keretében a Szolgálat az Igénybe vevő részére:

- személyi gondozást biztosít
- szociális segítséget biztosít

#### 2.2.) Az ellátás biztosításának ideje:

A szolgáltatások biztosításának ideje: hétfőtől - péntekig 8:00 óra – 16:00 óra időtartamon belül, egyéni megállapodás szerint.

### **2.3.) A gondozás gyakorisága: -----**

A Szolgálat az Igénybe vevő részére az igénybe vevő kérésére 1 óra időtartamban biztosítja a szolgáltatást. A biztosított gondozási időn belül az Igénybe vevő kérésének szükségleteihez igazodó időpontban és időtartamban veheti igénybe a szolgáltatást.

### **2.4.) A Szolgálat által biztosított szolgáltatások:**

#### **Szociális segítség keretében:**

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

#### **Személyi gondozás keretében:**

- a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- a szociális segítség szerinti feladatokat.

#### **A házi segítségnyújtás keretében végzett tevékenységek, résztvékenységek:**

##### **Szociális segítség körében:**

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 kiváltás
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fűrkútról vízfordás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

##### **Személyi gondozás keretében:**

A szolgáltatást Igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

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

##### **Gondozási és ápolási feladatok körében:**

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

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

Szolgáltatást Igénybe vevő tudomásul veszi, hogy amennyiben a házi segítségnyújtás során a

- szociális segítség biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételten el kell végezni,
- szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

A házi segítségnyújtás keretében **személyi gondozásban részesülő gondozott ellátása egyéni gondozási terv** alapján történik, ami a szolgáltatást igénybe vevővel közösen készül. A házi segítségnyújtás módja, formája és gyakorisága a gondozási tervben foglaltak figyelembevételével kerül meghatározásra, a szükségleteknek megfelelően.

### 3.) A szolgáltatást Igénybe vevő tájékoztatása

A szolgáltatást Igénybe vevő a megállapodás aláírásával tudomásul veszi a biztosított szolgáltatásokra, a térítési díjra, az ellátást igénybe vevőt érintő, az intézmény által vezetett nyilvántartásra, a panaszjog gyakorlásának módjára vonatkozó tájékoztatását.

#### 3.1.) Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltató az ellátott adatait az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jog és az információs szabadság biztosítása érdekében, a személyes adatok védelméről szóló törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli. Az 1993. évi III. törvény 20/C. § (1) bekezdése alapján a szociális hatóság a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése céljából nyilvántartást vezet. A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet 13/B §-a írja elő a fenntartók igénybe vevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettségét. Az adatszolgáltatás az igénybe vevő Szt., illetve Gyvt. szerinti adatainak a 226/2006.(XI.20.) Korm. rendelet 13/E. § szerinti rögzítéséből és a 13/F. § szerinti napi jelentésből áll. Az adatszolgáltatásra jogosult az Szt.-ben, illetve a Gyvt.-ben meghatározott adatokat szociális szolgáltatás és gyermekjóléti alapellátás esetében legkésőbb az igénybe vétel első napját követő munkanap 24 óráig rögzíti az igénybe vevői nyilvántartásban.

4.) A szolgáltatást Igénybe vevő kijelenti, hogy az adataiban, valamint az ellátásra való jogosultság feltételeiben való változásról, továbbá minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díjfizetési kötelezettségét érinti, haladéktalanul tájékoztatja írásban a szolgáltatást biztosító gondozó útján az intézményvezetőt.

### 5.) Térítési díjak:

#### Intézményi térítési díj

A Szociális törvény felhatalmazása alapján Nemesvita Község Önkormányzata által a Balatonederics község, Lesencetomaj község, Lesencefalu község, Lesenceistvánd község, Uza község, Szigliget község, valamint Hegymagas község Képviselő-testületeinek **egyetértő véleményével** megalkotott 15/2017 (X.24.) számú szociális szolgáltatásokról szóló összevont önkormányzati rendelete alapján a házi segítségnyújtás térítés ellenében biztosított szociális szolgáltatás.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. év III. törvény 114. § (1) szerint a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni.

A házi segítségnyújtás intézményi térítési díját, a szolgáltatást fenntartó önkormányzat évente egyszer állapítja meg. Az 1993. évi III. törvény 115. § (1) szerint az intézményi térítési díj a szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás különbözete.

#### Személyi térítési díj:

1993. évi III. törvény 115. § (2) szerint a kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. Az önkormányzati fenntartó a személyi térítési díjat határozattal is megállapíthatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha az intézményi térítési díj számítása nem eredményez pozitív számot, a személyi térítési díj összege nulla.

A személyi térítési díj összege a 115. § (3) szerint önkormányzati intézmény esetén a fenntartó rendeletében foglaltak szerint, egyéb esetben a fenntartó döntése alapján csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett

jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokoltá teszik.

A szociális alapszolgáltatás – házi segítségnyújtás – személyi térítési díjának megállapításánál az 1993. évi III. törvény 116.§ (1) a) pontja értelmében, a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az 1993. évi III. törvény 116. § (3) a) pontja szerint az intézményi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmének 25 %-át házi segítségnyújtás igénybevétele esetén. A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg. A személyi térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új személyi térítési díj megfizetésére kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.

6.) A szolgáltatást Igénybe vevő vagy törvényes képviselője az ellátotti jogviszony keletkezésével, megszűnésével, valamint megsértésével kapcsolatban panaszt terjeszthet elő az intézményvezetőhöz. A szolgáltatást igénybe vevő vagy törvényes képviselője az ellátotti jogviszony keletkezésével, megszűnésével, valamint megsértésével kapcsolatban panaszt terjeszthet elő az intézményvezetőhöz. Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal. Az ellátást igénybe vevő számára jogai gyakorlásában az ellátott jogi képviselő is segítséget nyújt.

A terület ellátott jogi képviselője: Takács Ildikó Krisztina (elérhetősége: 06/20-489 9662)

## 7.) Jogviszony megszűnése

7.1.) A szolgáltatásra létrejött jogviszony megszűnik

- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával.
- intézmény jogutód nélküli megszűnésével.
- jogosult halálával.
- A jogosult kezdeményezésére

7.2.) A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül, bármikor írásban felmondhatja.

## 8.) Megállapodás módosítása

Jelen megállapodás módosítása a jogfolytonosság fenntartása mellett bármikor, bármely részről kezdeményezhető. A módosítás mindkét fél egybehangzó szándéka alapján valósul meg, melyet a felek aláírásukkal nyilvánítanak ki. A felek kötelesek elfogadni a szolgáltatást érintő jogszabályok változásaiból fakadó módosításokat.

9.) A szolgáltatást Igénybe vevő a jelen szerződésben foglaltakat megismerte, megértette, azt magára nézve kötelezően elfogadja.

10.) Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben, a Polgári Törvénykönyv szabályai alkalmazandók.

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

Dátum:

P.H

\_\_\_\_\_  
Szolgáltatást Igénybe vevő, vagy  
törvényes képviselője

\_\_\_\_\_  
Szolgálat képviselőjében  
Intézményvezető

-----  
Tartásra kötelezett személy

Alulírott, szolgáltatást Igénybe vevő a mai napon a megállapodás egy Felek által aláírt példányát átvettem, és a benne foglaltakat megismertem, azokat tudomásul vettem.

Dátum:

-----  
Szolgáltatást Igénybe vevő, vagy  
törvényes képviselője

## KÉRELEM

### Házi segítségnyújtás és szociális étkeztetés igénybevételére

**Az ellátást igénybe vevő adatai:**

Név: \_\_\_\_\_

Születési neve: \_\_\_\_\_

Anyja neve: \_\_\_\_\_

Születési helye, időpontja: \_\_\_\_\_

Lakóhelye: \_\_\_\_\_

Tartózkodási helye: \_\_\_\_\_

Állampolgársága: \_\_\_\_\_

Bevándorolt, letelepedett vagy menekült jogállása: \_\_\_\_\_

TAJ száma: \_\_\_\_\_

Telefonszáma: \_\_\_\_\_

**Tartásra köteles személy vagy legközelebbi hozzátartójának (törvényes képviselőjének)**

d) neve: \_\_\_\_\_

e) lakóhelye: \_\_\_\_\_

f) telefonszáma: \_\_\_\_\_

**Milyen típusú ellátás igénybevételét kéri (aláhúzással kell jelölni)**

Étkezés

Házi segítségnyújtás

Milyen időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását: \_\_\_\_\_

Milyen gyakorisággal kéri a szolgáltatást biztosítását: \_\_\_\_\_

Milyen típusú segítséget igényel (jelölje aláhúzással)

- étkezés elvitellel
- étkezés kiszállítással
- segítség a napi tevékenységek ellátásában
- bevásárlás, gyógyszerbeszerzés
- személyes gondozás
- egyéb (megnevezése)

**Egyedülálló (aláhúzással kell jelölni):**

**igen**

**nem**

Dátum:

-----  
Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselő)  
aláírása

## EGÉSZSÉGI ÁLLAPOTRA VONATKOZÓ IGAZOLÁS

(A házi orvos, kezelőorvos tölti ki)

Név (születési név): .....

Születési hely, idő: .....

Lakóhely: .....

Társadalombiztosítási Azonosító Jel: .....

<b>1. Házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, támogató szolgáltatás, idősök nappali ellátása igénybevétele esetén</b>		
1.1. krónikus betegségek (kérjük, sorolja fel):		
1.2. fertőző betegségek (kérjük, sorolja fel):		
1.3. fogyatékoság (típusa és mértéke):		
1.4. egyéb megjegyzések, pl. speciális diéta szükségessége:		
<b>2. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevételére vonatkozóan igazolom, hogy egészségi állapota alapján a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás biztosítása</b>		
indokolt <input type="checkbox"/> nem indokolt <input type="checkbox"/>		
<b>3. Átmeneti elhelyezés (az éjjeli menedékhely kivételével), ápolást-gondozást nyújtó, rehabilitációs intézmények, lakóotthon esetén</b>		
3.1. esettörténet (előzmények az egészségi állapotra vonatkozóan):		
3.2. teljes diagnózis (részletes felsorolással, BNO kóddal):		
3.3. prognózis (várható állapotváltozás):		
3.4. ápolási-gondozási igények:		
3.5. speciális diéta:		
3.6. szenvedélybetegség:		
3.7. pszichiátriai megbetegedés:		
3.8. fogyatékoság (típusa, mértéke):		
3.9. demencia:		
3.10. gyógyszeresedés gyakorisága, várható időtartama (pl. végleges, időleges stb.), valamint az igénybevétel időpontjában szedett gyógyszerek:		
<b>4. A házi orvos (kezelőorvos) egyéb megjegyzései:</b>		
<b>Dátum:</b>	<b>Orvos aláírása:</b>	<b>P. H.</b>
<i>(szükség esetén külön melléklet csatolható az igazoláshoz)</i>		

## II. JÖVEDELEMNYILATKOZAT

### Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó személyes adatok:

Név: .....

Születési név: .....

Anyja neve: .....

Születési hely, idő: .....

Lakóhely: .....

Tartózkodási hely: .....

(itt azt a lakcímet kell megjelölni, ahol a kérelmező életvitelszerűen tartózkodik)

Telefonszám (nem kötelező megadni): .....

**Az 1993. évi III. törvény 117/B. §-a szerint a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy vállalja-e** (a rovat kitöltése nem minősül tényleges vállalásnak):

**igen** - ebben az esetben a jövedelemnyilatkozat további részét és a „III. Vagyonynyilatkozat” nyomtatványt nem kell kitölteni,

**nem**

### Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó jövedelmi adatok:

A jövedelem típusa	Nettó összege
Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó	
Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, szellemi és más önálló tevékenységből származó	
Táppénz, gyermekgondozási támogatások	
Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások	
Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátások	
Egyéb jövedelem	
<b>Összes jövedelem</b>	

### Kiskorú igénybe vevő esetén a családban élőkre vonatkozó (nettó) jövedelmi adatok:

A család létszáma: ..... fő

A család létszáma: ..... fő		Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó	Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, szellemi és más önálló tevékenységből származó	Táppénz, gyermekgondozási támogatások	Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátások	Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások	Egyéb jövedelem
<b>Az ellátást igénybe vevő kiskorú</b>							
<b>A közeli hozzátartozók neve, születési ideje</b>	Rokoni kapcsolat						
1)							
2)							
3)							
<b>ÖSSZESEN:</b>							

(szükség esetén a táblázat sorai bővíthetők)

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek. A térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat egyidejűleg csatoltam. Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak az eljárás során történő felhasználásához.

Dátum:

.....

Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselő) aláírása

## Értékelő adatlap

### Személyes adatok

**Név:**

**Születési hely, idő:**

**Lakcím:**

**Törvényes képviselőjének neve, elérhetősége:**

### Mérőtábla

Tevékenység, funkció	Értékeljen 0-4 pont között (a pontérték a szükséges segítség mértékével emelkedik)	Intézményvezető	Orvos	
Térbeli-időbeni tájékozódás	0: mindig, mindenkor térben, időben, személyeket illetően tájékozott 1: esetenként segítségre, tájékoztatásra szorul 2: részleges segítségre, tájékoztatásra szorul 3: gyakran tájékozatlan 4: térben-időben tájékozatlan	-		
Helyzetnek megfelelő viselkedés	0: mindig, mindenkor a helyzetnek megfelelően viselkedik 1: esetenként bonyolultabb helyzetekben segítségre szorul 2: gyakran az adott helyzetnek nem megfelelően viselkedik 3: nem megfelelő viselkedése gyakran kellemetlenséget okoz, reakciója nem kiszámítható - viselkedési kockázat 4: nem képes az adott helyzetnek megfelelően viselkedni	-		
Étkezés	0: önmagát kiszolgálja, önállóan étkezik 1: felszolgálatot igényel, de önállóan étkezik 2: felszolgálatot és evőeszköz tisztításához segítséget igényel 3: felszolgálás és elfogyasztáshoz részbeni segítséget igényel 4: teljes segítséget igényel az étel elfogyasztásához		-	

Öltözködés	<p>0: nem igényel segítséget</p> <p>1: önállóan végzi, de a megfelelő ruhaneműk kiválasztásához segítséget igényel</p> <p>2: egyes ruhadarabok felvételében igényel segítséget</p> <p>3: jelentős segítséget igényel az öltözködésben, megfelelő öltözet kiválasztásában</p> <p>4: öltöztetés, vetkőzés minden szakaszában segítségre szorul</p>		-	
Tisztálkodás (személyi higiéné biztosítása)	<p>0: szükségleteit felmérve önállóan végzi</p> <p>1: szükségleteit felismeri, bizonyos feladatokhoz segítséget igényel</p> <p>2: szükségleteit felismeri, tisztálkodni csak segítséggel tud</p> <p>3: részlegesen ismeri fel szükségleteit, segítséget igényel</p> <p>4: nem ismeri fel szükségleteit, tisztálkodni önállóan nem képes</p>		-	
WC használat	<p>0: önálló WC használatban, öltözködésben, higiénés feladatait ellátja</p> <p>1: önállóan használja WC-t, de öltözködésben, illetve higiénés feladatokban ellenőrizni kell</p> <p>2: önállóan használja WC-t, de öltözködésben, illetve higiénés feladatokban segíteni kell</p> <p>3: segítséget igényel WC használatban, öltözködésben, higiénés feladatok elvégzéséhez</p> <p>4: segítséggel sem képes WC használatra, öltözködésre, higiénés feladatok elvégzésére</p>		-	
Kontinencia	<p>0: vizeletét, székletét tartani képes</p> <p>1: önállóan pelenkát cserél, elvégzi a higiénés feladatait</p> <p>2: pelenka cserében, öltözködésben, illetve higiénés feladatokban alkalmanként segítséget igényel</p> <p>3: rendszeres segítséget igényel pelenka cserében, öltözködésben,</p>		-	

	higiénés feladatok elvégzésében 4: inkontinens, teljes ellátásra szorul			
Kommunikáció Képes-e megfogalmazni, elmondani a panaszát, megérti- e, amit mondanak neki	0: kifejezőkészsége, beszédértése jó 1: kommunikációban időszakosan segítségre szorul 2: beszédértése, érthetősége megromlott 3: kommunikációra csak segédeszközzel vagy csak metakommunikációra képes 4: kommunikációra nem képes		-	
Terápiakövetés Rábízható-e az előírt gyógyszerek adagolása, szedése	0: az orvos utasításait, előírt gyógyszeres terápiát betartja 1: gyógyszerelésben segítséget igényel, utasításokat betartja 2: elrendelt terápiát tartja, segítséggel tudja tartani az utasításokat 3: elrendelt terápiát, utasításokat ellenőrzés mellett tartja 4: gyógyszer bevétele csak gondozói ellenőrzéssel	-		
Helyzetváltoztatás	0: önállóan 1: önállóan, segédeszköz használatával 2: esetenként segítséggel 3: gyakran segítséggel 4: nem képes		-	
Helyváltoztatás	0: önállóan 1: segédeszköz önálló használatával 2: segédeszköz használatával, segítséget esetenként igényel 3: segédeszköz használatával, gyakran csak segítséggel 4: nem képes		-	
Életvezetési képesség (felügyelet igénye)	0: önállóan 1: esetenkénti tanácsadás, részfeladatra betanítható 2: személyes szükségletei ellátásában segítségre szorul 3: személyes szükségletei ellátásában gyakran vagy rendszeresen segítségre	-		

	szorul, belátási képessége hiányzik 4: állandó 24 órás felügyelet			
Látás	0: jól lát, szemüveg használata nélkül 1: jól lát, szemüveg használatával 2: szemüveg használatára szorul, de elutasítja azt 3: szemüveg használatával sem kielégítő a látása (pl. hályog, érbetegség) 4: nem lát		-	
Hallás	0: jól hall, átlagos hangerő mellett 1: átlagos hangerő mellett időnkénti hallásproblémái vannak 2: hallókészülék használatára szorul 3: van hallókészüléke, de nem képes használni vagy elutasítja 4: nem hall		-	
Fokozat	Intézményvezető és az orvos által adott összes pontszám			

### Értékelés

Fokozat	Értékelés	Pontszám	Jellemzők
0.	Tevékenységeit elvégzi	0-19	Az egyén a vizsgált tevékenységeket el tudja végezni. A szolgáltatás a szociális és egészségi állapot szinten tartására korlátozódik.
I.	Egyes tevékenységekben segítségre szoruló	20-34	Az egyén egyes tevékenységekben hetente többször segítségre szorul vagy figyelmet, irányítást igényel.
II.	Részleges segítségre szoruló	35-39	Az egyén bizonyos tevékenységek elvégzésében napi rendszeres segítségre szorul vagy napi szintű kontrollt igényel.
III.	Teljes ellátásra szoruló	40-56	Az egyén teljes ellátásra, folyamatos gondozásra, ápolásra szorul, intenzív

			odafigyelést és gyakori beavatkozást igényel.	
--	--	--	-----------------------------------------------	--

A gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet 4. § (1) bekezdés ..... pontja/alpontja szerinti egyéb körülmények állnak fenn.

A vizsgálat eredménye alapján:

- szociális segítség a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet 3/A. § (1) bekezdés *b*) pont .....alpontja szerinti egyéb körülmény alapján

- személyi gondozás
  - idősotthoni elhelyezés
- nyújtható.

Dátum:

.....  
intézményvezető/szakértő  
.....

orvos

A gondozási szükséglet felülvizsgálatát az intézmény fenntartójától lehet kérni.

Felülvizsgálat

A gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet 4. § (1) bekezdés ..... pontja/alpontja szerinti egyéb körülmények állnak fenn.

A vizsgálat eredménye alapján:

- szociális segítség a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet 3/A. § (1) bekezdés *b*) pont .....alpontja szerinti egyéb körülmény alapján

- személyi gondozás
- idősotthoni elhelyezés nyújtható.

Dátum:

.....  
fenntartó képviselője  
.....

orvos

NYILATKOZAT  
Tájékoztatás megtörténtéről

A szolgáltatást igénybe vevő neve, elérhetősége:

Neve: .....

Törvényes képviselő neve: ..... Elérhetősége:.....

Gyermek(ek) neve:

Elérhetőség (lakcím/telefon): .....

A szolgáltatást igénybe vevő nyilatkozom, hogy tájékoztatást kaptam:

- az adatkezelés céljáról,
- az érintett személyes adatok kategóriáiról;
- azokról, akikkel a személyes adatokat közölhetik, vagy közölni fogják, arról, hogy vesznek-e igénybe adatfeldolgozót,
- a személyes adatok tárolásának módjáról és időtartamáról,
- azon jogaimról, hogy kérelmezhetem az adatkezelőtől a személyes adatok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, iratmásolatot kérhetek, az iratokba betekinthetek,
- a valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogáról;
- ha az adatokat nem tőlem kérik, akkor az adatot szolgáltatóról szóló információról;
- a panaszjogom gyakorlása érdekében az ellátottjogi, a gyermekjogi képviselő elérhetőségeiről,

Az adatkezelési tájékoztató(k) tartalmát megismertem<sup>2</sup>:

- Érintett adatainak kezelése, továbbítása szociális feladatok ellátása során
- Esetnapló kezelése családsegítés során
- Étkezés igénybevételi napló étkezés során
- Térítési díj nyilvántartás szociális étkezés során
- Gondozási szükséglet házi segítségnyújtás során
- Rászorultság vizsgálat házi segítségnyújtás során
- Tevékenység napló házi segítségnyújtás során
- Térítési díj nyilvántartás házi segítségnyújtás során
- Gyermek adatainak kezelése, továbbítása gyermekjóléti feladatok ellátása során,
- „Gyermekeink védelmében” elnevezésű informatikai rendszer vezetése (GYVR)
- „Gyermekeink védelmében” elnevezésű informatikai rendszervezetése feladatok ellátása során

Tudomásul veszem, hogy a megjelölt személyes adatok megadása a jogszabályban meghatározott jogok érvényesítéséhez szükségesek, anélkül a jogszabályban meghatározott jogok nem illelhetnek meg, az ellátásban nem részesülhetnek. Tudomásul veszem, hogy az adatokat köteles vagyok megadni, és köteles vagyok nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról is.

....., . év hónap nap

igénybe vevő

----- lakos jövedelem igazolása

<sup>2</sup>Megfelelő szöveg jelölendő az előtte elhelyezett körben X!

**Ügyiratszám:**

**Tárgy:** értesítés térítési díj változásáról

**Név:**

**Lakóhely:**

**ÉRTESÍTÉS  
TÉRÍTÉSI DÍJ FIZETÉSÉRŐL**

Tisztelt házi Gondozott!

Az „Együtt Egymásért” Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat vezetőjeként tájékoztatom, hogy Nemesvita Község Önkormányzata képviselő testületének a szociális szolgáltatásokról szóló ..... önkormányzati rendelete értelmében a házi segítségnyújtás intézményi térítési díja, .....-tól .....**Ft/óra**ra emelkedik.

A személyi gondozás térítési díja 0 Ft, ha az igénybe vevő jövedelemmel nem rendelkezik.

Ha az igénybe vevő

a/ mindenkori nyugdíjának mértéke .....Ft-.....Ft közé esik, a kedvezmény mértéke: ....%,

b/ mindenkori nyugdíjának mértéke .....Ft-.....Ft közé esik, a kedvezmény mértéke: ....%,

c/ mindenkori nyugdíjának mértéke .....Ft-.....Ft közé esik, a kedvezmény mértéke: ....%,

d/ mindenkori nyugdíjának mértéke .....Ft-.....Ft közé esik, a kedvezmény mértéke: ....%,

Az Ön jövedelmét figyelembe véve a fizetendő személyi térítési díj összege .....-tól .....**Ft/óra**

**Felhívom figyelmét, hogy ha Ön a gondozást, adott hónap minden munkanapján igénybe veszi, abban az esetben, a kedvezményes térítési díj mértékéből, további kedvezményre jogosult.**

A további kedvezményre az ellátott abban az esetben is jogosult, ha a minden munkanapon történő ellátás, önhibáján kívül hiúsul meg! **Önhibán kívüli eseménynek a következők fogadhatók el:**

- az ellátott kórházba kerülése, rehabilitációja esetén,
- az ellátottnak orvosi vizsgálatra kell mennie, ami miatt azon a napon az ellátás nem lehetséges,
- az intézmény nem tudja az ellátást biztosítani (a gondozónő bármilyen okból történő távolléte esetén és az intézmény nem tud helyettesítést biztosítani).

Az Ön jövedelmét figyelembe véve **minden munkanapon való igénybevétel esetén** a fizetendő személyi térítési díj összege .....-tól ..... **Ft/óra**

Az 1993. évi III. törvény 116. § (3) bekezdése szerint, a szolgáltatást igénybe vevő havonta fizetendő térítési díja nem haladhatja meg a jövedelme

a) 30%-át étkeztetés esetén

**b) 25%-át házi segítségnyújtás esetén**

c) 30 %-át, ha a házi segítségnyújtás és étkeztetés együttes igénybevétele esetén.

Amennyiben az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a fentiek szerint a megállapított személyi térítési díj összegét vitatja, annak csökkentését, elengedését kéri, a Szt. 115§ (4) bekezdése alapján jelen értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az „Együtt Egymásért” Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat intézményvezetőjéhez fordulhat jogorvoslati kérelemmel, ezt követően az intézményvezető döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

Lesencetomaj,

Tisztelettel:

\_\_\_\_\_  
intézményvezető

Az értesítést átvettem:

Lesencetomaj,

\_\_\_\_\_  
igénybe vevő

**„EGYÜTT EGYMÁSÉRT” SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT  
8318 LEENCETOMAJ, KOSSUTH LAJOS ÚT 91.**

**GONDOZÁSI NAPLÓ**

a házi segítségnyújtásban részesülőkről

..... év ..... havi zárása

Dolgozó neve:	
Ellátottak száma a hó folyamán (fő):	fő
Gondozási látogatások száma (db):	db
Gondozásra fordított idő félóraóra kerekítve:	óra
Helyettesítő neve: Aláírása:	Helyettesítés ideje:

....., ..... év ..... hó.....nap

.....  
gondozó aláírása

Az elvégzett tevékenységet igazolom:

.....  
szolgálat vezetőjének aláírása

Az ellátott neve :		Címe:				
Sorszám	Dátum	Az elvégzett résztevékenység megnevezése	Az elvégzett résztevékenységre fordított idő (óra/perc) (óra/perc) (óra/perc)	Az ellátott aláírása	Az elvégzett résztevékenység időtartama (perc)	A szociális gondozó/segítő aláírása
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

3. számú melléklet: Gyermekjóléti alapellátás dokumentumai

**EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS és NYILATKOZAT tájékoztatás  
megtörténtéről**

**A család- és gyermekjóléti szolgáltatást igénybe vevő és a gyermek/ek neve:**

Neve: \_\_\_\_\_ (Törvényes képviselő)

Elérhetősége:

Gyermek/ek neve:

Elérhetőség: (lakcím, telefon)

**Esetkezelést végző családsegítő neve:**

Telefonszám: 06-70/3191763, E-mail: egyuttegyemasert8318@gmail.com

Ügyfélfogadás helye: 8318 Lesencetomaj Kossuth Lajos utca 91.

Alulírott igénybe vevő **nyilatkozom együttműködési szándékomról**, vállalom az Intézmény családsegítője által a szociális segítő munka keretében történő együttműködést a cselekvési terv alapján, melynek feltétele éves átlagban a havi háromszori személyes találkozás. Az együttműködési megállapodás határozatlan időtartalmú (*helyzetértékelés -legalább fél évente-függvényében szűnik meg*). Tudomásul veszem, hogy gyermekjóléti szolgáltatás esetén a jogerős hatósági intézkedés napjával az együttműködési megállapodás megszűnik, és az esetmenedzser által készített egyéni gondozási nevelési terv alapján nyújtja a családsegítő a szolgáltatást.

**Alulírott igénybe vevő nyilatkozom arról,**

tájékoztatást kaptam:

- a család- és gyermekjóléti szolgáltatás elemeiről, azok tartalmáról, feltételeiről,
- az önkéntes igénybevételről, gyermek veszélyeztettsége esetén a nem megfelelő együttműködés jogkövetkezményeiről,
- az intézmény által vezetett, reám vonatkozó nyilvántartásokról, így a 15/1998. (IV. 30.) NM rendeletnek a Gyermekünk Védelmében elnevezésű informatikai Rendszerről: **GYVR**, a Központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszerről: **KENYSZI** (226/2006. (XI.20.) Korm. rendelet, valamint az **Esetnaplóról** (15/1998. (IV. 30.) NM rendelet)
- panaszjogom gyakorlásának módjáról: az ellátott, illetve a gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél. Az intézmény vezetője a panaszt kivizsgálja és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. Amennyiben a panasz kivizsgálásáról az intézmény vezetője 15 napon belül nem küld értesítést, a gyermek szülője vagy törvényes képviselője az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi /ellátottjogi képviselőhöz fordulhat.
- az iratbetekintési jog gyakorlásáról
- gyermek jogán igénybe vett ellátás esetében a tájékoztatás tartalma kiterjedt: a gyermeki jogokra és kötelezettségekre, a szülői jogokra és kötelezettségekre.

**Tudomásul veszem**, hogy az köteles vagyok a jogszabályban meghatározott intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni, és nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Dátum: \_\_\_\_\_

igénybe vevő

intézményvezető

## NYILATKOZAT

Alulírott nyilatkozom, hogy az „Együtt Egymásért” Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat családsegítője által nyújtott szolgáltatásokat igénybe veszem és vállalom az együttműködést.

### A szolgáltatást igénybe vevő nagykorú személy adatai:

Név:	Születési név:
Anyja neve:	Szül. hely, idő:
Lakóhely:	Telefonszám:
Tartózkodási hely:	TAJ azonosító:

Milyen szolgáltatást szeretnék igénybe venni: tanácsadás, családsegítés.

Aláírással igazolom, hogy a szolgáltatás igénybevételének megkezdésekor tájékoztatást kaptam:

- az ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett reám vonatkozó nyilvántartásokról,
- az intézmény házirendjéről,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- a gyermekbántalmazás jogkövetkezményeiről.

nyilatkozom, hogy hozzájárulok- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011.évi CXII. törvény 5.§-a alapján- adataimat nyilvántartásba vegyék, kezeljék, illetve felhasználják a különböző szolgáltatások és támogatások eléréséhez. Továbbá nyilatkozom a jogosultsági feltételekben, valamint a természetes személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Lesencetomaj,

---

Kliens/törvényes képviselő

## NYILATKOZAT

### Tájékoztatás megtörténtéről

A szolgáltatást igénybe vevő és a gyermek(ek) neve, elérhetősége:

Neve: .....

Törvényes képviselő neve: ..... Elérhetősége:.....

Gyermek(ek) neve: .....

.....

Elérhetőség (lakcím/telefon): .....

A szolgáltatást igénybe vevő nyilatkozom, hogy tájékoztatást kaptam:

- az adatkezelés céljáról,
- az érintett személyes adatok kategóriáiról;
- azokról, akikkel a személyes adatokat közölhetik, vagy közölni fogják, arról, hogy vesznek-e igénybe adatfeldolgozót,
- a személyes adatok tárolásának módjáról és időtartamáról,
- azon jogaimról, hogy kérelmezhetem az adatkezelőtől a személyes adatok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, iratmásolatot kérhetek, az iratokba betekinthetek,
- a valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogáról;
- ha az adatokat nem tőlem kérik, akkor az adatot szolgáltatóról szóló információról;
- a panaszjogom gyakorlása érdekében az ellátottjogi, a gyermekjogi képviselő elérhetőségeiről,

Az adatkezelési tájékoztató(k) tartalmát megismertem<sup>3</sup>:

Érintett adatainak kezelése, továbbítása szociális feladatok ellátása során

Esetnapló kezelése családsegítés során

Étkezés igénybevételi napló étkezés során

Térítési díj nyilvántartás szociális étkezés során

Gondozási szükséglet házi segítségnyújtás során

Rászorultság vizsgálat házi segítségnyújtás során

Tevékenység napló házi segítségnyújtás során

Térítési díj nyilvántartás házi segítségnyújtás során

Gyermek adatainak kezelése, továbbítása gyermekjóléti feladatok ellátása során,

„Gyermekeink védelmében” elnevezésű informatikai rendszer vezetése (GYVR)

„Gyermekeink védelmében” elnevezésű informatikai rendszervezetése feladatok ellátása során

Tudomásul veszem, hogy a megjelölt személyes adatok megadása a jogszabályban meghatározott jogok érvényesítéséhez szükségesek, anélkül a jogszabályban meghatározott jogok nem illethetnek meg, az ellátásban nem részesülhetnek. Tudomásul veszem, hogy az adatokat köteles vagyok megadni, és köteles vagyok nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról is.

....., 2023. év ..... hónap .... nap

igénybe vevő

<sup>3</sup>Megfelelő szöveg jelölendő az előtte elhelyezett körben X!

## Egészségügyi lap

*(Alapellátásban szükség szerint, továbbá a gyermekvédelemben vétele, illetve 15 napot meghaladó átmeneti gondozása, valamint szakellátásba kerülése esetén töltendő ki.*

*Kitöltő: a család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó, szakellátó vagy átmeneti gondozást nyújtó intézmény felkérésére a gyermek háziorvosa.)*

Név:	
Születési név:	
Születési hely, idő:	
Tajszám:	
Anyja születési neve:	
A gyermek általános egészségi állapota:	
Kötelező védőoltások: (Az elmaradt oltások megnevezése, indoklása):	
Választható védőoltások:	
Életkornak megfelelő rendszeres szűrések:	
Milyen gyermekbetegségeken esett át a gyermek (kanyaró, rubeola, skarlát, bárányhimlő, mumpsz, egyéb)?	
Volt-e a gyermeknek balesete, ebből visszamaradt-e maradandó károsodása? (Mikor, mi történt?)	
Volt-e a gyermeknek műtétje, mikor, hol és miért?	
Szüksége van-e a gyermeknek korrekciós beavatkozásra, gyógyászati segédeszközre, s ha igen, mire, miért?	
A kórházi kezelések ideje, helye, oka, orvos neve: (Ha szükséges, akkor használjon pótlapot!)	
A várandósság, a gyermek születésének körülményei? Tüntesse fel az információ forrását! (Pl. nem várt, túl korai, késői, vagy veszélyeztetett várandósság, vetélések, várandósság	

alatti egyéb problémák, szülés körüli komplikációk: felsírt-e a gyermek, vér- és oxigénellátási zavarok, testileg épen született-e, egyéb.)	
A védőnő és a gyermekorvos észrevételei a gyermek életének első 3 évében:	
Egyéb kiegészítő információk, kérem itt sorolja fel, 2023-24 évben történt, a gyermekkel kapcsolatos orvosi ellátásokat.	

Dátum:

Aláírás:

### Útmutató a kitöltéshez

1. Az adatlap funkciója:

- a) a gyermek egészségügyi adatainak rögzítésével a veszélyeztetett gyermek alapellátási gondozásának elősegítése,
- b) átmeneti gondozás, otthont nyújtó ellátás esetén az ellátó tájékoztatása.

2. Az adatlap kitöltője: a gyermek védelembevételre, előreláthatólag 15 napot meghaladó átmeneti gondozása, nevelésbe vétele esetén a család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó, illetve – előzmény nélküli elhelyezés esetén – a szakellátást vagy az átmeneti gondozást nyújtó szolgáltató felkérésére a gyermek háziorvosa.

3. A kitöltés ideje: a gyermek védelembevételkor, előreláthatólag 15 napot meghaladó átmeneti gondozásakor, nevelésbe vételekor, vagy ideiglenes hatályú elhelyezésekor.

4. Az adatlapot a GYVR-be kell feltölteni a beérkezéstől számított legkésőbb öt napon belül.

### XIII. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Szakmai Program felülvizsgálata a hatályos törvények rendelkezései alapján történik.

A Szakmai Program hatályba lépése 2026. június 1.

Jegyzőkönyv a LIS/152-2/2026. számon

Kelt: Lesenceistvánd, 2026. június 1.

A Szakmai Programot a döntéshozó testület 2026. május 28. napon 100%-os arányban elfogadta. A Társulási Tanács felhatalmazta a Társulás elnökét a Szakmai Program aláírására.

Kelt: 2026. június 1.

Aláírás:

testület képviselője

intézményvezető

A Fenntartó részéről jóváhagyta:

Aláírással tanúsítom, hogy a fenntartó döntésre jogosult vezetője a Szakmai Program fenti rendelkezéseivel egyetért, azokat jóváhagyja.

Határozat a 11/2026.(V.28.) T.T. számon

Kelt: Lesenceistvánd, 2026. június 1.

társulás elnöke

**„EGYÜTT EGYMÁSÉRT”  
SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI  
SZOLGÁLAT**

**SZERVEZETI - ÉS MŰKÖDÉSI  
SZABÁLYZATA**

*/egységes szerkezetben/*

2026.

# Tartalomjegyzék

## **I. Általános rendelkezések**

## **II. Részletes rendelkezések**

1. A Szolgálat jogállása
2. Az intézmény alapadatai
3. Társulás tagjai
4. Alapító Okirat kelte, száma
5. Vállalkozási tevékenység
6. Az intézmény működési területe
7. Működés megkezdésének időpontja
8. Adószám
9. Számlavezető pénzintézet és számlaszám
10. A Szolgálat bélyegzője
  - 10.1. Hosszú (fej) bélyegző
  - 10.2. Körbélyegző
  - 10.3. Iktatóbélyegző

## **III. Az intézmény szervezete és működésének rendszere**

1. Az intézmény szervezeti felépítése
2. Szervezeti ábra
3. Szervezeti forma

## **IV. Szervezeti egységek közötti együttműködési rend**

1. Az intézményvezető feladata
2. A vezető gondozó feladata
3. A házi gondozók feladata
4. A családsegítő feladata
5. Szociális segítő feladata

## **V. Az intézmény működésének rendszere, belső szervezeti tagozódás**

### **1. Szociális alapszolgáltatások**

- a) Étkeztetés
- b) Házi segítségnyújtás
- c) Családsegítés

### **2. Gyermekjóléti alapellátás**

- d) Gyermekjóléti szolgáltatás

## **VI. A szociális alapszolgáltatások bemutatása, az intézmény szervezeti leírása**

### **1. Étkeztetés**

- 1.1. Rászorultsági feltételek
- 1.2. Az étkeztetés iránti kérelem
- 1.3. Az étel beszerzésének helye:
- 1.4. A szociális ebéd az alábbi helyeken/helyről vihető el
- 1.5. Az étel kiszállításának módja

### **2. Házi segítségnyújtás**

- 2.1. Gondozási szükséglet
  - 2.1.1. Az étkeztetés és házi segítségnyújtási feladatok koordinatív munkája
  - 2.1.2. A szolgáltatások igénybevételének rendje
  - 2.1.3. Megállapodás megkötésére vonatkozó szabályozás
  - 2.1.4. Megállapodás kötelező tartalmi elemei

### **3. Családsegítés**

- 3.1. Nyilvántartási rendszer

### **4. A gyermekjóléti szolgáltatás**

- 4.1. Feladata a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése
- 4.2. Feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése
  - 4.2.1. Az észlelő- és jelzőrendszer
- 4.3. Feladata a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése

### **5. Család-és Gyermekjóléti Szolgálat**

### **6. Az intézmény feladata az önkormányzatok működésével kapcsolatban**

## **VII. A Szolgálat munkájának értékelése**

### **VIII. Intézményi fórumok**

1. Intézményi munkaértekezlet
2. Szakmai értekezlet
3. Belső továbbképzés, esetmegbeszélés

### **IX. Kliensfogadás**

1. Az intézmény feladata az ügyfélfogadás terén

2. Az intézmény feladata a kapcsolattartás, együttműködés terén
3. A kapcsolattartásban résztvevők
  - 3.1 Orvosi szolgálat
  - 3.2. Védőnői szolgálat
  - 3.3. Fogorvosi szolgálat
  - 3.4. Iskolák
  - 3.5. Óvodák
  - 3.6. Közös Hivatal
  - 3.7. Gyámhivatal
  - 3.8. Veszprém Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal
  - 3.9. Egységes Pedagógiai Szakszolgálat
  - 3.10. Gyermekjogi képviselő
  - 3.11. Ellátott-jogi képviselő
  - 3.12. Veszprém Megyei Kormányhivatal Igazságügyi Szolgálat
  - 3.13. Munkaügyi Szervezet
  - 3.14. Személyes gondoskodást nyújtó intézmények
  - 3.15. Fogyatékos személyek érdekképviselete
  - 3.16. Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézet
  - 3.17. Család-és Gyermekjóléti Központ

#### **X. Az intézmény vezetőjének kinevezési rendje**

#### **XI. Működési rend, munkáltatói jogok gyakorlásának rendje**

1. Az intézményvezető, mint munkáltató feladatai

#### **XII. Adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése a központi elektronikus nyilvántartási rendszerben**

#### **XIII. Helyettesítés rendje**

#### **XIV. A munkarend**

#### **XV. Szabadság**

#### **XVI. Jogok és kötelezettségek**

##### 1. A Szolgálat dolgozóinak jogai

- 1.1. A Szolgálat valamennyi dolgozójának kötelessége saját munkaterületén
- 1.2. A Szolgálat vezetőjének jogai, kötelességei:

##### 2. Az ellátottak és szociális szolgáltatást végzők jogainak védelme

- 2.1. Az ellátott-jogi képviselő feladatai

#### **XVII. Az intézmény gazdálkodása**

1. Az alap-, és kiegészítő tevékenységek forrásai
2. Az intézmény jogállása
3. Gazdálkodásának belső ellenőrzése

4. Költségvetési szerv jogköre a vagyongazdálkodásban

5. A Szolgálat fenntartásának költségeihez a társult önkormányzatok az alábbiak szerint járulnak hozzá

**XVIII. A Szolgálat helyiségeinek használati rendje**

**XIX. A Szolgálat ügyiratkezelése**

**XX. Záró rendelkezések**

## I. Általános rendelkezések

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 rendelkezése szerint, a települési önkormányzat feladata a szociális alapellátás ellátórendszerének, valamint a gyermekvédelem helyi ellátórendszerének kiépítése és működtetése, a területén lakó szociális rászorulóknak, valamint a gyermekek ellátásának a megszervezése.

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: Sz.M.Sz.) a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján készült. Figyelembe veszi a számviteli, államháztartási törvény rendelkezéseit, valamint a Közalkalmazottak jogállásával és a Munka Törvénykönyvével kapcsolatos törvényi rendelkezéseket.

Az Sz.M.Sz. az „Együtt Egymásért” Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat vezetésének és gazdálkodásának, jellegének megfelelő szabályokat tartalmaz, így:

- a szolgálat, működésére jellemző, nagyrészt hosszabb időre érvényes adatokat, alapvető elveket és előírásokat, a tevékenységi körét;
- a szolgálat irányítási rendszerét, szervezeti felépítését, általános működési rendelkezéseit, belső szabályzatait;
- a szolgálat ellenőrző és vezető szerveit, azok feladatait és jogkörét, a dolgozók jogait és kötelezettségeit.

A szabályzat célja a törvényes működés belső feltételeinek biztosítása.

Ennek érdekében a szabályzat feladata, hogy meghatározza:

- a) Az „Együtt Egymásért” Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat részletes feladatait
- b) A működés személyi feltételeinek biztosítását,
- c) Az „Együtt Egymásért” Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat szervezeti felépítését, hatáskörét
- d) Működésre vonatkozó speciális szabályokat.

Balatonederics, Hegymagas, Lesencefalu, Lesenceistvánd, Lesencetomaj, Nemesvita, Szigliget és Uzsa Önkormányzata 2006. december 4. napján megkötött megállapodással 2007. január 1. napjától kezdődően „Együtt Egymásért” Szociális és Gyermekjóléti Szolgálatot (a továbbiakban: Szolgálat) hoztak létre.

A Szolgálat ellátja az Önkormányzatok területén lakó személyek, gyermekek szakmai programban meghatározott szociális és gyermekjóléti alapellátási feladatait.

Az Sz.M.Sz. betartása (betartatása) a szolgálat vezetőjének és alkalmazottainak elsőrendű kötelessége.

## II. Részletes rendelkezések

### 1. A Szolgálat jogállása

A Szolgálat az önkormányzatok által együttesen alapított, önállóan működő költségvetési szerv.

A Szolgálat gazdálkodását tekintve önállóan működő költségvetési szerv, mely éves költségvetés alapján, jogszabályokban meghatározott feltételek mellett gazdálkodik.

A Szolgálat gazdálkodási feladatait Lesenceistvándi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) látja el külön megállapodás alapján. A megállapodás a Hivatal és a Szolgálat közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét rögzíti.

### 2. Az intézmény alapadatai

*Az intézmény megnevezése:* „Együtt Egymásért” Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat

*Székhelye:* 8318 Lesencetomaj, Kossuth Lajos utca 91.

*Felügyeleti, irányító szerve:* „Lesencéktől a Balatonig” Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltató Társulás Társulási Tanácsa (Továbbiakban Társulási Tanács)

*Levelezési címe:* 8319 Lesenceistvánd, Kossuth utca 145.

### 3. Társulás tagjai

- a) Balatonederics Község Önkormányzata 8312 Balatonederics, Kossuth u. 84.
- b) Hegymagas Község Önkormányzata 8265 Hegymagas, Szigliget u. 13.
- c) Lesencefalu Község Önkormányzata 8318 Lesencefalu, Kossuth utca 46.

- d) Lesenceistvánd Község Önkormányzata 8319 Lesenceistvánd, Kossuth utca 145.
- e) Lesencetomaj Község Önkormányzata 8318 Lesencetomaj, Kossuth Lajos utca 51.
- f) Nemesvita Község Önkormányzata 8311 Nemesvita, Dózsa Gy. u. 8.
- g) Szigliget Község Önkormányzata 8264 Szigliget, Kossuth u. 54.
- h) Uzsa Község Önkormányzata 8321 Uzsa, Lázhegy utca 21.

Zalahaláp – mint a Lesenceistvándi Közös Önkormányzati Hivatal egyik fenntartó önkormányzata – a család- és gyermekjóléti szolgáltatás feladatokat 2016.január 1. naptól az Intézmény közreműködésével látja el.

#### 4. Alapító Okirat kelte, száma

a) kelte: 2006. december 04.

b) száma: 1852/2006

#### 5. Vállalkozási tevékenység

Az Alapító Okirat szerint vállalkozási tevékenységet nem folytat.

#### 6. Az intézmény működési területe

a) Balatonederics,

b) Hegymagas,

c) Lesencefalu,

d) Lesenceistvánd,

e) Lesencetomaj,

f) Nemesvita,

g) Szigliget és

h) Uzsa

i) Zalahaláp Önkormányzatainak közigazgatási területe.

7. Működés megkezdésének időpontja

2007. január 01.

8. Adószám

A Szolgálat önálló adószámmal rendelkezik.

Adószáma: 15589624-2-19

9. Számlavezető pénzügyintézet és számlaszám

a) A Szolgálat önállóan bankszámlával rendelkezik.

b) Gazdálkodási feladatait a Lesenceistvándi Közös Önkormányzati Hivatal (8319 Lesenceistvánd, Kossuth utca 145.) látja el.

c) OTP Bank RT. Közép Dunántúli régió, 8300 Tapolca, Fő-tér 2.

d) 11748052-15589624-00000000 költségvetési elszámolási számla.

10. A Szolgálat bélyegzője

10.1. Hosszú (fej) bélyegző

Szöveg: „Együtt Egymásért” Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat

8318 Lesencetomaj, Kossuth Lajos utca. 91.

Lenyomata:

10.2. Körbélyegző

Szöveg: „Együtt Egymásért” Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat felirat, közepén a Magyar Köztársaság címere, átmérője 30 mm.

Lenyomata:

### 10.3. Iktatóbélyegző

Szöveg: „Együtt Egymásért” Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat  
8318 Lesencetomaj, Kossuth Lajos utca 91.

Az ügyirat érkezése, száma, előszáma, mellékletei  
és az ügyintéző/előadó.

Lenyomata:

### III. Az intézmény szervezete és működésének rendszere

#### 1. Az intézmény szervezeti felépítése

Az intézmény egységes szerv

A Szolgálat szervezeti egységei:

munkaköri megnevezése:	létszám
a) intézményvezető – családsegítő- szakmai vezető- vezető gondozó	1 fő
b) intézményvezető helyettes – családsegítő	1 fő
c) szociális asszisztens	1 fő
d) házi gondozó	8 fő
e) házi gondozó helyettesítő	1 fő

A dolgozók létszáma, munkaköre, és képesítése:

a) 1 fő intézményvezető, szakmai vezető munkáltatói jogkörrel: felsőfokú szociális munkás főiskolai végzettség, egyben családsegítő és vezető gondozó feladatokat lát el.

b) Család- és gyermekjóléti szolgáltatás:

1 fő családsegítő, intézményvezető helyettesi megbízással

Az intézményvezető helyettest az Intézményvezető bízza meg a Család-és gyermekjóléti feladatokat ellátó dolgozók közül, legfeljebb az intézményvezetői megbízatásának időtartamára.

Az Intézményvezetőt és az Intézményvezető helyettest a közalkalmazottak jogállásáról szóló, és az ágazati jogszabályokban meghatározott, a magasabb vezetői jogállású dolgozókra irányadó vezetői pótlék illeti meg.

Házi segítségnyújtás és szociális étkeztetés:

Étkeztetés és házi segítségnyújtás keretében 1 fő szociális asszisztens áll alkalmazásban, illetve, 8 fő szociális gondozó és 1 fő nyugdíjas, megbízási szerződéssel alkalmazott állandó helyettesítő látja el teljes munkaidőben a házi gondozással kapcsolatos teendőket a társult településeken. A házi gondozó munkakör betöltéséhez szociális gondozó és ápoló szakképzettség szükséges.

- |                                         |                                  |
|-----------------------------------------|----------------------------------|
| a) Lesencetomaj:                        | 1 fő szociális gondozó 8 órában, |
| b) Lesencefalu, Lesencetomaj megosztva: | 1 fő szociális gondozó 8 órában, |
| c) Balatonederics, Nemesvita megosztva: | 1 fő szociális gondozó 8 órában, |
| d) Lesenceistvánd:                      | 1 fő szociális gondozó 8 órában, |
| e) Szigliget:                           | 1 főszociális gondozó 8 órában,  |
| f) Hegymagas:                           | 1 főszociális gondozó 6 órában,  |
| g) Uzsa:                                | 2 főszociális gondozó 8 órában,  |
| i) Helyettesítési feladatok ellátására: | 1 fő szociális gondozó 8 órában. |

Az I/2000 Sz.Cs.M. rendelet 6. §-ban az ellátásban részesülő személyekkel közvetlenül foglalkozó, személyes gondoskodást végző személyek száz százalékának szakképzettnek kell lennie a családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás esetében, valamint a házi segítségnyújtás keretében személyi gondozást végzőknek. A munkáltatói jogkör gyakorlója határozott időre, a

házi segítségnyújtás esetén két évre felmentést adhat, ha a munkakört betölteni kívánó személy a képzés megszerzése érdekében szakirányú oktatásban vesz részt, vagy ha az adott munkakör betöltésére nem áll rendelkezésre a képzési előírásoknak megfelelő személy és a munkakört betölteni kívánó személy vállalja a szükséges szakirányú képzés megszerzését.

A dolgozók munkájukat kötelesek a szociális munka etikai kódexének betartása mellett végezni.

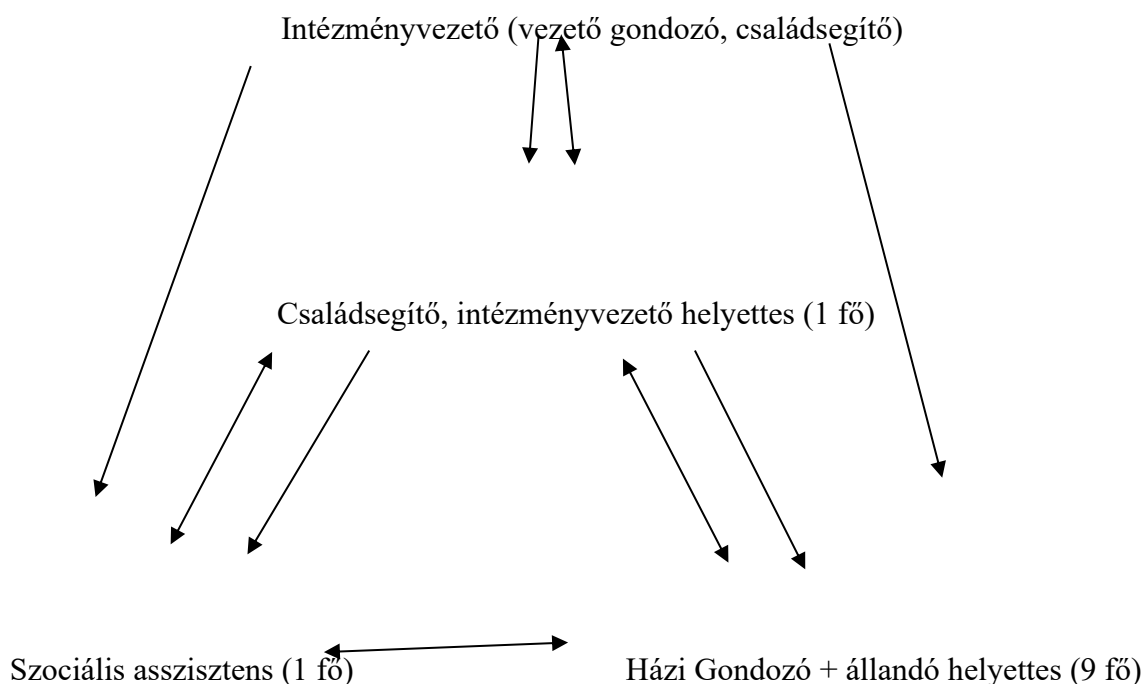
## FŐ TEVÉKENYSÉG:

TEÁOR'08: 8899 Máshová nem sorolható egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül

Szakágazat száma: 889900 Máshová nem sorolható egyéb szociális ellátás

bentlakás nélkül

## 2. Szervezeti ábra



Jelölések:

Hierarchikus kapcsolat (szakmai és szervezeti alárendeltség) 

Szakmai munkakapcsolat (szervezeti mellérendeltség) 

### 3. Szervezeti forma

Az intézmény integrált szervezet, melynek jellemzője a több személyes gondoskodási forma egy szervezeti keretben történő megszervezése.

## IV. Szervezeti egységek közötti együttműködési rend

1. Az intézményvezető feladata a munkáltatói jogok gyakorlása mellett felügyeli és ellenőrzi a szociális alapszolgáltatás és a gyermekjóléti alapellátás működését, ellátja a vezető gondozói feladatokat, családsegítői feladatokat, biztosítja a szolgáltatások törvényes és megfelelő szakmai színvonalú ellátását.

2. Az Intézményvezető helyettes feladata: az intézményvezető távol léte időtartama alatti szükség szerinti helyettesítése, családsegítés és gyermekjóléti feladatok ellátása

3. A vezető gondozó feladata: az étkeztetés és a házi segítségnyújtás feladatainak koordinációs munkája, valamint a gondozónők, élelmezésvezetők által leadott havi jelentések összesítése, ellenőrzése. A szolgáltatott esetszámok, létszámadatok elektronikus formában való folyamatos, több oldalról történő kezelése, nyomon követése, ezáltal pontos adatszolgáltatás a normatíva igényléshez. Az intézményvezető fele havi rendszerességgel adatszolgáltatás, adatelemzés a hatékonyabb működéshez.

A vezető gondozó tervezi, szervezi, irányítja, ellenőrzi az étkeztetés és a házi segítségnyújtás tevékenységét, jogokat érintő kérdésekben javaslattételi jogokkal bír.

A központi elektronikus nyilvántartó rendszerben adatszolgáltató munkatársként az étkeztetés, házi segítségnyújtás napi jelentését végzi.

Folyamatosan figyelemmel kíséri a szociális szakma, a törvényi előírások változásait.

Megismeri és megismerteti az új szakmai módszereket.

Részt vesz az intézmény éves munkatervének, fejlesztési terveknek a kidolgozásában, javaslattételi joga van a képzési és továbbképzési tervek készítésénél.

Fogadja a kliensek részéről érkező panaszokat és bejelentéseket, kivizsgálja, illetve kivizsgáltatja azokat. Javaslattételi joggal bír a szükséges intézkedéseket illetően, különös tekintettel az etikai szabályokra.

Az intézmény vezetőjével egyeztetve képviseli az intézményt a külső szervek előtt.

3. A házi gondozók feladata: gondozási, ápolási feladatok elvégzése mellett, az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiénias körülményeinek megtartásában való közreműködés, a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtás. A házi gondozók közvetlenül az intézményvezető - egyben munkáltató - irányításával a vezető gondozó szakmai felügyelete alatt végzik munkájukat. A házi gondozó együttműködik a vezető gondozóval, szociális segítővel, családsegítővel. Feladata a központi elektronikus jelentési rendszerhez napi szintű pontos adatszolgáltatás.

4. Családsegítő feladata: a veszélyeztetettség, illetve a krízishelyzet megszüntetése érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket, az intézkedések tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt.

Szociális és egyéb információs adatokat gyűjt az ellátást igénybe vevő megfelelő tájékoztatása érdekében, pszichológiai, jogi és egyéb tanácsadást szervez, közösségfejlesztő, valamint egyéni és csoportos terápiás programokat szervez (üdültetés, táboroztatás, gyermekfelügyelet stb.) a működési területén élő lakosság számára, segítséget nyújt az egyének, a családok kapcsolatkészségének javításához, segíti speciális támogató, önsegítő csoportok szervezését, működtetését. Segíti a hivatalos ügyek intézését, együttműködik más intézményekkel, társadalmi szervezetekkel, csoportokkal.

Feladata, hogy ismerje és alkalmazza a szociális munka végzéséhez szükséges elméleti ismeretanyagot. Magatartását a kliensekkel, a munkatársakkal, munkaadóval, más szakmák képviselőivel szemben a szociális munkások etikai kódexében megfogalmazott etikai normák jellemezzék. Ismerje a helyi szociálpolitikai ellátó rendszert, építsen ki munkakapcsolatot az ott dolgozókkal. Munkája nem egyszerűsíthető le a kliensekkel való egyéni foglalkozásokra, kliensrendszerben kell gondolkodnia. Az esetmunka során egyéneknek, családoknak nyújtson segítséget. A klienseit, azok családjait, a család belső struktúráját, életkörülményeit,

családlátogatás során ismerje meg. A kliensekkel építsen ki segítő kapcsolatot, a szociális munka eszközeivel és módszereivel alakítson ki bizalmon alapuló együttműködést.

Klienseiről nyilvántartást kell vezetnie, a törvényben és rendeletben foglaltak szerint. A központi elektronikus nyilvántartó rendszerben adatszolgáltató munkatársként a családsegítés és a gyermekjóléti szolgáltatás napi jelentését végzi.

Kötelessége, hogy nyomon kövesse a szociális szakma fejlődését, a változásokat alkalmazza munkájában, a szakma szabályait betartsa. Szakmai fórumokon, továbbképzéseken köteles aktívan részt venni, gyakorlatát javítsa, növelje munkahelye szolgáltatásainak színvonalát és hatékonyságát.

5. Szociális segítő feladata: a szociális étkeztetés és a házi segítségnyújtás koordinációs tevékenysége a vezető gondozó feladatokat ellátó dolgozó irányítása mellett.

## V. Az intézmény működésének rendszere, belső szervezeti tagozódás

Az intézmény szociális alapszolgáltatási és gyermekjóléti alapellátási feladatokat lát el.

Szociális alapszolgáltatások

- a) Étkeztetés
- b) Házi segítségnyújtás
- c) Családsegítés

Gyermekjóléti alapellátás

- d) gyermekjóléti szolgáltatás

## VI. A szociális alapszolgáltatások bemutatása, az intézmény szervezeti leírása

### 1. Étkeztetés

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:

- a) koruk,
- b) egészségi állapotuk,
- c) fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük,
- d) szenvedélybetegségük, vagy
- e) hajléktalanságuk miatt

A jogosultsági feltételek részletes szabályait Nemesvita Község Önkormányzata rendeletben határozza meg.

#### 1.1. Rászorultsági feltételek

Nemesvita Község Önkormányzatának helyi rendelete szerint étkeztetés szempontjából szociálisan rászorult igénylőnek kell tekinteni

- a) Korára tekintettel azt a kérelmezőt, aki a reá irányadó öregségi nyugdíj korhatárt elérte és nyugdíjra, korhatár előtti ellátásra, vagy időskorúak járadékára jogosult
- b) Egészségi állapotára tekintettel azt a kérelmezőt, aki
  - b) a) egészségi állapota miatt napi gondozást, ápolást igényel (házi gondozott, ápolt stb.)
  - b) b) életkorától függetlenül azt a kérelmezőt, aki egészségügyi állapotára tekintettel rendszeres ellátásban részesül (rehabilitációs ellátás vagy rokkantsági ellátás, fogyatékosági támogatás)
  - b) c) aki szakorvosi vagy háziorvosi vélemény alapján, az abban meghatározott időtartamban, átmenetileg, vagy tartósan akadályozott abban, hogy önmaga ellátásáról gondoskodjon.,
- c) Fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük alapján azokat a kérelmezőket, akiknek fogyatékoságát, illetve pszichiátriai betegségét szakvélemény támasztja alá,
- d) Szenvedélybetegsége alapján azt a kérelmezőt, aki szenvedélybetegsége miatt orvosi kezelés alatt áll és ezt szakorvos igazolja
- e) Aki a településen hajléktalanként él.

1.2. Az étkeztetés iránti kérelmet - amely történhet írásban és szóban - az intézmény címére kell benyújtani, elbírálásáról az intézményvezető dönt. Az étkeztetésről az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 4. számú melléklete szerinti Igénybevételi Napló és a 29/1993. (II.17.) Korm. Rendelet szerinti térítési díj nyilvántartási törzslap vezetése a házi szociális gondozó/élelmezésvezető/falugondnok feladata.

Az ellátásban részesülővel megállapodást kell kötni.

### 1.3. Az étel beszerzésének helye

Az étkeztetés biztosítása vásárolt ebéddel történik

a.) Lesencefaluban: Lesencetomaji Mesevár Óvoda, Balatonedericsi Telephely főzőkonyhája  
Címe: 8312 Balatonederics, Kossuth u. 110. konyhájáról,

b.) Lesencetomajon: Lesencetomaji Mesevár Óvoda, Balatonedericsi Telephely főzőkonyhája

Címe: 8312 Balatonederics, Kossuth u. 110. konyhájáról,

c.) Szigligeten: Petőfi Ügynökség Nonprofit Zrt. által üzemeltetett Főzőkonyha

Címe: 8264 Szigliget, Kossuth L. u. 17.

d.) Lesenceistvádon: Lesenceistvándi Művelődési Ház és Közétkeztetési Intézmény

Címe: 8319 Lesenceistvánd Kossuth u. 91.

e.) Uzsán: Vizeli Róbert által üzemeltetett Főzőkonyháról.

Címe: 8321 Uzsá, Petőfi u. 1.

f.) Balatonedericsen: Lesencetomaji Mesevár Óvoda, Balatonedericsi Telephely főzőkonyhája

Címe: 8312 Balatonederics, Kossuth u. 110. konyhájáról,

g.) Nemesvitan: Lesencetomaji Mesevár Óvoda, Balatonedericsi Telephely főzőkonyhája

Címe: 8312 Balatonederics, Kossuth u. 110. konyhájáról,

i) Hegymagason: Tapolcai Diák és Közétkeztető Kft.

Címe: 8300 Tapolca Stadion u 16.

Az étkeztetés az igénylő kérésének megfelelően elvitellel, illetve házhoz szállítással történik.

1.4. A szociális ebéd elvihető az alábbi helyeken/helyről

- a) Balatonedericsen: Napközi-otthonos Óvoda címe: 8312 Balatonederics, Kossuth u. 110. konyhájáról,
- b) Lesenceistvádon: Lesenceistvándi Művelődési Ház és Közétkeztetési Intézmény konyháról, Címe: 8319 Lesenceistvánd, Zrínyi u. 10.

#### 1.5. Az étel kiszállításának módja

- a) Lesencefaluban a falugondnoki jármű bevonásával,
- b) Lesenceistvádon a falugondnoki jármű bevonásával,
- c) Lesencetomajon az intézmény által üzemeltetett gépjárművel,
- d) Nemesvítán a falugondnoki jármű bevonásával
- e) Szigligeten ételkiosztó saját járművével,
- f) Uzsán az étkezést nyújtó konyha biztosítja az étel házhoz szállítását,
- g) Balatonedericsen a falugondnoki jármű bevonásával.
- h) Hegymagason a Tapolcai Diák és Közétkeztető Kft. által üzemeltetett főzőkonyha szállítójárművével.

#### 2. Házi segítségnyújtás

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

Házi segítségnyújtás keretében biztosítani kell:

- a) az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzését,
- b) az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiéniai körülményeinek megtartásában való közreműködést,
- c) a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtást.

Házi segítségnyújtás iránti kérelmet a 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklete szerinti formanyomtatványon lehet előterjeszteni.

Az ellátásban részesülővel megállapodást kell kötni. A házi gondozó feladatai ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

## 2.1. Gondozási szükséglet vizsgálata

A házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. Az ellátás biztosítását megelőzően a gondozási szükséglet vizsgálata az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő hatásköre. A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt.

A gondozási szükséglet vizsgálatához az igénylőnek vagy a törvényes képviselőjének be kell mutatnia a gondozási szükséglet megítélését szolgáló, rendelkezésre álló szakorvosi leletek, szakvélemények másolatát, egyéb orvosi igazolásokat. A gondozási szükséglet vizsgálata és a vizsgálat eredményének igazolása a 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet 3. számú melléklete szerinti értékelő adatlapon történik.

a) A személyi gondozás a 3. számú melléklet szerinti I. vagy II. fokozatban indokolt

b) A szociális segítség a 3. számú melléklet szerinti I. vagy II. fokozatban indokolt, valamint 0. fokozatban akkor is indokolt, ha az ellátást igénylő

ba) hatvanötödik életévét betöltötte és egyedül él,

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

bc) hetvenötödik életévét betöltötte.

A 4 órát meghaladó gondozási szükséglet III. fokozat esetén áll fenn.

Az értékelő lap másolati példányát a vizsgálat elvégzését követően át kell adni az igénylőnek és törvényes képviselőjének. Az értékelő adatlap kitöltésében a házi orvos a megjelölt orvosi szakkérdésekben közreműködik. Az értékelő adatlap hatálya határozatlan ideig fennáll, azzal, hogy a Szt. 63. §. (7) bekezdés a) pontja szerinti esetben a gondozási szükséglet vizsgálatát

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

A házi segítségnyújtást a meghatározott napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb négy órában kell nyújtani, amennyiben a gondozási szükséglet a napi négy órát meghaladja az intézmény vezetője tájékoztatja a szolgáltatást igénybe vevőt a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről.

Amennyiben a házi orvos véleménye alapján ápolási feladatok ellátása is szükséges, a gondozási terv ápolási tervvel egészül ki. Az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó gondozó folyamatosan figyelemmel kíséri és elősegíti az egyéni gondozási tervben foglaltak érvényesülését.

Az egyéni gondozási tervet készítő személy évente – jelentős állapotváltozás esetén annak bekövetkezésekor – átfogóan értékeli az elért eredményeket, és ennek figyelembevételével módosítja az egyéni gondozási tervet.

A gondozás az egyéni igényeknek és az ellátást igénybe vevő életkörülményeinek megfelelően történik.

#### 2.1.1. Az étkeztetés és házi segítségnyújtási feladatok koordinatív munkája

Az étkeztetés és házi segítségnyújtási feladatok ellátásának koordinálása, a szakmai munka összehangolása, szervezési, vezetési feladatok a vezető gondozói feladatokat ellátó munkatárs hatáskörébe tartozik.

A vezető gondozói feladatok:

- a) A vezető gondozó szociális alapellátásban dolgozó szakember, aki az intézményvezető irányítása alatt elvégzi az ellátási területen jelentkező gondozási igények felmérését.
- b) folyamatosan figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő gondozási igényeket,
- c) javaslatot tesz az intézményvezető közreműködésével, egyes új gondozási módszerek alkalmazására, a meglévő szociális ellátások fejlesztésére,

- d) Feladatát képezi az étkeztetés és a házi segítségnyújtás feladatainak koordinációs munkája, valamint a gondozónők, ételmezésvezetők, falugondnok által leadott havi jelentések összesítése, ellenőrzése. A gondozás térítési díjának gondozási naplók szerinti kiszámítása, számlák elkészítése. A szolgáltatott esetszámok, létszámadatok, elektronikus formában történő folyamatos, több oldalról történő kezelése, nyomon követése, ezáltal a pontos adatszolgáltatás a normatíva igényléshez. Az intézményvezető fele havi rendszerességgel adatszolgáltatás, adatelemzés a hatékonyabb, racionalizáltabb működéshez.
- e) A vezető gondozó tervezi, szervezi, irányítja, ellenőrzi az étkeztetés és a házi segítségnyújtás tevékenységét, jogokat érintő kérdésekben javaslattételi jogokkal bír. Irányítja a szociális gondozók tevékenységét. Kapcsolatot tart az egészségügyi szervekkel, bentlakásos intézményekkel, szociális ügyintézőkkel.
- f) Folyamatosan figyelemmel kíséri a szociális szakma, a törvényi előírások változásait.
- g) Megismeri és megismerteti az új szakmai módszereket.
- h) Részt vesz az intézmény éves beszámolójának és lehetőség szerint a fejlesztési terveknek a kidolgozásában, javaslattételi joga van a képzési és továbbképzési tervek készítésénél.
- i) Fogadja a kliensek részéről érkező panaszokat és bejelentéseket, kivizsgálja, illetve kivizsgáltatja azokat. Javaslattételi joggal bír a szükséges intézkedéseket illetően, különös tekintettel az etikai szabályokra.
- j) Az intézmény vezetőjével egyeztetve képviseli az intézményt a külső szervek előtt.
- k) az intézményvezetőn keresztül kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését, a működő ellátások szükség szerinti átalakítását,
- l) együttműködik a háziorvosi szolgálatokkal, körzeti védőnőkkel, továbbá más személyes gondoskodást nyújtó szociális intézménnyel, illetve egészségügyi intézményekkel,
- m) igény esetén tájékoztatást nyújt a szociális ellátások biztosításának feltételeiről az ellátást igénybe vevők részére,
- n) segíti a támogató, önszolgáltató csoportok szervezését, működését,
- o) segítséget nyújtanak az ellátást igénybe vevő hivatalos ügyei intézéséhez.

Szociális asszisztens:

Az intézményben dolgozó szociális munkás, vezető gondozó irányításával segíti az ügyfeleket szociális problémáik önálló megoldásában.

Feladatai:

Az intézményben a szociális étkeztetés és a házi segítségnyújtás szakfeladaton

- a) az ügyfelek fogadása, adatok felvétele, a probléma megbeszélése; napi jelentésben történő közreműködés – adattovábbítás, adatfelvitel az adatszolgáltatásért felelős személy irányításával
- b) segítségnyújtás az ügyfélnek a fizikai szükségletek kielégítésében, háztartássegítés;
- c) közvetítés az ügyféllel kapcsolatban álló segítő intézmények, valamint az ügyfél és az intézmények között; információs jellegű tanácsadás,
- d) a lakosság szociális helyzetének felmérése;
- e) a veszélyeztetett családok felmérése;
- f) tanácsadás az igénybe vehető szociális ellátásokról és szolgáltatásokról;
- g) kapcsolattartás az intézményekkel, házi gondozókkal, egészségügyi szolgáltatókkal, háziorvossal, asszisztenssel, családsegítővel. Ezenkívül kapcsolatot tart a főzőkonyhakkal, ételmezésvezetőkkel, iskolatitkárral, falugondnoki szolgálattal.

### 2.1.2. A szolgáltatások igénybevételének rendje

A szociális alapellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére történik.

A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmet a törvényes képviselő beleegyezésével, vagy ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességet nem korlátozta – önállóan terjesztheti elő.

### 2.1.3. Megállapodás megkötésére vonatkozó szabályozás

Az étkeztetés és a házi segítségnyújtás igénybevétele esetén a szolgáltató az ellátást igénybe vevővel a többször módosított 1993. évi III. törvény 94/C. §. (3) bekezdésében meghatározott tartalommal megállapodást köt.

2.1.4. Megállapodás kötelező tartalmi elemei:

- a) Az igénybe vevő természetes személyazonosító adatai, az ellátás kezdetének időpontja,
- b) Az intézményi ellátás időtartama (határozott vagy határozatlan)
- c) Az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalma
- d) A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok, amennyiben az ellátás térítési díj fizetési kötelezettséggel jár
- e) Az ellátás megszüntetésének módja
- f) Panasztétel lehetősége, kivizsgálási módja.

### 3. Családsegítés

Az 1993. évi III. törvény értelmében a családsegítés a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás.

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

A kapott jelzés alapján a családsegítést nyújtó szolgáltató feltérképezi az ellátási területen élő szociális, mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek körét és személyesen felkeresve tájékoztatást nyújt a családsegítés céljáról, tartalmáról.

A családsegítés keretében biztosítani kell:

- a) A szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást
- b) Az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- c) A szociális segítőmunkát, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését.
- d) Közösségfejlesztő programok szervezését, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztést,
- e) A tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságtelherrel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékossgal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,
- f) kríziskezelést, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat.

#### 3.4. Nyilvántartási rendszer

A szociális alapszolgáltatások esetében az ellátást igénybe vevőkről a 1993. évi III. törvény 20. §-a szerinti nyilvántartást szükséges vezetni.

Az 1. rész adattartalma:

A 20. § (2) Az (1) bekezdés szerinti nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:

- a) A kérelmező természetes személyazonosító adatai, és Társadalombiztosítási Azonosító Jele,
- b) A kérelmező telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe,
- c) A kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat
- d) A kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adat,
- e) A kérelmező törvényes képviselője, továbbá a kérelmező megnevezett hozzátartozója természetes személyazonosító adatai, telefonszáma, lakó-és tartózkodási helye vagy értesítési címe,
- f) A kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja,
- g) A soron kívüli ellátásra vonatkozó igény és
- h) Az egyszerűsített előgondozás vagy az előgondozás szakaszai lefolytatásának időpontja.

## A 2. rész adattartalma

A 20. § (4) A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatás megkezdésekor a (2) bekezdés szerinti nyilvántartásban rögzített adatokat kiegészíti az alábbi adatokkal:

- a) Az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka,
- b) A jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, különösen a szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok,
- c) Bentlakásos ellátás esetén a soron kívüli elhelyezésre vonatkozó döntés, a férőhely elfoglalásának időpontja, közgyógyellátásban részesül-e.

## 4. A gyermekjóléti szolgáltatás

A gyermekek érdekeit védő speciális személyes szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

A gyermekjóléti szolgáltatás olyan észlelő- és jelzőrendszert működtet, amely lehetővé teszi a gyermeket általában veszélyeztető okok feltárását, valamint az egyes gyermek veszélyeztetettségének időben történő felismerését. Ennek keretében figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek

- a) életkörülményeit és szociális helyzetét,
- b) gyermekjóléti és egyéb szociális ellátások iránti szükségletét,
- c) gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét.

### 4.1. Feladata a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése

- a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése
- a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése
- a válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint szociális szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátásokhoz, különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz történő hozzájutás szervezése
- szabadidős programok szervezése
- hivatalos ügyek intézésének segítése

#### 4.2. Feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése

- A veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése
- A veszélyeztetettséget megelőző észlelő- és jelzőrendszer működtetése.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény 17. §-ában felsorolt, a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatokat ellátó intézmények, szervezetek, személyek a gyermekjóléti szolgálat fele jelzési kötelezettséggel tartoznak, amennyiben a gyermek veszélyeztetettségét észlelik.

##### 4.2.1. Az észlelő- és jelzőrendszer

A gyermekjóléti szolgálat legfontosabb alappillére, feltáró, informatív és segítő szociális kapcsolatrendszer, amelyet a gyermekjóléti szolgálat működtet.

Az észlelő- és jelzőrendszer a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését gátló, vagy akadályozó magatartás, mulasztás vagy körülmény miatt kialakult állapot /veszélyeztetettség/ megelőzése érdekében végzi munkáját.

A gyermekjóléti szolgálat jelzőrendszer tagjainak képviselői között, előre meghatározott témakörben, évente legalább hat alkalommal megrendezésre kerülő szakmaközi megbeszélést tart. Az esetmegbeszélés állandó meghívottjairól a családgondozó nyilvántartást vezet.

Állandó meghívottjai között szerepel a védőnő, háziorvos, szociális előadó, rendőrség, bűnmegelőzési előadó, óvodák gyermekvédelmi felelősei, iskolai ifjúságvédelmi felelősök, családsegítő, közművelődési intézmények képviselői, munkaügyi központ, és az egyház képviselőjében a lelkész. Pártfogó felügyelő meghívása szükséges abban az esetben, ha olyan család ügyét tárgyalják, amely család bármely tagja pártfogó felügyelet alatt áll. A gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó egyéb személyek, intézmények képviselői, vezetőinek meghívása célszerű abban az esetben, ha részvételük elősegíti az egyes gyermekkel kapcsolatos probléma megoldását.

A gyermekjóléti szolgálat minden év február 28-ig tanácskozást szervez, amelyen a jelzőrendszer tagjainak írásos tájékoztatóit figyelembe véve átfogóan értékeli a jelzőrendszer éves működését,

Áttekintik a település gyermekjóléti alapellátásának valamennyi formáját és szükség szerint javaslatot tesz működésük javítására.

A tanácskozás állandó meghívottjairól a családgondozó nyilvántartást vezet. A tanácskozás állandó meghívottjai a települési önkormányzatok polgármesterei, a képviselő testület tagjai, a települések jegyzői, gyámhivatal munkatársai, jelzőrendszer tagjainak képviselői, a településen szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátást biztosító intézmények képviselői, a fiatalok pártfogó felügyelője, a megelőző pártfogó felügyelő, a megyei gyámhivatalban működő gyermek- és ifjúságvédelmi koordinátor.

#### 4.3. Feladata a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése

- A gyermekkel és családjával végzett szociális munkával (szociális segítőmunka) elősegíteni a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását
- A családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen válás, gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében
- Kezdeményezni egyéb gyermekjóléti alapellátások igénybevételét, szociális alapszolgáltatások igénybevételét, egészségügyi ellátások igénybevételét, pedagógiai szakszolgálatok igénybevételét.
- Hatósági beavatkozások kezdeményezése

## 5. CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT

A családsegítés a gyermekjóléti szolgáltatással egy szolgáltató – család-és gyermekjóléti szolgálat – keretében működtethető. A család-és gyermekjóléti szolgálat ellátja fent részletezett családsegítés Sztv. 64. § (4) bekezdés szerinti feladatait, valamint a Gyvt. 39. és 40. §-a szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat.

A családsegítést és gyermekjóléti szolgáltatást végzők számára biztosítani kell

- a) a heti munkaidőkeretnek legalább a felét kötetlen munkaidő-beosztás keretében, a szociális segítőmunka, illetve adatgyűjtés helyszínen való elvégzéséhez
- b) a munkavégzéshez szükséges közlekedési eszköz használatát vagy a közösségi, illetve a tömegközlekedési eszköz használatával járó költségek megtérítését
- c) a személyes biztonságát szolgáló eszközöket, különösen külterületi munka esetében
- d) az egymás tájékoztatása, szakmai segítése céljából, konkrét ügyek, vagy problémák feldolgozása kapcsán rendszeresen tartott esetmegbeszélő csoporton történő részvételt
- e) a szupervíziót.

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

A család-és gyermekjóléti szolgálat tájékoztatási feladatai körében szociális és egyéb információs adatokat gyűjt, és tájékoztatja

- a) a szülőt, illetve - ha azt a gyermek védelme szükségessé teszi önállóan, a törvényes képviselő tudomása nélkül is, fejlettségétől függően – az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket mindazon támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének, vagy a gyermek számára szükséges védelem biztosításának elősegítésével
- b) Tájékoztatja a válsághelyzetben levő várandós anyát, az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról
- c) A születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben levő várandós anyát a nyílt és a titkos örökbeadás 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

d) Az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás után követése körében igénybe vehető szolgáltatásokról és segíti az után követést végző szervezet felkeresését.

A család-és gyermekjóléti szolgálat a szociális segítő munka keretében:

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

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

c) koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését.

d) Az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember és a család-és gyermekjóléti központ bevonásával, a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében esetmegbeszélést, illetve - az előbbieket mellett – a család problémában, illetve a megoldásban érintett tagjainak, a lehetséges támaszt jelentő személyeknek, továbbá korától, érettségétől függően az érintett gyermeknek a részvételével esetkonferenciát szervez

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

f) Közreműködik a válsághelyzetben levő várandós anya problémáinak rendezésében

A szociális segítőmunka során valamennyi család esetében legalább havi három személyes találkozást kell megszervezni és dokumentálni.

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

- a) folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szolgáltatások és ellátások iránti szükségleteit
- b) más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítése érdekében együttműködik a területén található szolgáltatókkal, segítséget nyújt a szolgáltatások, ellátások igénylésében
- c) a válsághelyzetben lévő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátásokhoz való hozzájutásban és
- d) segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban, az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszűntetésében, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését.

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

- a) olyan szabadidős és közösségi programokat szervez, amelyek megszervezése, vagy az azokon való részvétel a rossz szociális helyzetben lévő szülőknek aránytalan nehézséget okozna és
- b) kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, valamint az egyházi és a civil szervezeteknél a programok megszervezését.

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

- a) segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők ügyeinek hatékony intézéséhez
- b) tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselő lehetőségéről
- c) a gyámhivatal, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít és
- d) a gyámhivatal felkérésére a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX.10.) Korm.rendelet 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 szolgálat haladéktalanul, a család- és gyermekjóléti központ értesítése mellett közvetlenül tesz javaslatot a hatósági intézkedésre.

A család- és gyermekjóléti szolgálat egyéb feladatai:

- Folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek életkörülményeit, szociális helyzetét, szolgáltatás iránti szükségletét.
- Meghallgatja a gyermek ill. a szülő panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket.
- Segíti az oktatási-nevelési intézmények gyermekvédelmi feladatainak ellátását.
- Kezdeményezi a települési önkormányzatoknál az új ellátások bevezetését.
- Szervezi a - legalább három helyettes szülőt foglalkoztató - helyettes szülői hálózatot, illetve működtetheti azt, vagy önálló helyettes szülőket foglalkoztathat.
- Nyilvántartást vezet a helyettes szülői férőhelyekről
- A területi gyermekvédelmi szakszolgálat felkérésének megfelelően vizsgálja és feltárja az örökbe fogadni szándékozók körülményeit,
- Biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiségeket,
- Ruhagyűjtés, adománygyűjtés szervezése
- Közösségi programok lebonyolítása (játszóházak, kirándulások)
- Prevenációs programok szervezése

6. Az intézmény feladata az önkormányzatok működésével kapcsolatban:

- a) Az intézmény évente beszámol a végzett munkájáról,
- b) kezdeményezi a települési önkormányzatnál az új ellátások bevezetését.

## VII. A Szolgálat munkájának értékelése

A Szolgálat munkatársa a Társulási Tanácsnak évente egy alkalommal beszámolót készít az adott évben végzett munkájáról.

A beszámolóban tartalmaznia kell:

- a) az értékelés napjáig eltelt idő, végrehajtott feladatait,
- b) a beszámoló napja utáni időszak feladatait, figyelemmel a megvalósulás módjára, a személyi és tárgyi feltételek meglétére.

## VIII. Intézményi fórumok

### Értekezletek

#### 1. Intézményi munkaértekezlet

Az intézmény valamennyi dolgozója részt vesz. Összehívásáért, előkészítéséért, lebonyolításáért az intézményvezető felel. Célja az intézmény tevékenységének, az éves munkájának értékelése, a következő évi feladatok meghatározása. Gyakorisága évi egy alkalom, minden év február 28-ig.

A munkaértekezleten a Szolgálat munkájának értékelése kiterjed:

- a) az értékelés napjáig eltelt idő alatt a feladatellátás helyzetére, különös figyelemmel a határidős jelentések teljesítésére, vagy késésének, elmaradásának tényére, annak okára.
- b) az értékelés napja utáni időszak időszerű feladataira, megvalósulás módjára, különös figyelemmel a személyi és tárgyi feltételek meglétére, esetleg hiányára.
- c) minden olyan tényre, körülményre, ami a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak módosításával jár, pld.: feladat-átcsoportosítás, munkakör-változás stb.
- d) a társulás tevékenységéről, a pénzügyi helyzetről, a társulási cél megvalósulásáról.

A munkaértekezletről írásos emlékeztetőt kell készíteni.

a) Az emlékeztetőnek tartalmaznia kell: a munkaértekezlet helyét, idejét, a jelenlévők nevét, munkakörét, az elhangzott értékelés, érdemi hozzászólás, javaslat röviden, lényegre törően megfogalmazott tartalmát.

## 2. Szakmai értekezlet

Havonta egy alkalommal történik. Összehívásáért, előkészítéséért, lebonyolításáért az intézményvezető irányítása alatt a vezető gondozói feladatokat is ellátó családsegítő felel.

- Az eltelt időszakban végzett munka értékelése
- Szakmai team munka - esetmegbeszélésekkel
- Feltárja a hiányosságokat és azok felszámolására megoldást keres.
- Fejlesztő célú javaslatokat dolgoz ki.
- Az intézmény működését és a munkavállalókat érintő aktuális kérdések feladatok megtárgyalása.

## 3. Belső továbbképzés, esetmegbeszélés

Családsegítő dolgozók: heti rendszerességgel hétfői napokon.

Célja, a családgondozó segítése az általa vezetett eset kreatív megoldásában, valamint segítséget nyújtson az esethezónak az érzelmei kezelésében.

## IX. Kliensfogadás

Hétfőtől-Péntekig: 7,30 - 15,30 óráig,

valamint az egyes szolgáltatásokhoz igazodva

1. Az intézmény feladata az ügyfélfogadás terén:

- a) a kulturált, udvarias ügyfélfogadás az SzMSz-ben rögzített ügyfélfogadás teljes időtartama alatt,
- b) az ügyfelek önkormányzati ügyeinek döntésre való előkészítése,

c) az ügyfelek államigazgatási ügyeinek törvényes, gyors intézése, és a szakszerű tájékoztatás nyújtása.

2. Az intézmény feladata a kapcsolattartás, együttműködés terén:

- a) kapcsolatot tart fenn a közszolgáltatást végző szervekkel,
- b) gondoskodik az önkormányzati társulás megállapodásában és a szakmai programban foglaltak végrehajtásáról,
- c) együttműködik az önkormányzatok intézményeivel,
- d) gondoskodik a lakosságot érintő előírások kihirdetéséről, a lakosság tájékoztatásáról (hirdetmény, szükség esetén szórólap útján),
- e) a köz érdekében a jogszabályoknak és az irányító képviselőtestületek döntésének megfelelően szakszerűen ellátni valamennyi feladatába rendelt ügyet.

3. A kapcsolattartásban résztvevők

3.1 Orvosi szolgálat

- a) Orvosi Rendelő 8318 Lesencetomaj, Kossuth u. 96.
- b) Orvosi Rendelő 8318 Lesencefalu, Kossuth u. 48.
- c) Orvosi Rendelő 8319 Lesenceistvánd, Kossuth u. 91.
- d) Orvosi Rendelő 8321 Uzsa, Lázhegy utca 21.
- e) Orvosi Rendelő 8312 Balatonederics, Egry u. 2.
- f) Orvosi Rendelő 8311 Nemesvita, Dózsa u. 8.
- g) Orvosi Rendelő 8264 Szigliget, Kossuth u. 23.
- h) Orvosi Rendelő 8265 Hegymagas, Szigligeti u 13.

3.2. Védőnői szolgálat

3.2.1. Lesencetomaj-Lesencefalu-Balatonederics-Nemesvita Védőnői Szolgálat:

- a) Tanácsadó 8318 Lesencetomaj, Kossuth Lajos utca 75.

b) Tanácsadó 8312 Balatonederics, Egry u. 2.

### 3.2.2. Lesenceistvánd-Uzsa Védőnői Szolgálat

Tanácsadó 8319 Lesenceistvánd, Kossuth utca 91.

### 3.2.3. Szigliget-Hegymagas-Badacsonylábdiegy-Badacsonytördemic-Raposka Védőnői Szolgálat

Tanácsadó 8264 Szigliget, Kossuth u. 21.

### 3.3. Fogorvosi szolgálat

a) Fogorvosi Rendelő 8318 Lesencetomaj, Kossuth Lajos utca 96.

b) Fogorvosi Rendelő 8312 Balatonederics, Egry u. 2.

### 3.4. Iskolák

a) „Lesence Völgye” Közös Fenntartású Általános Iskola 8318 Lesencetomaj, Nedeczky K. u. 2.

b) Szigliget Közös fenntartású Általános Iskola 8264 Szigliget, Kossuth u. 53.

c) Csontváry Általános Iskola 8308 Zalahaláp, Iskola u. 3.

### 3.5. Óvodák

a) Napközi Otthonos Óvoda, 8312 Balatonederics, Kossuth u. 110.

b) Százholdas Pagony Közös Fenntartású Napközi otthonos Óvoda 8319 Lesenceistvánd, Zrínyi u. 10.

c) Közös Fenntartású Mesevár Napközi Otthonos Óvoda 8318 Lesencetomaj, Nedeczky K. u. 1.

d) Napközi-otthonos Óvoda 8264 Szigliget, Kossuth u. 53.

e) Kacagó Napközi- otthonos Óvoda 8308 Zalahaláp, Ady Endre u. 1.

### 3.6. Közös Hivatal

a) Lesencetomaji Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője 8318 Lesencetomaj, Kossuth Lajos utca 91.

b) Lesenceistvándi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője 8319 Lesenceistvánd, Kossuth utca 145.

c) Szigligeti Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője 8264 Szigliget, Kossuth u. 54.

### 3.7. Veszprém Megyei Kormányhivatal Tapolcai Járási Hivatal

Hatósági és Gyámügyi Osztály

8300 Tapolca, Hősök tere 15.

### 3.8. Veszprém Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály

8200 Veszprém, Megyeház tér 1.

### 3.9. Egységes Pedagógiai Szakszolgálat

8300 Tapolca, Ady Endre utca 22.

### 3.10. Gyermekjogi képviselő

Gyermekjogi képviselő neve: Turi Renáta

Elérhetősége: 06/20-489-96-42

E-mail címe: renata.turi@ijsz.bm.gov.hu

Levelezési címe: 8200 Veszprém Megyei Területi Gyermekvédelmi Központ

Veszprém, Kossuth u. 10. II.em.

### 3.11. Ellátott-jogi képviselő

Ellátott jogi képviselő neve: Huszárné Török Katalin

Elérhetősége: 06/20-489-9661

E-mail címe: katalin.torok@ijb.emmi.gov.hu

Ha a képviselő nem elérhető, információ az obdk zöld számán kérhető 06/80-620-055 telefonszámon.

### 3.12. Veszprém Megyei Kormányhivatal Igazságügyi Szolgálat

a) Jogi segítségnyújtó osztálya

8200 Veszprém, Kossuth u. 10.

Telefonszám: 06/88 590 375

A hivatal fax száma: 06/88 590 376

b) Fiatalkorú bűnelkövetők Pártfogó Felügyelői Osztálya

8200 Veszprém, Kossuth u. 10.

Telefonszám: 06/88 510 445

Fax szám: 06/88 510 444

### 3.13. Munkaügyi Szervezet

Veszprém Megyei Kormányhivatal Tapolcai Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztály

8300 Tapolca, Liszt F. u. 1/1

### 3.14. Személyes gondoskodást nyújtó intézmények

Balaton-felvidéki Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat

8300 Tapolca, Nyárfa u. 3.

### 3.15. Fogyatékos személyek érdekképviselése

Értelmi Fogyatékosok és Segítőik Országos Érdekvédelmi Szövetsége Tapolcai Közhasznú Egyesület 8300 Tapolca, Nagyköz u. 1.

### 13.16. Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézet

Család-és Gyermekjóléti Központ

8300 Tapolca, Hősök tere 15. Tel.: 87/322-977



## X. Az intézmény vezetőjének kinevezési rendje

Az „Együtt Egymásért” Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat vezetőjének, mint intézményvezetőnek a kinevezése, megbízása, a megbízás visszavonása, fegyelmi jogkör gyakorlása, összeférhetetlenség megállapítása, felmentése a Társulási Tanács hatáskörébe tartozik.

Egyéb munkáltatói jogokat az intézményvezető felett a Társulás elnöke gyakorolja.

## XI. Működési rend, munkáltatói jogok gyakorlásának rendje

Az intézmény a munkáját az Egyes szociális és gyermekvédelmi tárgyú törvények módosításáról szóló 2015. évi CXXXIII. törvény, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv., a személyes gondoskodást nyújtó intézmények szakmai feladatairól szóló 1/2000 (I.07.) SZCSM rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet; 29/1993 (II.17.) Korm. Rend. a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjairól; 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól;

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM. rendelet, a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX.10.) Korm. Rendelet;

A szociális és gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybe vevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII.23.) Korm. Rendelet és a Szociális Munkások Etikai Kódexe alapján végzi.

További alaptévékenységet meghatározó jogszabályok: Alaptörvény, 2013- évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről, 2011.évi CXCV. törvény az Államháztartásról, 2004. évi CXL.

törvény a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól, 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról, a 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről, 1992. évi XXXIII. törvény a Közalkalmazottak jogállásáról, az adatok kezelése, és az adatok védelme érdekében a 2011.évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról.

Az intézményben a munkáltatói jogokat kizárólagosan az intézményvezető gyakorolja.

Az intézményvezető felelős az intézmény működéséért, gazdálkodásáért, a kötelezettségvállalási jogkör gyakorlásáért. Az intézmény képviselőjét a mindenkori vezető látja el. A képviselőre jogosult személy köteles névaláírását, aláírási címpéldányon bejelenteni. A Szolgálat alkalmazásában álló személyek kinevezése, megbízása, a megbízás visszavonása, fegyelmi jogkör gyakorlása, összeférhetlenség megállapítása, felmentése az intézményvezető hatáskörébe tartozik, azon település polgármestere véleményének kikérése mellett, amely településen az érintett személy a feladatait ellátja.

#### 1. Az intézményvezető, mint munkáltató feladatai

- Biztosítja az intézmény jogszerű, szakmai elveknek megfelelő működését.
- Szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény munkáját; éves munkatervet/beszámolót, képzési és továbbképzési tervet készít.
- Gyakorolja az intézmény dolgozói felett a munkáltatói jogokat, kivéve új státusz létrehozását, illetve megszűnését, elkészíti a munkaköri leírásokat.
- Meghatározza az intézmény munkarendjét.
- Felel az intézmény gazdálkodásáért, költségvetés által meghatározott kereteken belül önálló tevékenységet folytat.
- Irányítja az ügyviteli és adminisztratív tevékenységet.
- E-képviselőként végzi, felügyeli és ellenőrzi a központi elektronikus nyilvántartó rendszerben az intézmény adatszolgáltatási kötelezettségének teljesülését.
- Képviselet az intézményt más szervek előtt.
- Gondoskodik a munkafegyelem, valamint a munka- tűz- és vagyonvédelmi előírások betartásáról.

- Távolléte esetén az intézményvezető helyettes látja el a vezetői teendőket.

Az intézményvezető a jelzőrendszer tagjairól naprakész nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza:

- a) a szervezet megnevezését,
- b) a szervezet székhelyét,
- c) a szervezet levelezési címét,
- d) a szervezet képviselőjének nevét,
- e) a szervezet telefonszámát,
- f) a szervezet faxszámát,
- g) a szervezet e-mail címét,
- h) a szervezet honlapját.

## XII. Adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése a központi elektronikus nyilvántartási rendszerben

A szociális és gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybe vevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII.23.) Korm. Rendelet írja elő a fenntartók igénybe vevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettségét.

A fenntartónak az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése érdekében E-képviselőt szükséges kijelölni.

E-képviselő (intézményvezető) feladata: fenntartó szervezet képviselete az adatszolgáltatás tekintetében.

Az adatszolgáltatás az igénybe vevők Szt., illetve Gyvt. szerinti adatainak a 4-6 § szerinti rögzítéséből és a 7. § szerinti időszakos jelentésből áll.

Az adatszolgáltatásra jogosult az Szt.-ben, illetve a Gyvt.-ben meghatározott adatokat a szociális alapszolgáltatás (étkeztetés, házi segítségnyújtás, családsegítés) és gyermekjóléti alapellátás (gyermekjóléti szolgáltatás) esetén legkésőbb az igénybevétel első napját követő munkanap 24 óráig jelenteni köteles.

Az étkeztetés, házi segítségnyújtás, családsegítés, gyermekjóléti szolgáltatás esetében a napi jelentési rendszerben az adatszolgáltatás végzésére vonatkozó feladatokat, felelősségi köröket külön szabályzat tartalmazza.

### XIII. Helyettesítés rendje

A helyettesítés rendjének alkalmazása bármely munkavállaló távolléte esetén biztosítja az intézmény zavartalan zökkenőmentes működését.

Az intézményvezető távolléte ideje alatt az intézményvezető helyettes helyettesíti teljes felhatalmazással.

A Család- és Gyermekjóléti szolgálat családsegítő munkatársai szabadság, tartós távollét esetén egymást helyettesítik.

A házi gondozók helyettesítése: a házi gondozók bármelyikének távolléte esetén a helyettesítésükről az intézmény alkalmazásában álló erre a feladatra kijelölt helyettesítő gondozó végzi, illetve a helyettesítéssel járó feladatokat a vezető gondozó irányítja.

### XIV. A munkarend

A munkaidő beosztásra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény előírásai az irányadók. Az intézményben a heti munkaidő 40 óra. A munkaidő hétfőtől-péntekig terjed. 7.30-15.30 óráig.

A családgondozók heti munkaidejükben terepmunkát is végeznek. Az intézményben és a terepen végzett munkának összhangban kell lennie. A családgondozók legalább munkaidejük 50%-át terepen töltik.

### XV. Szabadság

A dolgozó évi rendes szabadságának mértékére a közalkalmazottak jogállásáról a szóló 1992. évi XXXIII. törvény előírásai az irányadók.

A szabadság évi ütemezésének elkészítése az intézményvezető feladata.

A szabadság engedélyezésére és a fizetés nélküli szabadság engedélyezésére az intézményvezető jogosult. A dolgozókat megillető, és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

## XVI. Jogok és kötelezettségek

### 1. A Szolgálat dolgozóinak jogai

A Szolgálat dolgozóinak elidegeníthetetlen és állandóan érvényes joga, hogy:

- a) Az Alaptörvényben megfogalmazott jogait gyakorolhassa;
- b) megismerje a Szolgálat terveit, célkitűzéseit, részt vehessen ezek alakításának folyamataiban és megtehesse munkájával összefüggő javaslatait;
- c) Szabadon kinyilvánítsa véleményét a munkahelyi tanácskozásokon;
- d) A végzett munkájáért megkapja azt a bért, keresetet, jutalmat, juttatást, kedvezményt, amely a Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény, és a Munka Törvénykönyve, a munkaszerződés, valamint a Szolgálat belső szabályai alapján jár;
- e) Számára biztosítva legyenek a munkavégzés feltételei és eszközei.

#### 1.1. A Szolgálat valamennyi dolgozójának kötelessége saját munkaterületén

- a) Elősegíteni a Szolgálat célkitűzéseinek maradéktalan és eredményes teljesítését;
- b) Bármely munkatárs megbetegedése, illetve távolléte esetén szakképzettségéhez mérten ellátni helyette a gondozási feladatokat a Szolgálat hatékony és folyamatos működése érdekében.
- c) A jogszabályokban, belső szabályzatokban és utasításokban előírt feladatok, előírás szerint végrehajtani, azok végrehajtását elősegíteni és ellenőrizni;
- d) Az Alapítók határozatait és a polgármester intézkedéseit késedelem nélkül végrehajtani;

- e) Munkaterületén a törvényességet betartani;
- f) A munkakörével járó (funkcionális) ellenőrzési feladatok folyamatosan és következetesen ellátni;
- g) A vagyon és eszközök megóvását előmozdítani;
- h) A baleset vagy anyagi kár megelőzése (megszüntetése) érdekében intézkedni, vagy erre illetékesek figyelmét felhívni;
- i) A munkahelyen az előírt időpontban munkára képes állapotban megjelenni;
- j) Munkaidejét beosztásának megfelelő, hatékony munkavégzéssel tölteni;
- k) A felettese által kiadott munkát haladéktalanul megkezdeni, a vonatkozó jogszabályoknak és utasításoknak megfelelően határidőre végrehajtani és tevékenységéről felettesének beszámolni;
- l) Nem szabad a dolgozónak más szerveknél tartott értekezleteken állást foglalniuk, ha arra felhatalmazást nem kapnak;
- m) A más szerveknél tartott értekezletekről, a megbízott dolgozó, a kiküldő felettes részére minden esetben tartozik jelentést tenni;
- n) A Szolgálat klienseivel és dolgozóival szemben udvarias, előzékeny és figyelmes magatartást tanúsítani, öltözködésében és viselkedésében az Alapító követelményeinek megfelelni, az előírt szakmai oktatáson, továbbképzésen rendszeresen részt venni, munkája ellátásához szükséges és előírt képesítést letenni;
- o) A rendelkezésére bocsátott munkaeszközöket, felszereléseket gondosan megőrizni, az anyagokat pedig takarékosan kezelni;
- p) A Szolgálat gazdálkodásához szükséges eszközök és anyagok csak a Szolgálat érdekében használhatók, illetve hasznosíthatók;
- q) A jogtalan használatból a Szolgálatnak okozott kárt a munkajog szabályai szerint meg kell téríteni.
- r) Személyi azonosságát az igazolvánnyal igazolja.

## 1.2. A Szolgálat vezetőjének jogai, kötelességei:

- a) Jogszabályokat, belső utasításokat és rendelkezéseket a beosztott dolgozókkal pontosan és félre nem érthető módon közölni, azokat betartani és betartatni;

- b) A vezető köteles a döntést közölni azokkal a dolgozókkal, akiket a döntés érint, a közlés elmaradásából vagy késedelméből származó kárért a döntésre illetékes, munkajogi, illetve polgári jogi felelősséggel tartozik;
- c) A munkafegyelmet betartani és betartatni;
- d) A beosztott dolgozók munkáját ellenőrizni;
- e) Elősegíteni az irányítása alá tartozó dolgozók, más szervezetekkel való zavartalan együttműködését;
- f) A dolgozók részére a folyamatos munkát, illetve a munka elvégzésének feltételeit biztosítani;
- g) A Szolgálat dolgozóinak munkáját az általános érvényű rendelkezések keretei között megszervezni, a munkamódszereket meghatározni, a munkát operatíván irányítani, azt rendszeresen értékelni, és az ehhez szükséges adatszolgáltatást megszervezni; megállapításairól, tapasztalatairól, az esetleges hiányosságokról, hibákról a polgármestert tájékoztatni; kérni, hogy a dolgozók jogos bérüket, az őket megillető kedvezményeket és juttatásokat megkapják; megakadályozni minden olyan cselekményt, amely jogosulatlan munkabért vagy egyéb juttatás felvételére irányul;
- h) Az irányítása alatt álló Szolgálatban a humánpolitikai célokat megvalósítani;
- i) A beosztott dolgozókat szakmailag segíteni, továbbképzésük feltételeit biztosítani és szakmai oktatásukat megszervezni, valamint saját szakmai ismereteit folyamatosan bővíteni;
- j) A pályakezdő fiatalok szakmai fejlődését elősegíteni;
- k) A balesetvédelmi és munkavédelmi utasításokat betartani és betartatni, a végrehajtásukat ellenőrizni és az előírás szerinti állapotok megóvását szorgalmazni;
- l) A képviseleti, aláírási jogával a meghatalmazás keretein belül élni, a hozzá tartozó szervezet által készített adatszolgáltatásokat, leveleket és egyéb ügyiratokat ellenőrizve aláírni;
- m) Biztosítani a nyilvántartások egyezőségét az általa irányított területen kiállított mindennemű nyilvántartás alaki, tartalmi, számszaki szempontból való helyességét, teljességét;
- n) Az okmányok gondos kezelését, előírás szerű irattárolását, megőrzését, selejtezését az előírásoknak megfelelően megszervezni;

- o) Szigorú számadású okmányok őrzésének, kezelésének rendjét biztosítani és annak végrehajtását ellenőrizni;
- p) A használatra átvett cégbélyegzőt megőrizni és jogtalan felhasználását megakadályozni;
- q) Intézkedni a külső és belsőellenőrzések által feltárt, területét érintő hiányosságok megszüntetése érdekében;
- r) Részt venni és véleményt kifejezni azokon a tanácskozásokon, értekezleteken, munkamegbeszéléseken, amelyek feladatkörébe tartozó kérdésekkel foglalkoznak;
- s) Munkaterületét érintő szabályzatot, rendelkezést, ügyrendet, utasítást előzetesen véleményezni, illetve ilyen készítését kezdeményezni;
- t) A Szolgálat munkahatékonyágát javító, eredményességét növelő, fejlesztését célzó javaslatokat tenni, illetve támogatni;
- u) Az irányítása alá tartozó szervezet részére előírt feladatok, nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettségek maradéktalan teljesítésértől gondoskodni, egyben megakadályozni a munka végzéséhez szükségtelen információk gyűjtése, feldolgozását és szolgáltatását.

## 2. Az ellátottak és szociális szolgáltatást végzők jogainak védelme

Az Sztv. és a Gyvt. szerint vannak olyan jogok, amelyek minden ellátotti csoportot megilletnek, pl.: az élethez, emberi méltósághoz, a testi-lelki egészséghez, tulajdon, a személyes adatok, a magántitok védelme. Ezenkívül vannak speciális helyzetben lévő ellátottak, akiknek sajátos egyéb jogai is megfogalmazásra kerültek, pl.: az akadálymentes környezethez való jog, az információhoz való hozzáférés joga vagy az önrendelkezés joga. A törvényi szabályozás ugyanakkor garancia is a szociális szolgáltatásokat igénybe vevők részére, különösen a bentlakásos intézményben élők esetén.

Az ellátotti jogok érvényesítése minden intézményvezető és dolgozó feladata, hiszen az ellátott-jogi képviselő nem oldhat meg mindent a napi ügyekben.

### 2.1. Az ellátott-jogi képviselő feladatai

- a) az ellátotti jogokkal kapcsolatos tájékoztatás,
- b) az ellátottak, vagy hozzátartozók ellátással kapcsolatos problémáinak megoldásában való közreműködés,
- c) ellátottak panaszainak megfogalmazásában segítséget nyújt,
- d) bizonyos körben képviselheti az ellátottat,
- e) intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál,
- f) jelzéssel élhet az illetékes hatóságok felé a jogsértés megszüntetése érdekében,
- g) a korlátozó intézkedésekkel kapcsolatos dokumentációkat megvizsgálhatja,
- h) fogadóórát tart a 100 fő feletti ellátottai létszámú intézményekben, illetve a nappali
- i) ellátást biztosító intézményekben.

A képviselői fogadóórákra bárki elmehet, panaszát, észrevételét elmondhatja.

Ellátott jogi képviselő neve: Huszárné Török Katalin

Elérhetősége: 06/20-489-9661

## XVII. Az intézmény gazdálkodása

A Hivatal és a Szolgálat vezetője között megkötött megállapodás alapján történik a Szolgálat bankszámla-vezetési rendje.

.

### 1. Az alap-, és kiegészítő tevékenységek forrásai

A központi költségvetésben évente a költségvetési törvény alapján biztosított feladatalapú, kötött felhasználású hozzájárulás.

### 2. Az intézmény jogállása

- a) A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem lát el, önálló bankszámlával, adószámmal rendelkezik.
- b) A költségvetési szerv besorolása a gazdálkodás megszervezésének módjára tekintettel önállóan működő.
- c) A költségvetési szerv besorolása az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából részjogkörrel rendelkező.
- d) Gazdálkodási feladatait Lesenceistvándi Közös Önkormányzati Hivatal 8319 Lesenceistvánd, Kossuth utca 145. látja el.

### 3. Gazdálkodásának belső ellenőrzése

A belső ellenőri feladatokat 2013. december 31. napjáig a Tapolca Környéki Önkormányzatok Társulása (Székhely: 8319 Lesenceistvánd, Kossuth utca 145.) látja el.

Ezt követően a Társulási Tanács által megbízott belső ellenőr látja el.

### 4. Költségvetési szerv jogköre a vagyongazdálkodásban

A költségvetési szerv feladatellátását biztosító ingatlanvagyon, mely természetben 8318 Lesencetomaj, Kossuth Lajos utca 91. szám alatt található Lesencetomaj Önkormányzatának tulajdonában áll. Az ingatlanvagyon használata/hasznosítása a tulajdonos önkormányzat vagyongazdálkodásról szóló rendeletében foglaltak szerint történik. A költségvetési szerv alapításkori ingóság vagyona, valamint a működés alatt szerzett ingóság vagyona az alapítók közös tulajdonát képezi.

5. A Szolgálat fenntartásának költségeihez a társult önkormányzatok az alábbiak szerint járulnak hozzá

a) Család-és Gyermejjóléti szolgáltatási feladatok:

Uzsa, Lesenceistvánd, Lesencetomaj, Lesencefalu, Nemesvita és Balatonederics, Zalahaláp önkormányzatai lélekszámarányosan járulnak hozzá a költségekhez.

b) Házi segítségnyújtás:

Uzsa, Lesenceistvánd, Lesencetomaj, Lesencefalu, Nemesvita, Balatonederics Szigliget és Hegymagas önkormányzatai normatíva arányszám járulnak hozzá a költségekhez.

c) Étkeztetés:

Uzsa, Lesenceistvánd, Lesencetomaj, Lesencefalu, Nemesvita, Balatonederics Szigliget és Hegymagas önkormányzatai kiadások és bevételek különbözetének falvankénti lebontása szerint járulnak hozzá a költségekhez.

A szakmai irányítással járó költségekhez valamennyi társult önkormányzat lélekszámarányosan járul hozzá.

## XVIII. A Szolgálat helyiségeinek használati rendje

A Szolgálat helyiségei:

- a) Ingatlan/épület megnevezése, címe: 8318 Lesencetomaj, Kossuth Lajos utca 91.
- b) Épületen belül 1 db várakozóhelyiség, 1 db irodahelyiség, 1 db interjúszoba
- c) Közös használatú helyiségek: pl. konyha, mosdó,
- d) Felszerelési tárgyak: pl. beépített szekrény, telefonhálózat, asztal, szék, telefon/fax.

A Szolgálat valamennyi munkavállalója köteles a helyiségeket rendeltetésszerűen használni, állagát megóvni,

A Szolgálat valamennyi munkavállalója köteles a helyiségek berendezési, felszerelési tárgyait rendeltetésszerűen használni.

A berendezési és felszerelési tárgyak nyilvántartása és leltározása rendjét külön szabályzat tartalmazza.

A feladatok helyben történő ellátása érdekében a Társulási Tanács a működéshez szükséges, rendeltetésszerű használatra alkalmas helyiséget a szolgálat részére biztosítja. A Társulási Tanács a helyszíni feladatellátás érdekében biztosított helyiség rendeltetésszerű használatához

szükséges berendezési és felszerelési tárgyak beszerzéséről a költségvetésében tervezve gondoskodik.

A társulás működése során a fentiekben megjelölt vagyonkörön kívül, a közös fenntartással összefüggésben keletkezett vagyonnövekményre vonatkozóan a Társulási Megállapodás rendelkezései az irányadók.

#### XIX. A Szolgálat ügyiratkezelése

- a) Az érkező postát a szolgálat ügyintézője bontja, valamennyi külső szervtől érkező iratot, továbbá saját kezdeményezésre induló ügynek az alapiratát be kell iktatni (ideértve a telefaxon, e-mail-on érkező iratokat is),
- b) az elkészített ügyiratot az ügyintéző kiadmányozza saját ügykörében,
- c) irattárba az elintézett ügyiratok kerülnek, melyeket kettő évig a kézi irattárban, majd a központi irattárban kell megőrizni,
- d) az ügyiratok irattározását, selejtezését a vonatkozó szabályok szerint kell végezni,
- e) az aláírt irat postázását a hivatalsegéd végzi,
- f) a kézi irattár helye: az ügyintéző alkalmazott iratszekrénye, a központi irattár helye: a hivatal irattári helyisége.

A kiadmányozás rendje: általános kiadmányozási joga a vezetőnek van.

## XX. Záró rendelkezések

Az „Együtt Egymásért Szociális és Gyermejkölési Szolgálat Szervezeti - és Működési Szabályzatát a Társulási Tanács 2026. május 28. napján megtartott ülésén a 11/2026. (V.28.) T.T. számú határozatával egységes szerkezetben elfogadta, és felhatalmazta az elnököt annak aláírására.

Lesenceistvánd, 2026. június 1.

Tóth Csaba  
Társulás Elnök