



JEGYZŐKÖNYV

Készült: a Volgyesi Önkormányzatok Társulása Tanácsülésén

Helyszín: Művelődési ház. 7173 Zomba, Fő tér 1.

Ideje: 2023. május 30. kedd, 11 óra.

Jelen vannak: a jelenléti ív szerint a tanácstagok és meghívottak.

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi: Szeretettel köszönti a tanácstagokat, a megjelent jegyzőket. Sajnálattal emlékezik a 2023. május 24-én elhunyt Krachun Szilárdról, Mócsény polgármesteréről, akinek életútjáról méltatást mond. Kéri a tanácsot, hogy egy perces néma tiszteletadással emlékezzenek a társulási tanács néhai tagjára.

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi: Fauszt Józsefné a közös hivatal pénzügyi osztályvezetője nyugdíjba vonul, ma már szabadságát tölti, és utolsó alkalommal vesz részt ebben a minőségében a társulási tanácsülésen. Terike 41 éve, revizorként kezdett dolgozni, a pénzügyi osztályt 21 évig vezette. A városi képviselő-testület múlt heti ülésén köszönték meg a munkáját. A társulási tanács nevében is szeretné megköszönni az áldozatos munkáját. Új osztályvezetőt 2023. július 17-től ad a Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal Palkó Roland személyében, aki szintén tapasztalt kolléga, hiszen 20 éve dolgozik a hivatalban. Felkéri a társulás alelnökét, Kelemen Ferencet, hogy egy jelképes ajándékot adjon át a társulás nevében osztályvezető asszonynak.

Fauszt Józsefné: Köszöni szépen a bizalmat és a közös munkát. Kívánja, hogy őrizzék meg ezt az együttműködés a jövőben is, mert pénzügyes szemmel nézve is figyelemre méltónak tartja. A továbbiakhoz jó munkát, jó egészséget kíván a tanácsnak, és köszöni szépen a figyelmességet.

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi: Köszöni Szücs Sándornak, Zomba polgármesterének, hogy vendégül látja a tanácsot. Átadja a szót a vendéglátónak.

Szücs Sándor: Köszönti a társulási tanácsot Zombán. Néhány szóval bemutatja a települést.

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi: Köszöni szépen. Megállapítja, hogy a tanács 21 taggal határozatképes. Megállapítja, hogy az előterjesztéseket elektronikus úton mindenki megkapta. A napirendi pontokat szavazásra bocsátja, majd megállapítja, hogy azt a tanács egyhangúlag elfogadta.

A tanácsülés által elfogadott napirendi pontok:

- 1) A VÖT 2022. évi költségvetésének végrehajtása (1. előterjesztés)
Előadó: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi
Tanácskozási joggal részt vesz: Fauszt Józsefné pénzügyi osztályvezető
- 2) Beszámoló a VÖT 2022. évi belső ellenőrzési feladatellátásáról (2. előterjesztés)
Előadó: dr. Márton Antal
- 3) Beszámoló a Bonyhádi Gondozási Központ 2022. évi feladatellátásáról (3. előterjesztés)
Előadó: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi
Tanácskozási joggal részt vesz: Sebestyén Orsolya intézményvezető, Kovács-Solymosi Anita tagintézmény-vezető
- 4) A Bonyhádi Gondozási Központ Szakmai programjának módosítása (4. előterjesztés)
Előadó: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi
Tanácskozási joggal részt vesz: Sebestyén Orsolya intézményvezető
- 5) A Bonyhádi Gondozási Központ Tanyagondnoki szolgáltatás (Keleti és Nyugati) szakmai programjainak elfogadása (5. előterjesztés)
Előadó: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi
Tanácskozási joggal részt vesz: Sebestyén Orsolya intézményvezető
- 6) Az „Összefogás” Közhasznú Alapítvány és az „Együtt 1 másért” Nappali Intézmény 2022. évi közhasznúsági és feladatellátási beszámolója (6. előterjesztés)
Előadó: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi
Tanácskozási joggal részt vesz: Álom Gyöngyi intézményvezető
- 7) Egyebek

1.) napirendi pont

A VÖT 2022. évi költségvetésének végrehajtása

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi: A napirendi pontot a Pénzügyi bizottság tárgyalta, megadja az elnöknek a szót.

Glöckner Henrik: Az előterjesztést a bizottság tárgyalta és a határozati javaslatot elfogadásra javasolja.

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi: Köszöni szépen. Kérdezi a tanácsot, hogy van-e kérdésük, véleményük, hozzászólásuk az előterjesztéshez, megállapítja, hogy nincs, majd szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

Megállapítja, hogy azt a Tanács 21 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett egyhangúlag elfogadta, és az alábbi határozatot hozta:

14/2023. (V.30.) VÖTth. számú határozat

**a Völgységi Önkormányzatok Társulása
2022. évi költségvetésének végrehajtásáról**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 91. § (1) bekezdésben foglaltak alapján a Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsa a Völgységi Önkormányzatok Társulása 2022. évi költségvetésének végrehajtásáról a következő határozatot hozza:

**I. Fejezet
A költségvetési bevételei és kiadásai**

(1) A Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsa (továbbiakban: Társulási Tanács) A Völgységi Önkormányzatok Társulása (Társulás) 2022. évi költségvetésének

- a) bevételét
416.907.419.- Ft-ban
b) kiadását
398.339.305.- Ft-ban

hagyja jóvá.

(2) A Társulási Tanács az I. Fejezet (1) bekezdése a) és b) pontja szerinti bevételeken és kiadásokon belül a

- a) költségvetési bevételét
391.955.192.- Ft-ban
b) költségvetési kiadását
398.339.305.- Ft-ban
c) finanszírozási bevételét
24.952.227.- Ft-ban

Ezen belül:

- a pénzmaradványának bevételét
24.952.227.- Ft-ban

hagyja jóvá.

(3) A Társulási Tanács a Társulás működési bevételeit és kiadásait a 2. mellékletben szereplők alapján az alábbi összegek szerint tudomásul veszi:

- a) Költségvetési bevétel
391.955.192.- Ft
b) Finanszírozási bevétel
24.122.227.- Ft
c) Költségvetési kiadás:
396.642.154.- Ft
d) Finanszírozási kiadás:
-

(4) A Társulási Tanács a Társulás fejlesztési bevételeit és kiadásait a 2. mellékletben szereplők alapján az alábbi összegek szerint tudomásul veszi:

- a) Költségvetési bevétel
-
b) Finanszírozási bevétel
830.000.- Ft
c) Költségvetési kiadás
1.697.151.- Ft
d) Finanszírozási kiadás
-

(5) A Társulási Tanács a kiemelt előirányzatok teljesítését az alábbiakban hagyja jóvá:

- a) működési támogatások az államháztartáson belülről
312.188.047.- Ft
b) működési bevételek
79.457.145.- Ft
c) működési célú átvett pénzeszköz
310.000.- Ft
d) finanszírozási bevételek
24.952.227.- Ft
e) személyi juttatások
274.572.261.- Ft
f) munkaadókat terhelő járulékok
39.594.499.- Ft
g) dologi kiadások
73.285.704.- Ft

- h) egyéb működési célú kiadások 9.189.690.- Ft
i) beruházások 1.697.151.- Ft

(6) A Társulási Tanács a Társulás

- a) 2022. évi bevételi és kiadási mérlegét az 1.1, 1.2., 1.3., 1.4. mellékletek,
b) maradvány levezetését a 3. melléklet,
c) egyszerűsített mérlegét a 4. melléklet,
d) eredmény kimutatását az 5. melléklet,
e) a vagyonkimutatást a 7A, 7B, 7C mellékletek
f) az adósságállomány alakulását a 9. melléklet,
g) a Társulás tulajdonában álló gazdálkodó szervezetek működéséből származó kötelezettségek és részesedések alakulását a 10. melléklet,

melléklet szerint hagyja jóvá.

(7) A Társulási Tanács a Társulás

- a.) teljesített bevételeinek és kiadásainak működési és fejlesztési cél szerinti elkülönítését a 2. melléklet,
b.) a pénzeszközök változásának levezetését a 6. melléklet,
c.) a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését a döntésekből származó kötelezettségeket a 8. melléklet
d.) a társulás által adott közvetett támogatásokat a 11. melléklet,
e.) az Európai uniós támogatással megvalósuló projektek pénzügy teljesítését a

12. melléklet szerint tudomásul veszi.

II. fejezet

A Társulás 2022. évi pénzmaradványa, vállalkozási eredménye

(1) A Társulási Tanács a Társulás a 2022. évi módosított pénzmaradványának felülvizsgált együttes összegét 18.568.114.- Ft-ban állapítja meg, és hagyja jóvá.

(2) A pénzmaradvány terhére elsődlegesen a céljellegű bevételek maradványát terhelő kötelezettségeiket, a 2022. évet terhelő szállítói tartozásokat, illetve egyéb áthúzódó kötelezettségeket kell elszámolni.

(3) A Társulási Tanács tudomásul veszi, hogy a Társulás vállalkozási tevékenységet nem folytatott.

Határidő: 2023. május 30.

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi

2.) napirendi pont

Beszámoló a VÖT 2022. évi belső ellenőrzési feladatellátásáról

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi: Kérdezi az előterjesztőt, hogy kívánja-e kiegészíteni, összefoglalni az előterjesztést.

dr. Márton Antal: A tavalyi év volt az első, amikor dr. Kósáné Hetesi Ildikó végezte el a belső ellenőrzési feladatokat a társulás önkormányzatainál. A települési tapasztalatok azt mutatják, hogy jó döntés volt a váltás.

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi: Köszöni szépen. Kérdezi, a tanácsot, hogy van-e kérdésük, véleményük, hozzászólásuk az előterjesztéshez, megállapítja, hogy nincs, majd szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

Megállapítja, hogy azt a Tanács 21 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett egyhangúlag elfogadta, és az alábbi határozatot hozta:

15/2023. (V. 30.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a Völgységi Önkormányzatok Társulása 2022. évi belső ellenőrzésre vonatkozó éves összefoglaló jelentést megtárgyalta, és a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal elfogadja.
Határidő: 2023. május 30.

Felelős: dr. Márton Antal aljegyző

3.) napirendi pont

Beszámoló a Bonyhádi Gondozási Központ 2022. évi feladatellátásáról

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi: Szeretettel köszönti a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjét, Sebestyén Orsolyát és a Család és Gyermejkölési Központ és Szolgálat tagintézmény-vezetőjét Kovács-Solymosi Anitát. Kérdezi, hogy szeretnének-e szóbeli kiegészítést tenni.

Sebestyén Orsolya: Nem.

Kovács-Solymosi Anita: Nem.

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi: Köszöni szépen az elvégzett munkát és továbbiakhoz jó egészséget kíván a fenntartó társulás nevében valamennyi dolgozónak. Kérdezi, a tanácsot, hogy van-e kérdésük, véleményük, hozzászólásuk az előterjesztéshez, megállapítja, hogy nincs, majd szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

Megállapítja, hogy azt a Tanács 21 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett egyhangúlag elfogadta, és az alábbi határozatot hozta:

16/2023. (V.30.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulása a Bonyhádi Gondozási Központ 2022. évi beszámolóját a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Márton Antal aljegyző

Határozat-kivonatot kapja: Sebestyén Orsolya, a Bonyhádi Gondozási Központ vezetője.

4.) napirendi pont

A Bonyhádi Gondozás Központ Szakmai programjának elfogadása

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi: Az idei évben hét közfeladat ellátását vizsgálta a Tolna Vármegyei Kormányhivatal. A vizsgálat megállapításai miatt vált szükségessé a Szakmai program módosítása.

Sebestyén Orsolya: Valamennyi módosítást a kormányhivatal észrevételei szerint végezte el. Többnyire kiegészítésekről, pontosításokról, aktualizálásokról van szó. Az előterjesztésben pirossal kiemelve szerepel a módosítás.

Schellné Simcsik Orsolya: Köszöni szépen a részletes beszámolót és a dolgozók munkáját.

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi: Köszöni szépen. Kérdezi a tanácsot, hogy van-e kérdés, vélemény, hozzászólás a napirendi ponttal kapcsolatban. Megállapítja, hogy nincs, majd szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

Megállapítja, hogy azt a Tanács 21 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett egyhangúlag elfogadta, és az alábbi határozatot hozta:

17/2023. (V.30.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a Bonyhádi Gondozási Központ Szakmai programját a határozati javaslat 1. és 2. melléklete szerinti tartalommal módosítja.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi

Határozatot kapja: Bonyhádi Gondozási Központ, Tolna Vármegyei Kormányhivatal.

5.) napirendi pont

A Bonyhádi Gondozási Központ Tanyagondnoki szolgáltatás (Keleti és Nyugati) Szakmai programjának elfogadása

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi: Átadja a szót Az intézményvezetőnek.

Sebestyén Orsolya: A jogszabály szerint 70-400 fő ellátását lehet kivitelezni egy tanyagondnoki ellátásban. Az intézmény ellátotti létszáma 467 fő ellátott, ezért szükségessé vált az ellátotti terület bontása és további tanyagondnoki ellátás működési engedélyeztetése. Ezt úgy oldották meg, hogy az ellátási területet két részre osztották, keleti és nyugati részre, közel azonos ellátotti számmal. Az egyik dolgozó sikeres vizsgát tett a feladatellátásra, így a szakmai feltételeket is biztosítani tudják. Az újonnan vásárolt autóval technikailag is kivitelezhető a feladatellátás.

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi: Mikortól indul az új ellátás?

Sebestyén Orsolya: A Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézmény segítségével megírt két Szakmai program bekerül a Tolna Vármegyei Kormányhivatalhoz, valamint a működési engedély kérelmét el kell indítani, amikor az engedélyt megkapják, indul a második, az újabb tanyagondnoki feladatellátás. Ez szerinte két hónap körülbelül.

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi: Hogyan néz ki ez majd finanszírozásban?

Sebestyén Orsolya: Dupla finanszírozást jelent majd.

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi: Köszöni szépen. Kérdezi, hogy van-e kérdés ezzel kapcsolatban. Megállapítja, hogy nincs, majd szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

Megállapítja, hogy azt a Tanács 21 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett egyhangúlag elfogadta, és az alábbi határozatot hozta:

18/2023. (III.31.) VÖTth. számú határozat

1. A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a Bonyhádi Gondozási Központ Tanyagondnoki ellátását két működési területre bontja: Keleti és Nyugati ellátási területre. Kezdeményezi a Tolna Vármegyei Kormányhivatalnál a működési engedély módosítását, új tanyagondnoki szolgáltatás létrehozatalát.
2. A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a Bonyhádi Gondozási Központ Tanyagondnoki szolgáltatásának két Keleti és Nyugati Tanyagondnoki ellátás Szakmai programjait a határozati javaslat 1. és 2. melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi

Végrehajtásért: dr. Márton Antal aljegyző

Határozatot kapja: Bonyhádi Gondozási Központ, Tolna Vármegyei Kormányhivatal.

6. napirendi pont

Az „Összefogás” Közhasznú Alapítvány és az „Együtt 1 másért” Nappali Intézmény 2022. évi közhasznúsági és feladatellátási beszámolója

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi: Szeretettel köszönti Álom Gyöngyi intézményvezető asszonyt.

Álom Gyöngyi: Köszöni szépen Bonyhád, a Völgységi Önkormányzatok Társulása és a települések tavalyi támogatását, mert az energiaárakra tekintettel nagy segítség volt számukra. Igyekeztek minden megtenni a kiadások csökkentésére, leválasztották az ingatlan felét, nyílászáró csere megtörtént és álmennyezetet is készítették. Köszöni szépen a Bonyhádi Gondozási Központnak és a településeknek, Váralja és Mórággy segítségét az ellátottak szállításában nyújtott segítségüket, mert enélkül nem tudnák bevállalni ezt a nagy ellátási területet.

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi: Kedvezőbb lett-e az ára a gáznak, fixálhatták -e az árakat az intézmény esetében.

Álom Gyöngyi: Úgy lett kedvezőbb, hogy 12 radiátort elzártak, az alsó épületet nem fűtötték. A legmagasabb gázszámlájuk 700. 000 forint volt.

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi: A fenntartó alapítvány nem részesült kedvezményesebb gáz tarifában?

Álom Gyöngyi: Nem részesülnek kedvezményben.

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi: Azért érdeklik a részletek, mert akkor a fűtési időszakban újra várhatók nehézségek. Az önkormányzatoknak lehetőségük nyílt, hogy 900 forintos ár helyett 300 forintos fix árral kössenek szerződést.

Szücs Sándor: Az önkormányzatoknál is eltérő a helyzet aszerint, hogy kinek van hosszútávú szerződése, ki tudott újat kötni, árat fixálni. Szükség lenne ezt átbeszélni, mert teljesen tanácstalanok, a szolgáltatót nem tudják elérni sem szerződéskötés miatt, sem számlázások miatt. Még egy önkormányzat esetében is különböző szerződések és igények vannak a különböző ingatlanokra a használatuk szerint. Teljesen tanácstalanok energia terén. Segítségre lenne szükségük.

dr. Rózsa Éva: Zombán 900 forintos ár van érvényben, mert nekik nem változó árú volt a szerződésük október 1-ig.

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi: Az alapítvánnyal fenntartott intézménynél még lehetőség sincs a csökkentett árra, hatványozottan előjön ez a probléma.

Sziebert Éva: Ők lejelentették a szolgáltatónak, hogy elzárták a gázt az egyik használaton kívüli ingatlanban, de ugyanúgy kapták a számlákat. Januárban már 1 millió forintot befizettek úgy, hogy nem volt fogyasztás és onnantól fogva nem fizettek. Jelezte a szolgáltatónak, hogy gyakorlatilag nulla a fogyasztás, ezért alapárat kér beállítani és utalják vissza a pénzt. Ez a probléma odáig fajult, hogy kikötéssel fenyegetik őket.

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi: Javasolja, hogy a napirendet tárgyalják végig és utána az egyebekben térjenek vissza az energiaszolgáltatókkal kapcsolatos problémára. Köszöni szépen. Kérdezi, hogy van-e kérdés a napirendi ponttal kapcsolatban. Megállapítja, hogy nincs, majd szavazásra bocsátja a határozati javaslatot.

Megállapítja, hogy azt a Tanács 21 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett egyhangúlag elfogadta, és az alábbi határozatot hozta:

19/2023. (V.30.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa az „Összefogás” Közhasznú Alapítvány és az „Együtt 1 másért” Nappali Intézmény 2022. évi beszámolóját a határozat 1. és 2. melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi

Határozatot kapja: Álom Gyöngyi, intézményvezető

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi: Felhívja a tanácstagok figyelmét, hogy az Együtt 1 másért Nappali Intézmény 24 fős engedélyezett ellátotti létszámából jelenleg 7 fő bonyhádi, 5 fő a járason kívülről, a többi a társulás településeiről érkezik. Van, ahonnan két fő ellátott is van: Nagymányokról és Lengyelről például. Kéri, hogy azok a települések, ahonnan ellátott van, támogassák az intézmény működését, mert az érintett családok számára óriási segítséget jelent. Nem kötelezően ellátandó feladat, de tényleges társadalmi igény van rá, hiánypótló feladatellátásról van szó. Pozitív példaként említi Mórágycot és a legkisebb települést, Grábócot, nincs ellátottjuk, mégis támogatják az intézményt. A társuláson kívüli településeket elnökként mindig megkeresi az intézmény támogatására.

Glöckner Henrik: A Pénzügyi bizottsági ülésen is tárgyalták a problémát. Kéri a kollégákat, hogy támogassák ezt az ellátást, próbálják meg a képviselő-testületeknek is felvázolni, hogy milyen ellátotti körről van szó, hogy miért fontos a szolidaritásképpen támogatni az intézmény működését.

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi: A Pénzügyi bizottság határozati javaslatot terjeszt a társulási tanács elé elfogadásra, annak érdekében, hogy a tagönkormányzatok, különösen azok, ahol ellátott van, segítsék az idei évben is az intézmény működését. A határozati javaslat ismertetését kéri az aljegyző úrtól.

dr. Márton Antal: A Völgységi Önkormányzatok Társulása Pénzügyi Bizottsága javasolja a Társulási Tanácsnak, hogy a tagönkormányzatai 2023-ban is támogassák az „Együtt 1 másért” Nappali Intézményt vagy az azt fenntartó Összefogás Közhasznú Alapítványt. Különös tekintettel azokra a településekre, amelyekről ellátott érkezik, ezzel is biztosítva az intézmény színvonalas működését.

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi: A határozati javaslatot szavazásra bocsátja.

Megállapítja, hogy azt a Tanács 21 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett egyhangúlag elfogadta, és az alábbi határozatot hozta:

20/2023. (V. 30.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulása Pénzügyi Bizottsága javasolja a Társulási Tanácsnak, hogy a tagönkormányzatai 2023-ban is támogassák az „Együtt 1 másért” Nappali Intézményt vagy az azt fenntartó Összefogás Közhasznú Alapítványt. Különös tekintettel azokra a településekre, amelyekről ellátott érkezik, ezzel is biztosítva az intézmény színvonalas működését.

7. napirendi pont Egyebek

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi: Tájékoztatja a tanácsot, hogy a társuláshoz egy feladatellátást érintő határozat érkezett Bonyhádvarasd Község Önkormányzatától, amely szerint a település a házi segítségnyújtást 2024. január elsejétől a Váraljai

„Őszikék” Szociális Intézménnyel kívánják megoldani. Kérem a Tisztelt Tanácsot, hogy szíveskedjen határozatban tudomásul venni a bonyhádvarasdi döntést, hogy az ügyintézkést meg lehessen kezdeni.

Megállapítja, hogy azt a Tanács 21 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett egyhangúlag elfogadta, és az alábbi határozatot hozta:

21/2023. (V.30.) VÖTth. számú határozat

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa tudomásul veszi, hogy Bonyhádvarasdi Község Önkormányzata a házi segítségnyújtást 2024. január 1-jétől a Váraljai „Őszikék” Szociális Intézménnyel kívánja ellátni.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi

Határozatot kapja: Magyar Államkincstár

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi: Az energiaszolgáltatókkal kapcsolatos nehézségekre igyekszik olyan kapcsolatot keresni, aki kezelni tudja az önkormányzatok problémáit. Amennyiben sikerrel jár az elérhetőségeket a társulási ügyintéző ki fogja küldeni mindenki számára. Köszöni szépen a figyelmet. A szeptemberi ülést, Dávid Timea polgármester meghívására Aparhanton tartják. Kérdezi, hogy van-e valakinek hozzászólása a napirendi ponthoz, megállapítja, hogy nincs. Köszöni szépen a részvételt, majd az ülést bezárja.

Zomba, 2023. május 30.


Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi
elnök


dr. Márton Antal
aljegyző



Völgységi Önkormányzatok Társulása
Bonyhád, Széchenyi tér 12. ☒ 7151 Bonyhád, Pf.: 56
☎ /Fax: 74/500-252; Mobil: 06-20/466-2277
Drótposta: vot7151@gmail.com
Honlap: www.vot.hu

JELENLÉTI ÍV

A Völgységi Önkormányzatok Társulása Tanácsülésén

Művelődési ház. 7173 Zomba, Fő tér 1.

2023. május 30. (kedd) 11 óra

Önkormányzat/Lakosságszám Polgármester

Aláírás

1. Aparhant (1.029)	Dávid Tímea	
2. Bataapáti (409)		
3. Bonyhád (13.060)	Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi	
4. Bonyhádvarasd (442)	Csibi Zsolt	
5. Cikó (910)	Molnár Józsefné	
6. Felsőnána (637)	Biró Szabolcs	
7. Grábóc (171)	Vincze Kálmán	
8. Györe (659)	Filamella Tibor	
9. Izmény (509)	Kelemen Ferenc	
10. Kakasd (1.715)	Schellné Simcsik Orsolya	
11. Kéty (704)	Gödrei Zoltán	
12. Kisdorog (730)	Klein Mihály	

13. Kismányok (331)

Böte István




14. Kisvejke (419)

Farkas-Jókai Noémi



15. Lengyel (520)

Braun János László



16. Mórágyp (753)

Glöckner Henrik



17. Mőcsény (338)

Salgó Ivett



18. Mucsfa (354)

Katona Csaba



19. Murga (58)

Felkl Márton



20. Nagymányok (2.303)

Hucker András alpm.



21. Nagyvejke (159)

Palló Lajos Béláné



22. Tevel (1.374)

Fazekas Attila



23. Váralja (823)

Sziebert Éva



24. Závod (299)

László Attila



25. Zomba (2.029)

Szücs Sándor

— 808 —

26. Fauszt Józsefné



27. Szarvas Irén



28. Horváth Csilla



29. Sebestyén Orsolya



30. Álom Gyöngyi



31. Kovács-Solymosi Anita



JELENLÉTI ÍV

Jegyzők

Aparhanti Közös Önkormányzati Hivatal - Aparhant, Györe
dr. Dobai Sándor

Aparhanti Közös Önkormányzati Hivatal - Mucsfa, Nagyvejke
Jakabné Antal Mónika

Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal – Bátaapáti, Bonyhád, Mórággy
Filczinger Ágnes

Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal – Bonyhádvarasd, Kisvejke, Mócsény
dr. Brandt Huba

Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal – Grábóc, Kisdorog
dr. Márton Antal

Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal – Izmény, Váralja
Visnyei Gabriella

Kakasdi Közös Önkormányzati Hivatal – Cikó, Kakasd
dr. Fazekas Attila Tibor

Nagymányoki Közös Önkormányzati Hivatal - Nagymányok
dr. Klausz Judit

Nagymányoki Közös Önkormányzati Hivatal – Kismányok
Kásler Anikó

Teveli Közös Önkormányzati Hivatal – Lengyel, Tevel, Závod
dr. Hoffmann Adél

Zombai Közös Önkormányzati Hivatal – Felsőnána, Kéty, Murga, Zomba
dr. Rózsa Éva

_____ 2022 _____



Tárgy: Meghívó

Ikt. sz. 16/1-17/2023

Ügyintéző: Szarvas Irén

MEGHÍVÓ

Tisztelettel meghívom a Völgységi Önkormányzatok Társulása rendes tanácsülésére.

Az ülés ideje: **2023. május 30. kedd, 11 óra**

helye: **Művelődési Ház. 7173 Zomba, Fő tér 1.**

Az ülés napirendi pontjai:

- 1) A VÖT 2022. évi költségvetésének végrehajtása (1. előterjesztés)
Előadó: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi
Tanácskozási joggal részt vesz: Fauszt Józsefné pénzügyi osztályvezető
- 2) Beszámoló a VÖT 2022. évi belső ellenőrzési feladatellátásáról (2. előterjesztés)
Előadó: dr. Márton Antal
- 3) Beszámoló a Bonyhádi Gondozási Központ 2022. évi feladatellátásáról (3. előterjesztés)
Előadó: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi
Tanácskozási joggal részt vesz: Sebestyén Orsolya intézményvezető, Ritter Adél intézményvezető-helyettes
- 4) A Bonyhádi Gondozási Központ Szakmai programjának módosítása (4. előterjesztés)
Előadó: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi
Tanácskozási joggal részt vesz: Sebestyén Orsolya intézményvezető, Ritter Adél intézményvezető-helyettes
- 5) A Bonyhádi Gondozási Központ Tanyagondnoki szolgáltatás (Keleti és Nyugati) szakmai programjainak elfogadása (5. előterjesztés)
Előadó: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi
Tanácskozási joggal részt vesz: Sebestyén Orsolya intézményvezető, Ritter Adél intézményvezető-helyettes
- 6) Az „Összefogás” Közhasznú Alapítvány és az „Együtt 1 másért” Nappali Intézmény 2022. évi közhasznúsági és feladatellátási beszámolója (6. előterjesztés)
Előadó: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi
Tanácskozási joggal részt vesz: Álom Gyöngyi intézményvezető
- 7) Egyebek

Vendéglátónk, Szűcs Sándor polgármester úr, aki ebédre is várja a tanácstagokat, amihez pontos létszámra van szükségünk, továbbá a költségvetést érintő minősített többségű döntés miatt. Kérem, hogy 2023. május 23-ig szíveskedjen a vot7151@gmail.com címre jelezni, hogy részt tud-e venni az ülésen.

Bonyhád, 2023. május 10.

Tisztelettel: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi sk.
elnök



Völgységi Önkormányzatok Társulása (VÖT)

Bonyhád, Széchenyi tér 12. ☒ 7151 Bonyhád, Pf.: 56

☎ /Fax: 74/500-252; Mobil: 06-20/466-2277

Drótposta: vot7151@gmail.com

Honlap: www.vot.hu

ELŐTERJESZTÉS

Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa részére
2023. május 30-i rendes ülésére

Tárgy:	A Völgységi Önkormányzatok Társulása 2022. évi költségvetésének végrehajtása
Előterjesztő:	Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi elnök
Előterjesztést készítette:	Fauszt Józsefné, Palkó Roland
Előterjesztés száma:	1.
Előzetesen tárgyalja:	Pénzügyi bizottság
határozat mellékletei:	13.
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	Filczinger Ágnes jegyző
A döntéshez szükséges többség:	egyszerű/ <u>minősített</u>
Véleményezésre megkapta:	Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi elnök
Tagönkormányzati Képviselő-testületi döntést igényel:	<u>igen</u> /nem

Tisztelt Társulási Tanács!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 91. § (1)-(3) bekezdésében foglalt kötelezettség alapján terjesztem elő a Völgységi Önkormányzatok Társulása (továbbiakban: Társulás) 2022. évi költségvetésének végrehajtására vonatkozó beszámolót.

A Társulás a 2022. évi gazdálkodásról szóló, részletes költségvetési beszámolót elkészítette, azt a Magyar Államkincstárhoz határidőre megküldte, ennek adatai alapján állítottuk össze jelen beszámolót.

A Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsa (továbbiakban: Társulási Tanács) a Társulás 2022. évi költségvetését a 7/2022. (II.18.) VÖTth. határozatával fogadta el, melyet az év során az alábbi határozatokkal módosított:

- 18/2022. (IX.9.) VÖTth. határozatban az ágazati pótlék kifizetéséhez érkezett központi forrás rendezésére, az egyes előirányzatok között átvezetésre, valamint a szakképzési hozzájárulás miatti módosításra került sor.
- 32/2022. (XII.13.) VÖTth. határozatban a költségvetés előirányzatainak teljesítési adatai alapján került sor az intézmény költségvetése egyes előirányzatainak a várható kifizetéseket alapul vevő módosítására. Támogatás került jóváhagyásra a vásárolt ételmezezés, valamint a karbantartási kiadásokra.
- 8/2023. (III.31.) VÖTth. határozatban a saját hatáskörben végrehajtott módosítások költségvetési határozaton történő átvezetésére került sor.

A Társulási Tanács a költségvetés I. félévi végrehajtásáról szóló tájékoztatót 2022. szeptember 3-án tárgyalta, melynek tudomásul vételéről szóló döntést a 19/2022. (IX.9.) VÖTth. határozat tartalmazza.

1. A költségvetési előirányzatok teljesítése

A költségvetés a Társulás, valamint az általa fenntartott Bonyhádi Gondozási Központ (továbbiakban: intézmény) költségvetési előirányzatait foglalja magába, amelynek eredeti előirányzata 355.852.227.- Ft volt, a módosításokat követően 417.808.983.- Ft-ra változott.

A teljesített bevételek összege 416.907.419.- Ft, amely a módosított előirányzathoz viszonyítva 99,78 %-os teljesítésnek felel meg.

Az év során elszámolt kiadások összege 398.339.305.- Ft, teljesítési mutatója 95,34 %.

A bevételek és kiadások alakulását elkülönítetten mutatjuk be a Társulásra, valamint intézményére vonatkozóan.

1.1. Bevételi előirányzatok teljesítése

A bevételek megoszlása a Társulás és intézménye között az alábbiak szerint alakult:

A Társulás bevételei:

adatok Ft-ban

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %-a
Működési célú támogatások az államháztartáson belülről	250.985.000.-	301.713.047.-	299.713.047.-	99,33
Működési bevételek	35.860.000.-	31.968.709.-	32.576.306.-	101,90
Maradvány igénybevétele	21.786.876.-	21.786.876.-	21.786.876.-	100,00
Összesen:	308.631.876.-	355.468.632.-	354.076.229.-	99,61

Az államháztartáson belüli működési támogatások között került megtervezésre eredeti előirányzatként 250.985.000.- Ft összegben Bonyhád Város Önkormányzata által igényelt és a Társulás részére tovább utalt állami támogatások összege, valamint a jelzőrendszeres házi segítségnyújtáshoz a támogatói okirat szerint igényelt forrás 2.714.000.- Ft-os összege.

Az előirányzat növekmény intézménynél felmerült összege 50.728.047.- Ft volt, amelyek az alábbi tételekből tevődött össze:

- Szociális ágazat pótléka, járuléka:	56.572.047.- Ft
- Személyi juttatás előirányzatának zárolása	- 6.000.000.- Ft
- Személyi juttatás előirányzatának zárolása	- 414.000.- Ft
- Vásárolt élelmezésre pótelőirányzata	1.270.000.- Ft
- Dologi kiadásra pótelőirányzata	1.300.000.- Ft
- Működési bevétel előirányzat emelése	-2.000.000.- Ft

A működési bevételek összege a tagok által befizetett hozzájárulásokból származik. (Tagok1., Tagok2., Tagok3.) E címenek együttesen 35.860.000.- Ft tervezésére került sor. Előirányzat módosításra a Tagok3 csoportba tartozó bevételek esetében került sor. A 2021. évi elszámolása alapján a társult önkormányzatok részére együttesen

nettó módon számítva 3.891.291.- Ft visszafizetés került számításra, majd az elszámolás elfogadását követően visszafizetésre. A teljesített bevételek összege 32.576.306.- Ft. A 607.597.- Ft összegű bevételi többlet a sátor bérbeadásából, valamint a hirdetési díjakból származik.

A Tagok 3 csoportban a Társulás által fenntartott intézmény működéséhez való hozzájárulások kerültek megtervezésre. A tervadat alapján két önkormányzatnak állt fenn fizetési kötelezettsége, melynek az érintettek maradéktalanul eleget tettek. A bevételi csoportban valamennyi jogcímet figyelembe véve egy önkormányzatnak állt fenn év végén tartozása, melynek összege 102.908.- Ft volt, rendezésére 2023. év elején került sor.

A maradvány igénybevétele és számviteli elszámolása az év során a tervezett összeg szerint megtörtént.

A Gondozási Központ bevételei:

adatok Ft-ban

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %-a
Működési célú támogatások az államháztartáson belülről		12.475.000.-	12.475.000.-	100,00
Működési bevételek	44.055.000.-	46.390.000.-	46.880.839.-	101,06
Működési célú átvett pénzeszközök		310.000.-	310.000.-	100,00
Maradvány igénybevétele	3.165.351.-	3.165.351.-	3.165.351.-	100,00
Összesen:	47.220.351.-	62.340.351.-	62.831.190.-	100,78

A Gondozási Központ bevételei összességében a módosított előirányzatok szerint, 100,78 %-os mértékben teljesültek.

A működési célú támogatások között a szakmunkástanulók képzése után igényelt összeg került elszámolásra.

Az intézmény a szakmunkástanulók gyakorlati képzőhelyeként működik. Foglalkoztatásuk alapján adó visszaigénylésre van lehetőség. Az év során 12.475.000.- Ft visszaigénylésére került sor, melynek összegéből a tanulók részére fizetendő juttatások, azok járuléka, valamint a dolgozók részére az év végi juttatás és járuléka került kifizetésre.

A működési bevételek az intézmény által nyújtott szolgáltatások ellenértékét tartalmazza, melynek eredeti előirányzatát a szolgáltatási díjak alapján 44.055.000.- Ft-ban határoztuk meg, annak módosítására két jogcímen került sor:

- Biztosítótól kapott kártérítés miatt 335.000.- Ft összegben.
- Bonyhád Város Önkormányzati Képviselő-testülete által a 10/2022.(VII.27.) önkormányzati rendeletben meghatározott térítési díjak emelése miatt 2.000.000.- Ft összegben.

A bevételi terv a módosított előirányzathoz viszonyítva 101,06 %-ban teljesült.

Egyéb átvett pénzeszközként vállalkozásoktól az intézmény által szervezett programok támogatására 310.000.- Ft érkezett.

A 2021. évi maradványból 332.951.- Ft összegű volt a TOP pályázathoz tartozó, míg 2.832.400.- Ft az intézményt érintő maradvány összege, melyek számviteli elszámolása a tervezett összeg szerint megtörtént.

1.2. Kiadási előirányzatok teljesítése

Az év során a társulásnál és az intézménynél együtt 398.339.305.- Ft kiadás merült fel, amely a módosított előirányzathoz viszonyítva 95,34 %-os mértékű teljesítésnek felel meg. A teljesített kiadások összege úgy a Társulásnál, mind a Gondozási Központnál a módosított előirányzat alatt maradt. A Társulásnál magasabb, az intézménynél alacsonyabb összeget képeznek az év végéig igénybe nem vett, még rendelkezésre álló tartalék előirányzatok, amelyek pénzforgalmi előirányzatoknál jellemző mértéknél alacsonyabb teljesítési mutatókat eredményeznek.

A Társulás kiadásai:

adatok Ft-ban

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %-a
Személyi juttatások	200.000.-	220.100.-	220.079.-	99,99
Munkaadókat terhelő járulékok	87.000.-	36.900.-	4.921.-	13,33
Dologi kiadások	8.393.000.-	8.423.000.-	7.321.796.-	86,93
Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	6.290.000.-	6.290.000.-	6.289.690.-	99,99
Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre		2.900.000.-	2.900.000.-	100,00
Tartalékok	21.904.876.-	15.113.585.-	-	-
Beruházások	50.000.-	50.000.-	35.500.-	71,00
Összesen:	36.924.876.-	33.033.585.-	16.771.986.-	50,77

A kiadások egyes elemei, azok teljesítése az alábbiak szerint alakult:

- Személyi juttatások között tervezésre a reprezentáció került 200.000.- Ft összegben. A kiadások a Társulási Tanácsi évközi és év végi ülések reprezentációja, valamint a Gondozási Központ jubileuma kapcsán merültek fel együttesen 220.079.- Ft összegben.

- A munkaadói járulékok között a cégtelefon, valamint a reprezentáció utáni adó és járulékteher került 87.000.- Ft összegben tervezésre. A felmerült kiadások összege 4.921.- Ft volt.

Dologi kiadások:

- Üzemelési anyag a Társulás irodaszereinek és egyéb anyagkölségeinek (irodaszer, elem, toner) összegét tartalmazza. Ehhez tartozó előirányzat összege 126.000.- Ft volt, míg a felmerült kiadások 98.562.- Ft-ot képeztek.

- Informatikai szolgáltatásra 210.266.- Ft-ot számoltunk el, amely a honlap karbantartásának, valamint a költségvetés és beszámoló tanácsülési anyaga készítése programjának kiadását tartalmazza.

- Egyéb kommunikációs szolgáltatásként 39.000.- Ft tervezésére került sor, amely a mobiltelefon díját tartalmazza. A felmerült kiadások ezen a jogcímen is a tervezett alatt maradtak, összege 28.212.- Ft volt.

- A karbantartás kerete 79.000.- Ft volt, amely részlegesen csökkentésre került, a módosított előirányzat 49.000.- Ft összegű, kiadás e jogcím terhére nem merült fel.
 - Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások 2.530.000.- Ft összegű kiadása a belső ellenőrzési feladatok ellátásáért fizetett díjat tartalmazza.
 - Egyéb szolgáltatásra a rendelkezésre álló 2.361.000.- Ft kerettel szemben 2.191.572.- Ft-ot fizettünk ki. A költségek az újság kiadásával kapcsolatos szolgáltatások kiadásait, mint az írás, tördelés, keresztretjvény összeállításának költségeit, valamint a posta és bankköltségeket tartalmazza.
 - A reklám és propaganda kiadások a Völgységi Hírlevél 5 számának kiadásával kapcsolatos nyomda költségeket tartalmazzák. Ennek összege az elkülönített 1.903.000.- Ft- előirányzathoz viszonyítva 1.766.416.- Ft összegű.
 - Egyéb dologi kiadásként 39.000.- Ft előirányzathoz terhére a pénztári kifizetésekhez kapcsolódó kerekítési különbözet, közjegyzői díj, valamint egy koszorú költsége került elszámolásra együttesen 29.729.- Ft összegben.
 - A működési célú előzetes ÁFA a felmerülő kiadások függvénye, amely esetében 1.116.800.- Ft előirányzattal szemben 466.439.- Ft kiadás merült fel. A maradványt az okozza, hogy a belső ellenőr ÁFA nélküli számlát nyújtott be.
- A dologi kiadások összességében a tervezetthez képest kedvezően alakultak, a rendelkezésre álló 8.423.000.- Ft módosított előirányzattal szemben 7.321.796.- Ft kiadás került elszámolásra, a rendelkezésre álló előirányzatok elegendőek voltak.

Az egyéb működési célú támogatások között bérátadásként a társulási és a pénzügyi ügyintéző bér és járulékát terveztük meg együttesen 6.290.000.- Ft összegben. Ennek terhére teljesített kiadás a tényleges bérköltségek alapján 6.280.081.- Ft összegű volt. Fenti tétel mellett itt kerül elszámolásra a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás 2020. évi elszámolását követően keletkezett 9.609.- Ft összeget képező visszafizetés összege.

- Közművelődési pályázatra évközi döntés alapján 2.400.000.- Ft kifizetésére került sor.
- Az Összefogás Közhasznú Alapítvány a 11/2022. (IV.08) VÖTth alapján egyszeri, 500.000.- Ft összegű támogatásban részesült.

A tartalékok előirányzata az alábbiak szerint alakult:

adatok Ft-ban

Megnevezés	Társulás (Tagok1.,2.)	Társulás (Tagok3.)	Összesen
Előirányzat: 01.01.	7.823.782.-	14.081.094.-	21.904.876.-
9/2022. (IV.08.) határozat: Tagok 3. 2021. évi elszámolása		- 3.891.291.-	-3.891.291.-
10/2022. (IV.08.) határozat: Közművelődési pályázat	- 2.400.000.-		-2.400.000.-
11/2022. (IV.08.) határozat: „Összefogás” Közhasznú Alapítvány támogatása	- 500.000.-		- 500.000.-
Állomány: 2022.12.31-én	4.923.782.-	10.189.803.-	15.113.585.-

A Társulás az év végén 15.113.585.- Ft összegű tartalékkal rendelkezett.

Az elszámolt **beruházási kiadások** összege egy irodai szék beszerzésének kiadását tartalmazza.

A Gondozási Központ kiadásai:

Az intézmény további kiadásai az alábbiak szerint teljesültek:

adatok Ft-ban

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %-a
Személyi juttatások	223.336.000.-	275.274.500.-	274.352.182.-	99,66
Munkaadókat terhelő járulékok	30.293.000.-	40.862.547.-	39.589.578.-	96,88
Dologi kiadások	63.292.000.-	66.507.000.-	65.963.908.-	99,18
Tartalékok	1.226.351.-	332.951.-		-
Beruházások	780.000.-	1.798.400.-	1.661.651.-	92,39
Összesen:	318.927.351.-	384.775.398.-	381.567.319.-	99,17

Az intézmény személyi juttatásának eredeti előirányzata az év során az ágazatra vonatkozó szabályok alapján fizetendő járandóságok miatt ágazati pótlék, szakképzési hozzájárulás, valamint a szakképzéshez kapcsolódó kifizetések következtében emelkedett. Évközi határozat módosítással 6.000.000.- Ft zárolásra is sor került, melyet az munkaerőmozgáshoz tartozó, időlegesen be nem töltött álláshelyek bérének maradványa tett lehetővé.

A teljesített kiadások a módosított előirányzatok 99,66 %-át képezik.

Az intézmény engedélyezett álláshelyeinek száma 64 fő volt, a bérek tervezésénél ettől eltérően 61,75 főt vettünk figyelembe az intézményvezető javaslata alapján.

Kisebb összegű maradvány a közlekedéssel kapcsolatos költségtérítéseknel az év egy részére jellemző ingyenes közlekedés lehetősége miatt keletkezett.

Béren kívüli juttatásként a költségvetésben jóváhagyott személyenként és havonként 5.000.- Ft összegű juttatás kifizetésére került sor év közben. Az év végén a bevételeknél ismertetett szakképzés miatt visszaigényelt összeg terhére volt mód egyszeri juttatás biztosítására.

Az intézmény az évet 922.318.- Ft összegű bérmaradvánnyal zárta.

A munkaadókat terhelő járulékok előirányzat felhasználása a módosított előirányzat 96,88 %-át képezi.

Az előirányzatok módosítása a személyi juttatásoknál ismertetett jogcímekhez tartozóan folyamatosan megtörtént. Emellett szükségessé vált annak emelése a fizetendő rehabilitációs hozzájárulás fizetési kötelezettség tervezetthez képest jelentkező növekedése miatt, figyelemmel arra, hogy a rehabilitált foglalkoztatotti álláshelyet nem tudták betölteni. Az ehhez szükséges forrás a személyi juttatások közül került átcsoportosításra.

A dologi kiadásokra 63.292.000.- Ft összegű eredeti előirányzat tervezésére került sor, amely az év során az alábbi jogcímeken és összegekkel emelkedett:

- Káresemény kapcsán a biztosítótól kapott kártérítés terhére 335.000.- Ft-tal
- A szolgáltatói díj szeptember 1-i emelése miatt vásárolt ételmezés többletkiadására 1.270.000.- Ft-tal
- Megemelkedett üzemanyagárakra és gépkocsi javítási költségekre 1.300.000.- Ft-tal
- Vállalkozásoktól átvett pénzeszköz terhére rendezvényekre 310.000.- Ft-tal.

A módosítást követően rendelkezésre álló előirányzatok elegendőek voltak, az ismertetett módosításokon túl további pótelőirányzatra nem volt szükség, az előirányzat felhasználása 99,18 %-os mértékű, a maradvány összege 543.092.- Ft összegű volt.

Beruházási kiadásra 780.000.- Ft került tervezésre, melyből mosógép, hűtőszekrény, porszívó és mosogatógép beszerzésére került sor. Az intézmény vezetője a pénzmaradványból rendelkezésre álló összege terhére a Perczel Mór utca 29. számú épületén nyílászáró cserét finanszírozott. Az e jogcímen elszámolt kiadások együtt 1.661.651.- Ft-ot képeztek.

Az intézmény előző évi pénzmaradványából képzett tartaléka 780.000.- Ft volt, melynek részleges felosztása a 2021. évről szóló beszámoló Társulási Tanács általi elfogadását követően megtörtént, az év végén 332.951.- Ft szabad rendelkezésű tartalék maradt.

Összegezve elmondható az intézmény gazdálkodásáról is, hogy az a rendelkezésre álló keretek között bonyolódott. A rendelkezésre álló előirányzatok az intézmény működéséhez elegendőek voltak, az intézmény évközi támogatási igénnyel az előzőekben ismertetett indokokon túl nem élt.

Tisztelt Társulási Tanács!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (Bkr.) 11. § (1) bekezdése alapján a költségvetési szerv vezetője a rendelet melléklete szerinti nyilatkozatban köteles értékelni a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének minőségét. A költségvetési szerv vezetője a nyilatkozatot megküldi az irányító szerv vezetőjének.

A vezetői nyilatkozatot a zárszámadás előterjesztője a zárszámadási határozati javaslat tervezetével együtt terjeszti elő.

A Völgységi Önkormányzatok Társulása által fenntartott Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjének nyilatkozatát az előterjesztés 13. számú mellékleteként csatoljuk.

Kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot, hogy a csatolt részletes tájékoztató alapján a Völgységi Önkormányzatok társulása 2022. évi zárszámadására vonatkozó határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Határozati javaslat:

**A Völgyégi Önkormányzatok Társulása
Társulási Tanácsa/2023.(..) határozata**

**a Völgységi Önkormányzatok Társulása
2022. évi költségvetésének végrehajtásáról**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 91. § (1) bekezdésben foglaltak alapján a Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsa a Völgységi Önkormányzatok Társulása 2022. évi költségvetésének végrehajtásáról a következő határozatot hozza:

**I. Fejezet
A költségvetési bevételei és kiadásai**

(1) A Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsa (továbbiakban: Társulási Tanács) A Völgységi Önkormányzatok Társulása (Társulás) 2022. évi költségvetésének

- a) bevételét
416.907.419.- Ft-ban
- b) kiadását
398.339.305.- Ft-ban

hagyja jóvá.

(2) A Társulási Tanács az I. Fejezet (1) bekezdése a) és b) pontja szerinti bevételeken és kiadásokon belül a

- a) költségvetési bevételét
391.955.192.- Ft-ban
- b) költségvetési kiadását
398.339.305.- Ft-ban
- c) finanszírozási bevételét
24.952.227.- Ft-ban

Ezen belül:

- a pénzmaradványának bevételét
24.952.227.- Ft-ban

hagyja jóvá.

(3) A Társulási Tanács a Társulás működési bevételeit és kiadásait a 2. mellékletben szereplők alapján az alábbi összegek szerint tudomásul veszi:

- a) Költségvetési bevétel 391.955.192.- Ft
- b) Finanszírozási bevétel 24.122.227.- Ft
- c) Költségvetési kiadás: 396.642.154.- Ft
- d) Finanszírozási kiadás: -

(4) A Társulási Tanács a Társulás fejlesztési bevételeit és kiadásait a 2. mellékletben szereplők alapján az alábbi összegek szerint tudomásul veszi:

- a) Költségvetési bevétel -
- b) Finanszírozási bevétel 830.000.- Ft
- c) Költségvetési kiadás 1.697.151.- Ft
- d) Finanszírozási kiadás -

(5) A Társulási Tanács a kiemelt előirányzatok teljesítését az alábbiakban hagyja jóvá:

- a) működési támogatások az államháztartáson belülről 312.188.047.- Ft
- b) működési bevételek 79.457.145.- Ft

- c) működési célú átvett pénzeszköz 310.000.- Ft
- d) finanszírozási bevételek 24.952.227.- Ft
- e) személyi juttatások 274.572.261.- Ft
- f) munkaadókat terhelő járulékok 39.594.499.- Ft
- g) dologi kiadások 73.285.704.- Ft
- h) egyéb működési célú kiadások 9.189.690.- Ft
- i) beruházások 1.697.151.- Ft

(6) A Társulási Tanács a Társulás

- a) 2022. évi bevételi és kiadási mérlegét az 1.1, 1.2., 1.3., 1.4. mellékletek,
 - b) maradvány levezetését a 3. melléklet,
 - c) egyszerűsített mérlegét a 4. melléklet,
 - d) eredmény kimutatását az 5. melléklet,
 - e) a vagyonkimutatást a 7A, 7B, 7C mellékletek
 - f) az adósságállomány alakulását a 9. melléklet,
 - g) a Társulás tulajdonában álló gazdálkodó szervezetek működéséből származó kötelezettségek és részesedések alakulását a 10. melléklet,
- melléklet szerint hagyja jóvá.

(7) A Társulási Tanács a Társulás

- a.) teljesített bevételeinek és kiadásainak működési és fejlesztési cél szerinti elkülönítését a 2. melléklet,
- b.) a pénzeszközök változásának levezetését a 6. melléklet,
- c.) a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését a döntésekből származó kötelezettségeket a 8. melléklet
- d.) a társulás által adott közvetett támogatásokat a 11. melléklet,
- e.) az Európai uniós támogatással megvalósuló projektek pénzügyi teljesítését a 12. melléklet szerint tudomásul veszi.

II. fejezet

A Társulás 2022. évi pénzmaradványa, vállalkozási eredménye

(1) A Társulási Tanács a Társulás a 2022. évi módosított pénzmaradványának felülvizsgált együttes összegét 18.568.114.- Ft-ban állapítja meg, és hagyja jóvá.

(2) A pénzmaradvány terhére elsődlegesen a céljellegű bevételek maradványát terhelő kötelezettségeiket, a 2022. évet terhelő szállítói tartozásokat, illetve egyéb áthúzódó kötelezettségeket kell elszámolni.

(3) A Társulási Tanács tudomásul veszi, hogy a Társulás vállalkozási tevékenységet nem folytatott.

Határidő: 2023. május 30.

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi
elnök

VÖLGYSÉGI ÖNKORMÁNYZATOK TÁRSULÁSA
2022. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

1.1. melléklet

1. sz. táblázat

Forintban

Sor- szám	Bevételi jogcím	2022. évi előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés % a
1	2	3	3	3	3,00
1.	Társulás működési támogatásai				
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	250 985 000	314 188 047	312 188 047	99,36
2.1.	Elvonások és betétek bevételei				
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megterületek				
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése				
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele				
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	250 985 000	314 188 047	312 188 047	99,36
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás				
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)				,00
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások				
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megterületek				
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése				
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele				
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei				
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás				
4.	Közhatalmi bevételek				,00
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.10.)	79 915 000	78 358 709	79 457 145	101,40
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke				
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke		32 175 209	32 811 752	101,98
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke		500	500	
5.4.	Tulajdonosi bevételek				
5.5.	Ellátási díjak				
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó		42 775 000	43 029 223	100,59
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése		3 069 000	3 270 242	106,56
5.8.	Kamatbevételek		4 000	5 953	
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei				
5.10.	Biztosító által fizetett kárterítés		335 000	335 111	
5.11.	Egyéb működési bevételek	79 915 000		4 364	
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)				,00
6.1.	Immateriális javak értékesítése				
6.2.	Ingatlanok értékesítése				
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése				
6.4.	Részvessédek értékesítése				
6.5.	Részvessédek megszűnéséhez kapcsolódó bevételek				
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)		310 000	310 000	
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megterületek AH-n kívülről				
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. AH-n kívülről				
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz		310 000	310 000	
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)				
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)				,00
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megterületek AH-n kívülről				
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. AH-n kívülről				
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz				
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)				
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	330 900 000	392 856 756	391 955 192	99,77
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)				,00
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele				
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól				
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele				
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. +...+ 11.4.)				,00
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése				
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása				
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése				
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása				
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)	24 952 227	24 952 227	24 952 227	100,00
12.1.	Elozó év költségvetési maradványának igénybevétele	24 952 227	24 952 227	24 952 227	100,00
12.2.	Elozó év vállalkozási maradványának igénybevétele				
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)				,00
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)				,00
15.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei				
16.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +15.)	24 952 227	24 952 227	24 952 227	100,00
17.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+16)	355 852 227	417 808 983	416 907 419	99,78

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Sor- szám	Kiadási jogcímek	2022. évi előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés % a
1	2	3	3	3	3,00
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)	333 117 351	400 846 998	396 642 154	98,95
1.1.	Személyi juttatások	223 536 000	275 494 600	274 572 261	99,67
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	30 380 000	40 899 447	39 594 499	96,81
1.3.	Dologi kiadások	71 685 000	74 930 000	73 285 704	97,81
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai				
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	7 516 351	9 522 951	9 189 690	96,50
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	830 000	1 848 400	1 697 151	91,82
2.1.	Beruházások	830 000	1 848 400	1 697 151	91,82
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás				
2.3.	Felújítások				
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás				
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások				
3.	Tartalékok (3.1.+3.2.)	21 904 876	15 113 585		,00
3.1.	Általános tartalék	21 904 876	15 113 585		,00
3.2.	Céltartalék				
4.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)	355 852 227	417 808 983	398 339 305	95,34
5.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (5.1. + ... + 5.3.)				
5.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése				
5.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak				
5.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése				
6.	Belföldi értékpapírok kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)				
6.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása				
6.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása				
6.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása				
6.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása				
7.	Belföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.4.)				
7.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása				
7.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése				
7.3.	Központi, irányítószervi támogatás folyósítása				
7.4.	Pénzeszközök betétként elhelyezése				
7.5.	Pénzügyi lízing kiadásai				
8.	Külföldi finanszírozás kiadásai (8.1. + ... + 8.4.)				
8.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása				
8.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása				
8.3.	Külföldi értékpapírok beváltása				
8.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése				
9.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai				
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (5.+...+9.)				
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4+10)	355 852 227	417 808 983	398 339 305	95,34

KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

3. sz. táblázat

1	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 4. sor) (+/-)	-24 952 227	-24 952 227	-6 384 113	4
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 16. sor - finanszírozási kiadások 9. sor) (+/-)	24 952 227	24 952 227	24 952 227	100

VÖLGYSÉGI ÖNKORMÁNYZATOK TÁRSULÁSA
2022. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS KÖTELEZŐ FELADATAINAK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

1.2. melléklet

BEVÉTELEK

1. sz. táblázat

Forintban

Sor-szám	Bevételi jogcím	2022. évi előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %-a
1	2	3	3	3	3,00
1.	Társulás működési támogatásai				
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	174 356 200	223 925 978	223 336 115	102,71
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei				
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések				
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése				
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele				
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	174 356 200	223 925 978	223 336 115	99,74
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás				
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)				,00
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások				
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések				
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése				
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele				
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei				
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás				
4.	Közhatalmi bevételek				,00
5.	Működési bevételek (5.1.+...+5.10.)	43 518 000	41 886 627	42 372 287	101,16
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke				
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke		20 068 209	20 386 477	101,59
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke		500		,00
5.4.	Tulajdonosi bevételek				
5.5.	Ellátási díjak				
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó		18 525 000	18 460 962	99,65
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése		3 029 000	3 257 832	107,55
5.8.	Kamatbevételek		4 000	2 630	65,75
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei				
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés		259 918	260 029	
5.11.	Egyéb működési bevételek	43 518 000		4 357	
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)				
6.1.	Immateriális javak értékesítése				
6.2.	Ingatlanok értékesítése				
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése				
6.4.	Részsedések értékesítése				
6.5.	Részsedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek				
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)		50 000	50 000	
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések AH-n kívülről				
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. AH-n kívülről				
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz		50 000	50 000	
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)				
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)				,00
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések AH-n kívülről				
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. AH-n kívülről				
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz				
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)				
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	217 874 200	265 862 605	265 758 402	204
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)				,00
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele				
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól				
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele				
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. +...+ 11.4.)				,00
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése				
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása				
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése				
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása				
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)	15 830 245	15 497 294	15 497 294	100,00
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	15 830 245	15 497 294	15 497 294	100,00
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele				
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)				,00
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)				,00
15.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei				
16.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +15.)	15 830 245	15 497 294	15 497 294	100,00
17.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+16)	233 704 445	281 359 899	281 255 696	102,34

VÖLGYSÉGI ÖNKORMÁNYZATOK TÁRSULÁSA
2022. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS KÖTELEZŐ FELADATAINAK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

1.2. melléklet

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Sor-szám	Kiadási jogcímek	Forintban		Forintban	
		2022. évi előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %-a
1	2	3	3	3	3,00
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)	218 973 351	270 001 696	270 318 368	1 348
1.1.	Személyi juttatások	156 540 000	198 564 814	195 728 451	98,57
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	21 539 000	29 271 114	27 998 658	95,65
1.3.	Dologi kiadások	39 668 000	41 665 768	41 319 020	99,17
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai				
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	1 226 351	500 000	5 272 239	1 054,45
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	650 000	1 668 400	1 531 651	91,80
2.1.	Beruházások	650 000	1 668 400	1 531 651	91,80
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás				
2.3.	Felújítások				
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás				
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások				
3.	Tartalékok (3.1.+3.2.)	14 081 094	9 689 803		,00
3.1.	Általános tartalék	14 081 094	9 689 803		,00
3.2.	Céltartalék				
4.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)	233 704 445	281 359 899	271 850 019	98,92
5.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (5.1. + ... + 5.3.)				
5.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése				
5.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak				
5.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése				
6.	Belföldi értékpapírok kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)				
6.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása				
6.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása				
6.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása				
6.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása				
7.	Belföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.4.)				
7.1.	Allamháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása				
7.2.	Allamháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése				
7.3.	Központi, irányítószervi támogatás folyósítása				
7.4.	Pénzeszközök betétként elhelyezése				
7.5.	Pénzügyi lízing kiadásai				
8.	Külföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)				
8.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása				
8.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása				
8.3.	Külföldi értékpapírok beváltása				
8.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése				
9.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai				
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (5.+...+9.)				
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4+10)	233 704 445	281 359 899	271 850 019	98,92

KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

3. sz. táblázat

		Forintban			
1	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 4. sor) (+/-)	-15 830 245	-15 497 294	-6 091 617	104,95
2	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 16. sor - finanszírozási kiadások 9. sor) (+/-)	15 830 245	15 497 294	15 497 294	100,00

VÖLGYSÉGI ÖNKORMÁNYZATOK TÁRSULÁSA 1.3.melléklet
2022. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATAINAK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

B E V É T E L E K

1. sz. táblázat

Forintban

Sor-szám	Bevételi jogcím	2022. évi előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
1	2	3	3	3
1.	Társulás működési támogatásai			
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	76 628 800	90 262 069	88 851 932
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	76 628 800	90 262 069	88 851 932
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás			
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)			
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások			
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések			
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése			
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele			
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei			
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás			
4.	Közhatalmi bevételek			
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.10.)	36 397 000	36 472 082	37 084 858
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke		12 107 000	12 425 275
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke			500
5.4.	Tulajdonosi bevételek			
5.5.	Ellátási díjak		24 250 000	24 568 261
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó		40 000	12 410
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése			
5.8.	Kamatbevételek			3 323
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés		75 082	75 082
5.11.	Egyéb működési bevételek	36 397 000		7
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)			
6.1.	Immateriális javak értékesítése			
6.2.	Ingatlanok értékesítése			
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
6.4.	Részeselek értékesítése			
6.5.	Részeselek megszűnéséhez kapcsolódó bevételek			
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)		260 000	260 000
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések AH-n kívülről			
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. AH-n kívülről			
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz		260 000	260 000
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)			
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések AH-n kívülről			
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. AH-n kívülről			
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz			
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	113 025 800	126 994 151	126 196 790
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)			
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól			
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. +...+ 11.4.)			
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása			
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása			
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)	9 121 982	9 454 933	9 454 933
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	9 121 982	9 454 933	9 454 933
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele			
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)			
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)			
15.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei			
16.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +15.)	9 121 982	9 454 933	9 454 933
17.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+16)	122 147 782	136 449 084	135 651 723

VÖLGYSÉGI ÖNKORMÁNYZATOK TÁRSULÁSA 1.3.melléklet
2022. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATAINAK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Forintban

Sor-szám	Kiadási jogcímek	2022. évi előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
1	2	3	3	3
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)	114 144 000	130 845 302	126 323 786
1.1.	Személyi juttatások	66 996 000	76 929 786	78 843 810
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	8 841 000	11 628 333	11 595 841
1.3.	Dologi kiadások	32 017 000	33 264 232	31 966 684
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	6 290 000	9 022 951	3 917 451
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	180 000	180 000	165 500
2.1.	Beruházások	180 000	180 000	165 500
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás			
2.3.	Felújítások			
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás			
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások			
3.	Tartalékok (3.1.+3.2.)	7 823 782	5 423 782	
3.1.	Általános tartalék	7 823 782	5 423 782	
3.2.	Céltartalék			
4.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)	122 147 782	136 449 084	126 489 286
5.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (5.1. + ... + 5.3.)			
5.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			
5.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak			
5.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			
6.	Belföldi értékpapírok kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)			
6.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása			
6.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása			
6.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása			
6.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása			
7.	Belföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.4.)			
7.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása			
7.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése			
7.3.	Központi, irányítószervi támogatás folyósítása			
7.4.	Pénzeszközök betétként elhelyezése			
7.5.	Pénzügyi lízing kiadásai			
8.	Külföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)			
8.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása			
8.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása			
8.3.	Külföldi értékpapírok beváltása			
8.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése			
9.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai			
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (5.+...+9.)			
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4+10)	122 147 782	136 449 084	126 489 286

KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

3. sz. táblázat

Forintban

1	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 4. sor) (+/-)	-9 121 982	-9 454 933	-292 496
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 16. sor - finanszírozási kiadások 9. sor) (+/-)	9 121 982	9 454 933	9 454 933

VÖLGYSÉGI ÖNKORMÁNYZATOK TÁRSULÁSA *1.3.melléklet*
2022. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATAINAK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

Teljesítés % a
3,00
101,87
98,44
,00
,00
101,68
102,63
101,31
31,03
100,00
,00
100,00
,00
102,03
,00
,00
,00
100,00
100,00
,00
,00
100,00
101,88

VÖLGYSÉGI ÖNKORMÁNYZATOK TÁRSULÁSA 1.4. melléklet
2022. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÁLLAMI (ÁLLAMIGAZGATÁSI) FELADATOK MÉRLEGE

B E V É T E L E K

1. sz. táblázat

Sor- szám	Bevételi jogcím	2022. évi előirányzat
1	2	3
1.	Társulás működési támogatásai	
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás	
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)	
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás	
4.	Közhatalmi bevételek	
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.10.)	
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke	
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	
5.4.	Tulajdonosi bevételek	
5.5.	Ellátási díjak	
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	
5.8.	Kamatbevételek	
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	
5.11.	Egyéb működési bevételek	
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)	
6.1.	Immateriális javak értékesítése	
6.2.	Ingatlanok értékesítése	
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.4.	Részeselek értékesítése	
6.5.	Részeselek megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)	
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)	
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)	
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. +...+ 11.4.)	
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)	
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)	
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)	
15.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
16.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +15.)	
17.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+16)	

VÖLGYSÉGI ÖNKORMÁNYZATOK TÁRSULÁSA 1.4. melléklet
2022. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÁLLAMI (ÁLLAMIGAZGATÁSI) FELADATOK MÉRLEGE

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Sor- szám	Kiadási jogcímelek	2022. évi előirányzat
1	2	3
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)	
1.1.	Személyi juttatások	
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	
1.3.	Dologi kiadások	
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	
2.1.	Beruházások	
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	
2.3.	Felújítások	
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás	
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások	
3.	Tartalékok (3.1.+3.2.)	
3.1.	Általános tartalék	
3.2.	Céltartalék	
4.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)	
5.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (5.1. + ... + 5.3.)	
5.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	
5.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
5.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	
6.	Belföldi értékpapírok kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)	
6.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	
6.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása	
6.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	
6.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása	
7.	Belföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.4.)	
7.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	
7.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	
7.3.	Központi, irányítószervi támogatás folyósítása	
7.4.	Pénzeszközök betétként elhelyezése	
7.5.	Pénzügyi lízing kiadásai	
8.	Külföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)	
8.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	
8.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása	
8.3.	Külföldi értékpapírok beváltása	
8.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése	
9.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai	
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (5.+...+9.)	
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4+10)	

KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

3. sz. táblázat

1	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 4. sor) (+/-)	
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 16. sor - finanszírozási kiadások 9. sor) (+/-)	

I. Működési célú bevételek és kiadások mérlege
(Társulási szinten)

Forintban

Sor- szám	Bevételek				Kiadások			
	Megnevezés	2022. évi előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Megnevezés	2022. évi előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
1	2	3.	3.		4.	5.	5.	5.
1.	Önkormányzatok működési támogatásai				Személyi juttatások	223 536 000	275 494 600	274 572 261
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	250 985 000	314 188 047	312 188 047	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	30 380 000	40 899 447	39 594 499
3.	2.-ből EU-s támogatás				Dologi kiadások	71 685 000	74 930 000	73 285 704
4.	Közhatalmi bevételek				Ellátottak pénzbeli juttatásai			
5.	Működési célú átvett pénzeszközök		310 000	310 000	Egyéb működési célú kiadások	7 516 351	9 522 951	9 189 690
6.	4.-ből EU-s támogatás				Tartalékok	21 904 876	15 113 585	
7.	Egyéb működési bevételek	79 915 000	78 358 709	79 457 145				
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.	Költségvetési bevételek összesen (1.+2.+4.+5.+7.+...+12.)	330 900 000	392 856 756	391 955 192	Költségvetési kiadások összesen (1.+...+12.)	355 022 227	415 960 583	396 642 154
14.	Hiány belső finanszírozásának bevételei (15.+...+18.)	24 122 227	24 122 227	24 122 227	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása			
15.	Költségvetési maradvány igénybevétele	24 122 227	24 122 227	24 122 227	Likviditási célú hitelek törlesztése			
16.	Vállalkozási maradvány igénybevétele				Rövid lejáratú hitelek törlesztése			
17.	Betét visszavonásából származó bevétel				Hosszú lejáratú hitelek törlesztése			
18.	Egyéb belső finanszírozási bevételek				Kölcsön törlesztése			
19.	Hiány külső finanszírozásának bevételei (20.+...+21.)				Forgatási célú belső, külföldi értékpapírok vásárlása			
20.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele				Betét elhelyezése			
21.	Értékpapírok bevételei							
22.	Működési célú finanszírozási bevételek összesen (14.+19.)	24 122 227	24 122 227	24 122 227	Működési célú finanszírozási kiadások összesen (14.+...+21.)			
23.	BEVÉTEL ÖSSZESEN (13.+22.)	355 022 227	416 978 983	416 077 419	KIADÁSOK ÖSSZESEN (13.+22.)	355 022 227	415 960 583	396 642 154
24.	Költségvetési hiány:	24 122 227	23 103 827	4 686 962	Költségvetési többlet:	-	-	-
25.	Tárgyévi hiány:	-	-	-	Tárgyévi többlet:	-	1 018 400	19 435 265

II. Felhalmozási célú bevételek és kiadások mérlege
(Társulási szinten)

Sor- szám	Bevételek				Kiadások			
	Megnevezés	2022. évi előirányzat	Módosított előirányzat		Megnevezés	2022. évi előirányzat	Módosított előirányzat	Módosított előirányzat
1	2	3	3		4	5	5	5
1.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről				Beruházások	830 000	1 848 400	1 697 151
2.	1.-ből EU-s támogatás				1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás			
3.	Felhalmozási bevételek				Felújítások			
4.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök átvetele				3.-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás			
5.	4.-ből EU-s támogatás (közvetlen)				Egyéb felhalmozási kiadások			
6.	Egyéb felhalmozási célú bevételek							
7.								
8.								
9.								
10.								
11.					Tartalékok			
12.	Költségvetési bevételek összesen: (1.+3.+4.+6.+...+11.)				Költségvetési kiadások összesen: (1.+3.+5.+...+11.)	830 000	1 848 400	1 697 151
13.	<i>Hiány belső finanszírozás bevételei (14+...+18)</i>	830 000	830 000	830 000	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása			
14.	Költségvetési maradvány igénybevétele	830 000	830 000	830 000	Hitelek törlesztése			
15.	Vállalkozási maradvány igénybevétele				Rövid lejáratú hitelek törlesztése			
16.	Betét visszavonásából származó bevétel				Hosszú lejáratú hitelek törlesztése			
17.	Értékpapír értékesítése				Kölcsön törlesztése			
18.	Egyéb belső finanszírozási bevételek				Befektetési célú belföldi, külföldi értékpapírok vásárlása			
19.	<i>Hiány külső finanszírozásnak bevételei (20+...+24)</i>				Betét elhelyezése			
20.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele				Pénzügyi lízing kiadásai			
21.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele							
22.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele							
23.	Értékpapírok kibocsátása							
24.	Egyéb külső finanszírozási bevételek							
25.	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen (13.+19.)	830 000	830 000	830 000	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások összesen (13.+...+24.)			
26.	BEVÉTEL ÖSSZESEN (12+25)	830 000	830 000	830 000	KIADÁSOK ÖSSZESEN (12+25)	830 000	1 848 400	1 697 151
27.	Költségvetési hiány:	830 000	1 848 400	1 697 151	Költségvetési többlet:	-	-	-
28.	Tárgyévi hiány:	-	1 018 400	867 151	Tárgyévi többlet:	-	-	-
29.	BEVÉTEL MINDÖSSZESEN	355 852 227	417 808 983	416 907 419	KIADÁSOK MINDÖSSZESEN	355 852 227	417 808 983	398 339 305

VÖLGYSÉGI ÖNKORMÁNYZATOK TÁRSULÁSA
MARADVÁNY LEVEZETÉS

3. melléklet

Sorszám	Megnevezés	VÖT	Gondozási Központ	Összesen:
01	01 Alaptevékenység költségvetési bevételei	332 289 353	59 665 839	391 955 192
02	02 Alaptevékenység költségvetési kiadásai	16 771 986	381 567 319	398 339 305
03	I Alaptevékenység költségvetési egyenlege (=01-02)	315 517 367	-321 901 480	-6 384 113
04	03 Alaptevékenység finanszírozási bevételei	21 786 876	325 600 398	347 387 274
05	04 Alaptevékenység finanszírozási kiadásai	322 435 047	0	322 435 047
06	II Alaptevékenység finanszírozási egyenlege (=03-04)	-300 648 171	325 600 398	24 952 227
07	A) Alaptevékenység maradványa (=±I±II)	14 869 196	3 698 918	18 568 114
08	05 Vállalkozási tevékenység költségvetési bevételei	0	0	0
09	06 Vállalkozási tevékenység költségvetési kiadásai	0	0	0
10	III Vállalkozási tevékenység költségvetési egyenlege (=05-06)	0	0	0
11	07 Vállalkozási tevékenység finanszírozási bevételei	0	0	0
12	08 Vállalkozási tevékenység finanszírozási kiadásai	0	0	0
13	IV Vállalkozási tevékenység finanszírozási egyenlege (=07-08)	0	0	0
14	B) Vállalkozási tevékenység maradványa (=±III±IV)	0	0	0
15	C) Összes maradvány (=A+B)	14 869 196	3 698 918	18 568 114
16	D) Alaptevékenység kötelezettségvállalással terhelt maradványa	0	0	0
17	E) Alaptevékenység szabad maradványa (=A-D)	14 869 196	3 698 918	18 568 114
18	F) Vállalkozási tevékenységet terhelő befizetési kötelezettség (=B*0,1)	0	0	0
19	G) Vállalkozási tevékenység felhasználható maradványa (=B-F)	0	0	0

VÖLGYSÉGI ÖNKORMÁNYZATOK TÁRSULÁSA
EGYSZERŰSÍTETT MÉRLEG 2022. ÉV

Forintban !

ESZKÖZÖK		Előző időszak	Módosítások	Tárgyidőszak
1.	A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	30 489 064		27 468 326
2.	A/I Immateriális javak			
3.	A/II Tárgyi eszközök	30 489 064		27 468 326
4.	A/III Befektetett pénzügyi eszközök			
5.	A/IV Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök			
6.	B) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ FORGÓESZKÖZÖK			
7.	B/I Készletek			
8.	B/II Értékpapírok			
9.	C) PÉNZESZKÖZÖK	25 238 430		17 675 774
10.	D) KÖVETELÉSEK (=D/I+D/II+D/III)	1 410 735		2 150 324
11.	D/I Költségvetési évben esedékes követelések	683 785		477 979
12.	D/II Költségvetési évet követően esedékes követelések			
13.	D/III Követelés jellegű sajátos elszámolások	726 950		1 672 345
14.	E) EGYÉB SAJÁTOS ESZKÖZOLDALI ELSZÁMOLÁSOK	1 637 751		2 335 049
15.	F) AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK			
16.	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	58 775 980		49 629 473
FORRÁSOK		Előző időszak	Módosítások	Tárgyidőszak
17.	G) SAJÁT TŐKE (=G/I+...+G/VI)	36 747 559		23 559 280
18.	G/I Nemzeti vagyon induláskori értéke	105 537 855		105 537 855
19.	G/II Nemzeti vagyon változásai			
20.	G/III Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	6 185 883		6 185 883
21.	G/IV Felhalmozott eredmény	- 59 840 813		- 74 976 179
22.	G/V Eszközök érték helyesbítésének forrása			
23.	G/VI Mérleg szerinti eredmény	- 15 135 366		- 13 188 279
24.	H) KÖTELEZETTSÉGEK (=H/I+H/II+H/III)	1 063 153		780 005
25.	H/I Költségvetési évben esedékes kötelezettségek	50 000		
26.	H/II Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek			
27.	H/III Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások	1 013 153		780 005
28.	I) KINCSTÁRI SZÁMLAVEZETÉSSSEL KAPCSOLATOS ELSZÁMOLÁSOK			
29.	J) PASSÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	20 965 268		25 290 188
30.	FORRÁSOK ÖSSZESEN	58 775 980		49 629 473

VÖLGYSÉGI ÖNKORMÁNYZATOK TÁRSULÁSA
EREDMÉNYKIMUTATÁS

5. melléklet

#	Megnevezés	Előző időszak	Módosítások (+/-)	Tárgyi időszak
01	01 Közhatalmi eredményszemléletű bevételek	0	0	0
02	02 Eszközök és szolgáltatások értékesítése nettó eredményszemléletű bevételei	74 057 063	0	75 755 510
03	03 Tevékenység egyéb nettó eredményszemléletű bevételei	0	0	0
04	I Tevékenység nettó eredményszemléletű bevételei (=01+02+03)	74 057 063	0	75 755 510
05	04 Saját termelésű készletek állományváltozása	0	0	0
06	05 Saját előállítású eszközök aktivált értéke	0	0	0
07	II Aktivált saját teljesítmények értéke (=±04+05)	0	0	0
08	06 Központi működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei	256 955 588	0	322 435 047
09	07 Egyéb működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei	250 454 185	0	312 498 047
10	08 Felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételei	0	0	0
11	09 Különféle egyéb eredményszemléletű bevételek	4 973 775	0	339 724
12	III Egyéb eredményszemléletű bevételek (=06+07+08+09)	512 383 548	0	635 272 818
13	10 Anyagköltség	7 497 841	0	9 619 254
14	11 Igénybe vett szolgáltatások értéke	48 525 279	0	51 838 727
15	12 Eladott áruk beszerzési értéke	0	0	0
16	13 Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke	0	0	500
17	IV Anyagjellegű ráfordítások (=10+11+12+13)	56 023 120	0	61 458 481
18	14 Bérköltség	212 702 124	0	259 781 213
19	15 Személyi jellegű egyéb kifizetések	17 017 712	0	18 868 709
20	16 Bérjárulékok	34 897 993	0	39 841 758
21	V Személyi jellegű ráfordítások (=14+15+16)	264 617 829	0	318 491 680
22	VI Értékcsökkenési leírás	3 492 380	0	3 567 257
23	VII Egyéb ráfordítások	277 445 983	0	340 704 893
24 A)	TEVÉKENYSÉGEK EREDMÉNYE (=±II+III-IV-V-VI-VII)	-15 138 701	0	-13 193 983
25	17 Kapott (járó) osztalék és részesedés	0	0	0
26	18 Részesedésekből származó eredményszemléletű bevételek, árfolyamnyereségek	0	0	0
27	19 Befektetett pénzügyi eszközökből származó eredményszemléletű bevételek, árfolyamnyereségek	0	0	0
28	20 Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű eredményszemléletű bevételek	3 335	0	5 704
29	21 Pénzügyi műveletek egyéb eredményszemléletű bevételei (>=21a+21b)	0	0	0
30	21a - ebből: lekötött bankbetétek mérlegfordulónapi értékelése során megállapított (nem realizált) árfolyamnyeresége	0	0	0
31	21b - ebből: egyéb pénzeszközök mérlegfordulónapi értékelése során megállapított (nem realizált) árfolyamnyeresége	0	0	0
32	VIII Pénzügyi műveletek eredményszemléletű bevételei (=17+18+19+20+21)	3 335	0	5 704
33	22 Részesedésekből származó ráfordítások, árfolyamvesztések	0	0	0
34	23 Befektetett pénzügyi eszközökből (értékpapírokból, kölcsönökből) származó ráfordítások, árfolyamvesztések	0	0	0
35	24 Fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások	0	0	0
36	25 Részesedések, értékpapírok, pénzeszközök értékvesztése (>=25a+25b)	0	0	0
37	25a - ebből: lekötött bankbetétek értékvesztése	0	0	0
38	25b - ebből: Kincstáron kívüli forint- és devizaszámlák értékvesztése	0	0	0
39	26 Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai (>=26a+26b)	0	0	0
40	26a - ebből: lekötött bankbetétek mérlegfordulónapi értékelése során megállapított (nem realizált) árfolyamvesztése	0	0	0
41	26b - ebből: egyéb pénzeszközök mérlegfordulónapi értékelése során megállapított (nem realizált) árfolyamvesztése	0	0	0
42	IX Pénzügyi műveletek ráfordításai (=22+23+24+25+26)	0	0	0
43 B)	PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE (=VIII-IX)	3 335	0	5 704
44 C)	MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY (=±A±B)	-15 135 366	0	-13 188 279

PÉNZESZKÖZÖK VÁLTOZÁSÁNAK LEVEZETÉSE

Sor-szám	Megnevezés	Összeg (E Ft)
1.	Pénzkészlet 2022. január 1-jén <i>ebből:</i>	25 238 430
2.	• Bankszámlák egyenlege	25 238 430
3.	• Pénztárak és betétkönyvek egyenlege	
4.	Bevételek (+)	391 955 192
5.	Kiadások (-)	398 339 305
6.	Egyéb korrekciós tételek (+,-)	-1 178 543
7.	Záró pénzkészlet 2022. december 31-én <i>ebből:</i>	17 675 774
8.	• Bankszámlák egyenlege	17 675 774
9.	• Pénztárak és betétkönyvek egyenlege	

VAGYONKIMUTATÁS

Forintban

ESZKÖZÖK	Sorszám	Bruttó	Könyv szerinti
		állományi érték	
A	B	C	D
I. Immateriális javak	01.	34 109 803	
II. Tárgyi eszközök (03+08+13+18+23)	02.	61 801 958	27 468 326
1. Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok (04+05+06+07)	03.		
1.1. Forgalmképtelen ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	04.		
1.2. Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	05.		
1.3. Korlátozottan forgalomképes ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	06.		
1.4. Üzleti ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	07.		
2. Gépek, berendezések, felszerelések, járművek (09+10+11+12)	08.	40 897 958	6 564 326
2.1. Forgalmképtelen gépek, berendezések, felszerelések, járművek	09.		
2.2. Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű gépek, berendezések, felszerelések, járművek	10.		
2.3. Korlátozottan forgalomképes gépek, berendezések, felszerelések, járművek	11.	12 417 198	416 434
2.4. Üzleti gépek, berendezések, felszerelések, járművek	12.	28 480 760	6 147 892
3. Tenyészállatok (14+15+16+17)	13.		
3.1. Forgalmképtelen tenyészállatok	14.		
3.2. Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű tenyészállatok	15.		
3.3. Korlátozottan forgalomképes tenyészállatok	16.		
3.4. Üzleti tenyészállatok	17.		
4. Beruházások, felújítások (19+20+21+22)	18.	20 904 000	20 904 000
4.1. Forgalmképtelen beruházások, felújítások	19.		
4.2. Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű beruházások, felújítások	20.		
4.3. Korlátozottan forgalomképes beruházások, felújítások	21.	20 904 000	20 904 000
4.4. Üzleti beruházások, felújítások	22.		
5. Tárgyi eszközök értékhelyesbítése (24+25+26+27)	23.		
5.1. Forgalmképtelen tárgyi eszközök értékhelyesbítése	24.		
5.2. Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű tárgyi eszközök értékhelyesbítése	25.		
5.3. Korlátozottan forgalomképes tárgyi eszközök értékhelyesbítése	26.		
5.4. Üzleti tárgyi eszközök értékhelyesbítése	27.		
III. Befektetett pénzügyi eszközök (29+34+39)	28.		
1. Tartós részesedések (30+31+32+33)	29.		
1.1. Forgalmképtelen tartós részesedések	30.		
1.2. Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű tartós részesedések	31.		
1.3. Korlátozottan forgalomképes tartós részesedések	32.		
1.4. Üzleti tartós részesedések	33.		
2. Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok (35+36+37+38)	34.		
2.1. Forgalmképtelen tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok	35.		
2.2. Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok	36.		
2.3. Korlátozottan forgalomképes tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok	37.		
2.4. Üzleti tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok	38.		
3. Befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése (40+41+42+43)	39.		

3.1. Forgalomképtelen befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése	40.		
3.2. Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése	41.		
3.3. Korlátozottan forgalomképes befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése	42.		
3.4. Üzleti befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése	43.		
IV. Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök	44.		
A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK (01+02+28+44)	45.	95 911 761	27 468 326
I. Készletek	46.		
II. Értékpapírok	47.		
B) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ FORGÓESZKÖZÖK (46+47)	48.		
I. Lekötött bankbetétek	49.		
II. Pénztárak, csekkek, betétkönyvek	50.		
III. Forintszámlák	51.	17 675 774	17 675 774
IV. Devizaszámlák	52.		
C) PÉNZESZKÖZÖK (49+50+51+52)	53.	17 675 774	17 675 774
I. Költségvetési évben esedékes követelések	54.	477 979	477 979
II. Költségvetési évet követően esedékes követelések	55.		
III. Követelés jellegű sajátos elszámolások	56.	1 672 345	1 672 345
D) KÖVETELÉSEK (54+55+56)	57.	2 150 324	2 150 324
I. Előzetesen felszámított általános forgalmi adó elszámolása	58.		
II. Fizetendő általános forgalmi adó elszámolása	59.		
III. December havi illetmények, munkabérek elszámolása	60.		
IV. Utalványok, bérletek és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök elszámolásai	61.		
E) EGYÉB SAJÁTOS ESZKÖZOLDALI ELSZÁMOLÁSOK (58+59+60+61)	62.	2 335 049	2 335 049
F) AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	63.		
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (45+48+53+57+62+63)	64.	118 072 908	49 629 473

VAGYONKIMUTATÁS
a könyvviteli mérlegben értékkel szereplő forrásokról
2022. év

7B melléklet

FORRÁSOK	<i>Sorszám</i>	<i>állományi érték (Ft)</i>
A	B	C
I. Nemzeti vagyon induláskori értéke	01.	105 537 855
II. Nemzeti vagyon változásai	02.	
III. Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	03.	6 185 883
IV. Felhalmozott eredmény	04.	-74 976 179
V. Eszközök érték helyesbítésének forrása	05.	
VI. Mérleg szerinti eredmény	06.	-13 188 279
G) SAJÁT TŐKE (01+....+06)	07.	23 559 280
I. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek	08.	
II. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek	09.	
III. Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások	10.	780 005
H) KÖTELEZETTSÉGEK (08+09+10)	11.	780 005
I) KINCSTÁRI SZÁMLAVEZETÉSSSEL KAPCSOLATOS ELSZÁMOLÁSOK	12.	
J) PASSÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	13.	25 290 188
FORRÁSOK ÖSSZESEN (07+11+12+13)	14.	49 629 473

VAGYONKIMUTATÁS az érték nélkül nyilvántartott eszközökről

Megnevezés	Sorszám	Mennyiség (db)	Bruttó értéke (Ft)
A	B	C	D
„0”-ra leírt eszközök	1.		58 591 851
Használatban lévő kísértékű immateriális javak	2.		
Használatban lévő kísértékű tárgyi eszközök	3.		4 614 644
Készletek	4.		
01 számlacsoportban nyilvántartott befektetett eszközök (6+...+9)	5.		
Államháztartáson belüli vagyonkezelésbe adott eszközök	6.		
Bérbe vett befektetett eszközök	7.		
Letétbe, bizományba, üzemeltetésre átvett befektetett eszközök	8.		
PPP konstrukcióban használt befektetett eszközök	9.		
02 számlacsoportban nyilvántartott készletek (11+...+13)	10.		
Bérbe vett készletek	11.		
Letétbe bizományba átvett készletek	12.		
Intervenciók készletek	13.		
Gyűjtemény, régészeti lelet* (15+...+17)	14.		
Közgyűjtemény	15.		
Saját gyűjteményben nyilvántartott kulturális javak	16.		
Régészeti lelet	17.		
Egyéb érték nélkül nyilvántartott eszközök	18.		
	19.		
	20.		
	21.		
	22.		
	23.		
	24.		
	25.		
	26.		
	27.		
	28.		
	29.		
	30.		
	31.		
	32.		
	33.		
Összesen (1+...+4)+5+10+14+(18+...+31):			63 206 495

* Nvt. 1. § (2) bekezdés g) és h) pontja szerinti kulturális javak és régészeti eszközök

Adósság állomány alakulása lejárat, eszközök, bel- és külföldi hitelezők szerinti bontásban 2022. december 31-én

Forintban!

Sor- szám	Adósságállomány eszközök szerint	Nem lejárt	Lejárt					Nem lejárt, lejárt összes tartozás
			1-90 nap közötti	91-180 nap közötti	181-360 nap közötti	360 napon túli	Összes lejárt tartozás	
1	2	3	4	5	6	7	8=(4+...+7)	9=(3+8)
I. Belföldi hitelezők								
1.	Adóhatósággal szembeni tartozások							
2.	Központi költségvetéssel szemben fennálló tartozás							
3.	Elkülönített állami pénzalapokkal szembeni tartozás							
4.	TB alapokkal szembeni tartozás							
5.	Tartozásállomány önkormányzatok és intézmények felé							
6.	Szállítói tartozás							
7.	Egyéb adósság							
Belföldi összesen:								
II. Külföldi hitelezők								
1.	Külföldi szállítók							
2.	Egyéb adósság							
Külföldi összesen:								
Adósságállomány mindösszesen:								

A Völgyégi Önkormányzatok Társulása tulajdonában álló gazdálkodó szervezetek működéséből származó kötelezettségek és részesedések alakulása

Sorszám	Gazdálkodó szervezet megnevezése	Részesedés mértéke (%-ban)	Részesedés összege (Ft-ban)	Működésből származó kötelezettségek összege XII. 31-én (Ft-ban)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
ÖSSZESEN:				

**A társulás által adott közvetett támogatások
(kedvezmények)***Forintban!*

Sor- szám	Bevételi jogcím	Terv	Tény
1	2	3	4
1.	Ellátottak térítési díjának elengedése		
2.	Ellátottak kártérítésének elengedése		
3.	Helyiségek hasznosítása utáni kedvezmény, mentesség		
4.	Eszközök hasznosítása utáni kedvezmény, mentesség		
5.	Egyéb kedvezmény		
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.	Összesen:		

Európai uniós támogatással megvalósuló projektek pénzügyi teljesítése

EU-s projekt neve, azonosítója:

Forintban!

Források	Támogatási szerződés szerinti bevételek, kiadások								Teljesítés				
	Eredeti	Módosított	Évenkénti üteme										
			Eredeti	Módosított	Eredeti	Módosított	Eredeti	Módosított					
	Összes bevétel, kiadás	2022. előtt		2022. évi		2022. után		2022. előtt	2022. évi	Összesen	Teljesítés %-a 2022. 12.31.ig		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12=(10+11)	13=(12/3)	
Saját erő	0	0											
- saját erőből központi támogatás	0	0											
EU-s forrás	0	0											
Társfinanszírozás	0	0											
Hitel	0	0											
Egyéb forrás	0	0											
	0	0											
Források összesen:													

Kiadások, költségek

Személyi jellegű	0	0											
Beruházások, beszerzések	0	0											
Szolgáltatások igénybe vétele	0	0											
Adminisztratív költségek	0	0											
	0	0											
	0	0											
Kiadások összesen:													

* Amennyiben több projekt megvalósítása történik egy időben akkor azokat külön-külön, projektenként be kell mutatni!

Társuláson kívüli EU-s projekthez történő hozzájárulás 2022. évi előirányzata és teljesítése

Forintban!

Támogatott neve	Eredeti	Módosított	Teljesítés
Összesen:			

1. melléklet a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelethez

NYILATKOZAT

Alulírott **Sebestyén Orsolya**, mint a **Bonyhádi Gondozási Központ** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2022. január 1-2022. december 31.** időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámolatok rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkezem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

- **Kontrollkörnyezet:**

A kontrollkörnyezetet a szervezeti struktúra, a belső szabályozottság, a folyamatok dokumentálása, felelősségi körök megállapítása határozza meg. Az Alapító Okirat és Szervezeti és Működési Szabályzat indokolt módosításait elvégeztük. A szabályzatok felülvizsgálatát, módosítását, pontosítását folyamatosan napirenden tartjuk. Az intézmény célrendszer, valamint szervezeti felépítése írásban rögzített és megismerhető: Alapító Okirat, Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ), egyéb szabályozás. A hatályos SZMSZ tartalmazza a szervezeti felépítést, a feladat- és hatásköri felelősségi szabályokat.

– **Integrált kockázatkezelési rendszer:**

A jogszabályi előírások alapján az intézmény vezetője működteti a kockázatkezelési rendszert. Az ellenőrzési terveket kockázatelemzéssel készítettük elő. Az integrált kockázat kezelési rendszer keretében kialakítására kiemelt figyelmet fordítunk.

– **Kontrolltevékenységek:**

A jogszabály alapján a költségvetési szerv vezetője köteles a szervezeten belül kontrolltevékenységeket kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez, és erősítik a szervezet integritását. A kontrolltevékenységek rendjét a gazdálkodási területen felülvizsgáltuk, a napi operatív munkában a zártkörű alkalmazásait biztosítjuk

– **Információs és kommunikációs rendszer:**

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan rendszereket kialakítani és működtetni, melyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezetekhez, illetve személyekhez. Az iktatási rendszert naprakészen működtetjük. A nyilvántartási, adatszolgáltatási hiányosságokat a folyamatok menetében javítottuk, a szabálytalanságokat megelőztük, korrupció gyanús ügyet nem tártunk fel.

– **Nyomon követési rendszer (monitoring):**

A belső ellenőrzést a jogszabályi előírásoknak megfelelően működtettük.

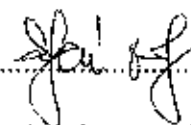
A beszámolás évében gondoskodtam a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és a belső ellenőrzésről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben (Bkr.) foglaltaknak megfelelő nyilvántartás vezetéséről.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámoló a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözi a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

Az általam vezetett költségvetési szerv vezetőjeként elcogot tettem tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:
igen-nem

Kelt: Bonyhád, 2023. 04. 13.




.....
intézményvezető



Völgységi Önkormányzatok Társulása (VÖT)

Bonyhád, Széchenyi tér 12. ☒ 7151 Bonyhád, Pf.: 56

☎ /Fax: 74/500-252; Mobil: 06-20/466-2277

Drótposta: vot7151@gmail.com

Honlap: www.vot.hu

ELŐTERJESZTÉS

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsának 2023. május 30-i
rendes / rendkívüli ülésére

Tárgy:	A Völgységi Önkormányzatok Társulása 2022. évi beszámolója a belső ellenőrzési feladatok ellátásáról
Előterjesztő:	dr. Márton Antal aljegyző
Előterjesztést készítette:	dr. Kósáné Hetesi Ildikó
Előterjesztés száma:	2.
Előterjesztés melléklete	1 db
Előzetesen tárgyalja:	-
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	igen
A döntéshez szükséges többség:	<u>egyszerű</u> / minősített
Véleményezésre megkapta:	Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi elnök
Települési döntést igényel:	<u>igen</u> / nem

Tisztelt Társulási Tanács!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (3)-(4) bekezdése alapján a jegyző köteles – a jogszabályok alapján meghatározott – belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását, valamint a jegyző köteles gondoskodni - a belső kontrollrendszeren belül - a belső ellenőrzés működtetéséről.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről rendelkező 370/2011. (XII. 31.) Korm. Rendelet 49. § (3a) bekezdése szerint a Jegyző a tárgyévre vonatkozó éves összefoglaló ellenőrzési jelentést, – a tárgyévet követően, legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig – a testület elé terjeszti jóváhagyásra.

A 2022. évi társult belső ellenőrzési feladat ellátása külső szolgáltatóval kötött megbízási szerződés útján történt.

Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével készült 2022. évre vonatkozó összefoglaló ellenőrzési jelentés az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot hogy a mellékletben foglalt, 2022. évre vonatkozó összefoglaló belső ellenőrzési jelentést megtárgyalni és elfogadni szíveskedjék.

Határozati javaslat:

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a Völgységi Önkormányzatok Társulása 2022. évi belső ellenőrzésre vonatkozó éves összefoglaló jelentést megtárgyalta, és a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: 2022. május 30.

Felelős: dr. Márton Antal aljegyző

Bonyhád, 2023. május 10.

dr. Márton Antal
aljegyző

Völgységi Önkormányzatok Társulása

2022. ÉVES ÖSSZEFOGLALÓ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

Az éves ellenőrzési jelentés a Pénzügyminisztérium által 2022. augusztusában kiadott módszertan szerint került összeállításra.

A 2022. évi ellenőrzési tervet a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX: törvény (továbbiakban: Möt.), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 62. §-ában, valamint a költségvetési szervek Belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) figyelembevételével készítették el.

A belső ellenőrzés – az Áht. vonatkozó jogszabályi helye szerint – független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje. A belső ellenőrzés az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet kockázatkezelési, ellenőrzési és irányítási eljárásainak hatékonyságát.

A jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, valamint a gazdaságosságot, hatékonyságot és eredményességet vizsgálva a belső ellenőrzés megállapításokat és ajánlásokat fogalmaz meg a költségvetési szerv vezetője részére.

A belső ellenőrzés feladata:

- a/ vizsgálni és értékelni a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését;
- b/ vizsgálni és értékelni a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
- c/ vizsgálni a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások, beszámolók megbízhatóságát;
- d/ a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat és ajánlásokat tenni, valamint elemzéseket, értékeléseket készíteni a költségvetési szerv vezetője számára a költségvetési szerv működése eredményességének növelése, valamint a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési, és a belső ellenőrzési rendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében;
- e/ ajánlásokat és javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése érdekében;
- f/ nyomon követni az ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket.

A belső ellenőrzési tevékenység módszerei:

- szabályszerűségi -,
- pénzügyi -,
- rendszer -,
- és a teljesítmény-ellenőrzések.

A belső ellenőrzést végző személyek munkájukat a vonatkozó jogszabályok, a Pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutatók, a nemzetközi belső ellenőrzési standardok és a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végzik.

A belső ellenőrzési folyamat során megvalósítja a vonatkozó jogszabályokban körülírt ellenőrzési folyamat elemeit:

- a tervezés előkészítését,
- a kockázatelemzést,
- a tervezést,
- az ellenőrzés végrehajtását,
- a jelentéskészítést,
- a nyomon követést,
- és az utóvizsgálatot.

A belső ellenőrzés célja, hogy

- vizsgálja a szervezet működésének szabályozottságát, a tevékenység gyakorlása során a hatályos jogszabályok, belső szabályzatok és vezetői rendelkezések betartását,
- ellenőrizze, és javaslataival folyamatosan fejlessze a folyamatba épített előzetes és utólagos, vezetői ellenőrzés érvényesülését,
- megállapítsa, hogy a vagyonnal szabályszerűen, szabályozottan, gazdaságosan, hatékonyan gazdálkodnak-e?

TARTALOMJEGYZÉK

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § a.) pont)

- I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr. 48. § aa) pont)
 - I/1/a. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése
 - I/1/b. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása
- I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab) pont)
 - I/2/a. A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága
 - I/2/b. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19. §-a alapján)
 - I/2/c. Összeférhetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)
 - I/2/d. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása
 - I/2/e. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők
 - I/2/f. Az ellenőrzések nyilvántartása
 - I/2/g. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok
- I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont)

II. A Belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48. § b) pont)

- II/1. A Belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont)
- II/2. A Belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. § bb) pont)

III. Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr. 48. § c) pont)

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § a.) pont)

2022-ben a belső ellenőrzést az ellenőrzési terv szerint a Völgységi Önkormányzatok Társulása belső ellenőrzési feladatállításában résztvevő önkormányzatoknál külső szolgáltató bevonásával teljesítette.

I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr. 48. § aa) pont)

Össességében **9 témában összesen 22 vizsgálatot** végeztem, melyekre **265 revizori napot** használtak fel. Soron kívüli ellenőrzés nem volt. Vizsgálatokat a 2022. éves belső ellenőrzési tervben foglaltaknak megfelelően szervezték.

Elvégzett belső ellenőrzések száma összesen 22 ellenőrzés, melyből:

- 3 db szabályszerűségi ellenőrzés,
- 18 db pénzügyi ellenőrzés,
- 1 db rendszerellenőrzés,
- 0 db teljesítmény ellenőrzés,
- 0 db utóellenőrzés.

Féjezet / Helyi önkormányzat: Völgységi Önkormányzatok Társulása	Szabályszerűségi ellenőrzés					Pénzügyi ellenőrzés					Rendszerellenőrzés					Teljesítmény-ellenőrzés					Informatikai ellenőrzés					Utóellenőrzés ²					Ellenőrzések összesen					Ellenőri napok összesen														
	terv	tény	terv	tény	tény	terv	tény	terv	tény	tény	terv	tény	terv	tény	tény	terv	tény	terv	tény	tény	terv	tény	terv	tény	tény	terv	tény	terv	tény	tény	terv	tény	terv	tény	tény	terv	tény													
	db	saját ellenőri nap ¹	külső ellenőri nap ¹	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap														
Féjezet / Helyi önkormányzat összesen (I+II)	3,00	3,00	0,00	0,00	39,00	18,00	18,00	0,00	0,00	214,00	214,00	1,00	1,00	0,00	0,00	12,00	12,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	22,00	22,00	0,00	0,00	265,00	265,00	265,00			
Féjezeti irányítói szerv / Helyi önkormányzat összesen (a+b)	3,00	3,00	0,00	0,00	39,00	17,00	17,00	0,00	0,00	202,00	202,00	1,00	1,00	0,00	0,00	12,00	12,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00	0,00	0,00	253,00	253,00	253,00			
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján	3,00	3,00	0,00	0,00	39,00	17,00	17,00	0,00	0,00	202,00	202,00	1,00	1,00	0,00	0,00	12,00	12,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00	0,00	0,00	253,00	253,00	253,00			
aa) Saját szervezettel	3,00	3,00	0,00	0,00	39,00	17,00	17,00	0,00	0,00	202,00	202,00	1,00	1,00	0,00	0,00	12,00	12,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00	0,00	0,00	253,00	253,00	253,00			
ab) Irányítói szervezettel (irányítóiként végzett)																																				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
ac) Egyéb ellenőrzések ²																																																		
b) Soron kívüli kapacitással																																																		
II. Irányítói szervek összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	0,00	0,00	12,00	12,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	0,00	0,00	12,00	12,00	12,00								
1. Szonyhádi Gondozási Központ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	0,00	0,00	12,00	12,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	0,00	0,00	12,00	12,00	12,00								
aa) Saját szervezettel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	0,00	0,00	12,00	12,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	0,00	0,00	12,00	12,00	12,00								
ab) Irányítói szervezettel																																				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
ac) Egyéb ellenőrzések ²																																																		

I/1/a. A tárgyévvel vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

A 2022. évi belső ellenőrzési tervben tervezett 9 témában összesen 22 ellenőrzést a belső ellenőrzés elvégezte. Soron kívüli ellenőrzés nem volt. Elmaradt ellenőrzés nem volt. Áthúzódó ellenőrzés nem volt.

A „Belső Ellenőrzési Kézikönyv” előírásai szerint a belső ellenőr köteles összesített értékelést és véleményt megfogalmazni az általa ellenőrzött területről. Az értékelés az alábbiak szerint alakult:

- megfelelő: 3 db
- korlátozottan megfelelő: 17 db
- gyenge: 2 db
- kritikus: nem volt
- elégtelen: nem volt.

Sorszám	Tárgy	Cél	Módszer
1.	Az önkormányzat költségvetéséből céjellel (civil szervezetek számára) juttatott támogatások felhasználásának, elszámolásának, nyilvántartásának vizsgálata Nagymányok Város Önkormányzatnál	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a civil szervezetek rendeltetésnek megfelelően használták-e fel az Önkormányzattól elnyert pályázati pénzeszközöket, azok bekerültek-e a szervezet pénzgazdálkodásába, továbbá annak ellenőrzése, hogy a Hivatal figyelemmel kísértc-e a szerződésben foglalt teljesítését, megtette-e a szükséges intézkedéseket a késedelmesen teljesítőkkel szemben.	Dokumentum alapú, részben adatbekeréssel, III. helyszíni ellenőrzés, nyilvántartások, alapbizonylatok, III. szükség szerint szerződések és megállapodások vizsgálata.
2.	Az önkormányzat költségvetéséből céjellel (civil szervezetek számára) juttatott támogatások felhasználásának, elszámolásának, nyilvántartásának vizsgálata Kismányok Község Önkormányzatnál	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a civil szervezetek rendeltetésnek megfelelően használták-e fel az Önkormányzattól elnyert pályázati pénzeszközöket, azok bekerültek-e a szervezet pénzgazdálkodásába, továbbá annak ellenőrzése, hogy a Hivatal figyelemmel kísértc-e a szerződésben foglalt teljesítését, megtette-e a szükséges intézkedéseket a késedelmesen teljesítőkkel szemben.	Dokumentum alapú, részben adatbekeréssel, III. helyszíni ellenőrzés, nyilvántartások, alapbizonylatok, III. szükség szerint szerződések és megállapodások vizsgálata.
3.	Az önkormányzat költségvetéséből céjellel (civil szervezetek számára) juttatott támogatások felhasználásának, elszámolásának, nyilvántartásának vizsgálata Tevel Község Önkormányzatnál	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a civil szervezetek rendeltetésnek megfelelően használták-e fel az Önkormányzattól elnyert pályázati pénzeszközöket, azok bekerültek-e a szervezet pénzgazdálkodásába, továbbá annak ellenőrzése, hogy a Hivatal figyelemmel kísértc-e a szerződésben foglalt teljesítését, megtette-e a szükséges intézkedéseket a késedelmesen teljesítőkkel szemben.	Dokumentum alapú, részben adatbekeréssel, III. helyszíni ellenőrzés, nyilvántartások, alapbizonylatok, III. szükség szerint szerződések és megállapodások vizsgálata.
4.	Az önkormányzat költségvetéséből céjellel (civil szervezetek számára) juttatott támogatások felhasználásának, elszámolásának, nyilvántartásának vizsgálata Lengyel Község Önkormányzatnál	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a civil szervezetek rendeltetésnek megfelelően használták-e fel az Önkormányzattól elnyert pályázati pénzeszközöket, azok bekerültek-e a szervezet pénzgazdálkodásába, továbbá annak ellenőrzése, hogy a Hivatal figyelemmel kísértc-e a szerződésben foglalt teljesítését, megtette-e a szükséges intézkedéseket a késedelmesen teljesítőkkel szemben.	Dokumentum alapú, részben adatbekeréssel, III. helyszíni ellenőrzés, nyilvántartások, alapbizonylatok, III. szükség szerint szerződések és megállapodások vizsgálata.
5.	Az önkormányzat költségvetéséből céjellel (civil szervezetek számára) juttatott támogatások felhasználásának, elszámolásának, nyilvántartásának vizsgálata Závod Község Önkormányzatnál	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a civil szervezetek rendeltetésnek megfelelően használták-e fel az Önkormányzattól elnyert pályázati pénzeszközöket, azok bekerültek-e a szervezet pénzgazdálkodásába, továbbá annak ellenőrzése, hogy a Hivatal figyelemmel kísértc-e a szerződésben foglalt teljesítését, megtette-e a szükséges intézkedéseket a késedelmesen teljesítőkkel szemben.	Dokumentum alapú, részben adatbekeréssel, III. helyszíni ellenőrzés, nyilvántartások, alapbizonylatok, III. szükség szerint szerződések és megállapodások vizsgálata.
6.	Az önkormányzat költségvetéséből céjellel (civil szervezetek számára) juttatott támogatások felhasználásának, elszámolásának, nyilvántartásának vizsgálata Kisdorog Község Önkormányzatnál	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a civil szervezetek rendeltetésnek megfelelően használták-e fel az Önkormányzattól elnyert pályázati pénzeszközöket, azok bekerültek-e a szervezet pénzgazdálkodásába, továbbá annak ellenőrzése, hogy a Hivatal figyelemmel kísértc-e a szerződésben foglalt teljesítését, megtette-e a szükséges intézkedéseket a késedelmesen teljesítőkkel szemben.	Dokumentum alapú, részben adatbekeréssel, III. helyszíni ellenőrzés, nyilvántartások, alapbizonylatok, III. szükség szerint szerződések és megállapodások vizsgálata.
7.	A közbeszerzési értékhatár alatt beszerzések bonyolításának, dokumentálásának, a döntések megalapozottságának vizsgálata Ciko Község Önkormányzatnál	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a közbeszerzési értékhatár el nem érő beszerzéseket az előírásoknak megfelelően, a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeinek megfelelően végzik-e, a gazdálkodási jogkörök gyakorlása megfelelő-e, a dokumentálást szabályszerűen végezték-e.	Dokumentum alapú, részben adatbekeréssel, III. helyszíni ellenőrzés, nyilvántartások, alapbizonylatok, III. szükség szerint szerződések és megállapodások vizsgálata.
8.	A közbeszerzési értékhatár alatt beszerzések bonyolításának, dokumentálásának, a döntések megalapozottságának vizsgálata Bataapáti Község Önkormányzatnál	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a közbeszerzési értékhatár el nem érő beszerzéseket az előírásoknak megfelelően, a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeinek megfelelően végzik-e, a gazdálkodási jogkörök gyakorlása megfelelő-e, a dokumentálást szabályszerűen végezték-e.	Dokumentum alapú, részben adatbekeréssel, III. helyszíni ellenőrzés, nyilvántartások, alapbizonylatok, III. szükség szerint szerződések és megállapodások vizsgálata.
9.	A közbeszerzési értékhatár alatt beszerzések bonyolításának, dokumentálásának, a döntések megalapozottságának vizsgálata Bonyhádvarasd Község Önkormányzatnál	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a közbeszerzési értékhatár el nem érő beszerzéseket az előírásoknak megfelelően, a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeinek megfelelően végzik-e, a gazdálkodási jogkörök gyakorlása megfelelő-e, a dokumentálást szabályszerűen végezték-e.	Dokumentum alapú, részben adatbekeréssel, III. helyszíni ellenőrzés, nyilvántartások, alapbizonylatok, III. szükség szerint szerződések és megállapodások vizsgálata.
10.	A közbeszerzési értékhatár alatt beszerzések bonyolításának, dokumentálásának, a döntések megalapozottságának vizsgálata Grábóc Község Önkormányzatnál	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a közbeszerzési értékhatár el nem érő beszerzéseket az előírásoknak megfelelően, a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeinek megfelelően végzik-e, a gazdálkodási jogkörök gyakorlása megfelelő-e, a dokumentálást szabályszerűen végezték-e.	Dokumentum alapú, részben adatbekeréssel, III. helyszíni ellenőrzés, nyilvántartások, alapbizonylatok, III. szükség szerint szerződések és megállapodások vizsgálata.
11.	A közbeszerzési értékhatár alatt beszerzések bonyolításának, dokumentálásának, a döntések megalapozottságának vizsgálata Izmeny Község Önkormányzatnál	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a közbeszerzési értékhatár el nem érő beszerzéseket az előírásoknak megfelelően, a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeinek megfelelően végzik-e, a gazdálkodási jogkörök gyakorlása megfelelő-e, a dokumentálást szabályszerűen végezték-e.	Dokumentum alapú, részben adatbekeréssel, III. helyszíni ellenőrzés, nyilvántartások, alapbizonylatok, III. szükség szerint szerződések és megállapodások vizsgálata.
12.	A közbeszerzési értékhatár alatt beszerzések bonyolításának, dokumentálásának, a döntések megalapozottságának vizsgálata Mórnyg Község Önkormányzatnál	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a közbeszerzési értékhatár el nem érő beszerzéseket az előírásoknak megfelelően, a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeinek megfelelően végzik-e, a gazdálkodási jogkörök gyakorlása megfelelő-e, a dokumentálást szabályszerűen végezték-e.	Dokumentum alapú, részben adatbekeréssel, III. helyszíni ellenőrzés, nyilvántartások, alapbizonylatok, III. szükség szerint szerződések és megállapodások vizsgálata.
13.	A közbeszerzési értékhatár alatt beszerzések bonyolításának, dokumentálásának, a döntések megalapozottságának vizsgálata Váralja Község Önkormányzatnál	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a közbeszerzési értékhatár el nem érő beszerzéseket az előírásoknak megfelelően, a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeinek megfelelően végzik-e, a gazdálkodási jogkörök gyakorlása megfelelő-e, a dokumentálást szabályszerűen végezték-e.	Dokumentum alapú, részben adatbekeréssel, III. helyszíni ellenőrzés, nyilvántartások, alapbizonylatok, III. szükség szerint szerződések és megállapodások vizsgálata.
14.	Étkezési térítési díjak beszedése, étkezési nyilvántartás vizsgálata Zomba Község Önkormányzatnál	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a gyermekétkeztetéssel kapcsolatos feladatellátás szabályszerű-e, az étkezési térítési díjak megállapítása, beszedése, étkezési nyilvántartások vezetése napra kész és teljes-e. A túlzott költségeket és a hátralékokat helyesen számolták ki, tartották nyilván.	Dokumentum alapú, részben adatbekeréssel, III. helyszíni ellenőrzés, nyilvántartások, alapbizonylatok, III. szükség szerint szerződések és megállapodások vizsgálata.
15.	A leltározás és selejtezés végrehajtásának vizsgálata Kéty Község Önkormányzatnál	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a selejtezés az előírásoknak megfelelően végezték-e el, a december 31-ei fordulónappal készített mérlegben kimutatott eszközök és források sorkénti alátámasztására készült-e az éves leltár. A leltározás előkészítése, folyamata, végrehajtása szabályszerűen, a törvényi előírásoknak és a szabályzatokban foglaltaknak megfelelően, kelendő dokumentáltan történt-e.	Dokumentum alapú, részben adatbekeréssel, III. helyszíni ellenőrzés, nyilvántartások, alapbizonylatok, III. szükség szerint szerződések és megállapodások vizsgálata.
16.	A gépjárműhasználat ellenőrzése Felsőnána Község Önkormányzatnál	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a gépjármű üzemeltetés és elszámolás a jogszabályoknak megfelelően történ-t-e, a feladat ellátás hatékony, gazdaságos és célszerű-e.	Dokumentum alapú, részben adatbekeréssel, III. helyszíni ellenőrzés, nyilvántartások, alapbizonylatok, III. szükség szerint szerződések és megállapodások vizsgálata.
17.	A 2021. évi beszámoló alátámasztása Murga Község Önkormányzatnál	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a beszámoló alátámasztás az előírások szerint végezték-e, a leltározás megfelelő volt-e, a december 31-ei fordulónappal készített mérlegben kimutatott eszközök és források sorkénti alátámasztására megfelelő-e a teljeskörű.	Dokumentum alapú, részben adatbekeréssel, III. helyszíni ellenőrzés, nyilvántartások, alapbizonylatok, III. szükség szerint szerződések és megállapodások vizsgálata.
18.	A közérdekű adatok közzététele Bonyhád Város Önkormányzatnál	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy az önkormányzat mennyiben hajtotta végre az információ-ös örendelkező jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. Törvényben, és a kapcsolódó jogszabályokban foglaltakat a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettség tekintetében.	Dokumentum alapú, részben adatbekeréssel, III. helyszíni ellenőrzés, nyilvántartások, alapbizonylatok, III. szükség szerint szerződések és megállapodások vizsgálata.
19.	A közérdekű adatok közzététele Kisveke Község Önkormányzatnál	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy az önkormányzat mennyiben hajtotta végre az információ-ös örendelkező jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. Törvényben, és a kapcsolódó jogszabályokban foglaltakat a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettség tekintetében.	Dokumentum alapú, részben adatbekeréssel, III. helyszíni ellenőrzés, nyilvántartások, alapbizonylatok, III. szükség szerint szerződések és megállapodások vizsgálata.
20.	A közérdekű adatok közzététele Mőcsény Község Önkormányzatnál	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy az önkormányzat mennyiben hajtotta végre az információ-ös örendelkező jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. Törvényben, és a kapcsolódó jogszabályokban foglaltakat a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettség tekintetében.	Dokumentum alapú, részben adatbekeréssel, III. helyszíni ellenőrzés, nyilvántartások, alapbizonylatok, III. szükség szerint szerződések és megállapodások vizsgálata.
21.	A bérbeadási tevékenység ellenőrzése Bonyhád Város Önkormányzatnál és a Bonyhádi Sportcentrumnál	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a bérbeadási tevékenység, a helyiségekkel való gazdálkodás szabályszerűen történ-t-e, a bérleti díjak megállapítása, elszámolása, nyilvántartása, beszedése megfelelő-e a jogszabályi előírásoknak, a bérleti szerződések rendeltetésre állnak-e, tartalmi megfelelőségük biztosított-e.	Dokumentum alapú, részben adatbekeréssel, III. helyszíni ellenőrzés, nyilvántartások, alapbizonylatok, III. szükség szerint szerződések és megállapodások vizsgálata.
22.	A gondozotti pénzkézelés vizsgálata a Gondozási Központ intézményben	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a gondozotti pénzkézelés során betartották-e a jogszabályban foglaltakat, a belső szabályozás és az alkalmazott gyakorlat biztosította-e a megfelelő, biztonságos pénzkézelést.	Dokumentum alapú, részben adatbekeréssel, III. helyszíni ellenőrzés, nyilvántartások, alapbizonylatok, III. szükség szerint szerződések és megállapodások vizsgálata.

I/1/c. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

Az ellenőrzés büntető, szabálysértési, kártérítési illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekményt nem tárt fel.

I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab) pont)

A belső ellenőrzés a Völgységi Önkormányzatok Társulása belső ellenőrzési feladatállásában résztvevő önkormányzatoknál külső erőforrás bevonásával valósult meg. A belső ellenőrzési tevékenységet akadályozó tényezők nem merültek fel. A belső ellenőrzés 2022. évi ellenőrzési tervében meghatározott ellenőrzéseket a hatályos belső ellenőrzési kézikönyv szerint végezte.

I/2/a. A belső ellenőrzési egysége humánerőforrás-ellátottsága

Völgységi Önkormányzatok Társulása a 2022. évi belső ellenőrzési feladatokat külső szolgáltató bevonásával látta el.

A külső szolgáltató belső ellenőr rendelkezik belső ellenőri regisztrációval, így megfelel az Áht. 70. § (4)-(5) bekezdésében előírtaknak.

A külső szolgáltató képzettsége megfelel a belső ellenőr megfelel a költségvetési szervnél és köztulajdonban álló gazdasági társaságnál belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú kötelező továbbképzéséről szóló 22/2019. (XII. 23.) PM rendeletben meghatározott feltételeknek.

A belső ellenőr a kötelező továbbképzési kötelezettségének (ÁBPE-II.) 2022. évben eleget tett.

I/2/b. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19. §-a alapján)

A funkcionális függetlenség az ellenőrzés során megvalósult, a belső ellenőrzések megtervezése, megszervezése és végrehajtása a Bkr. előírásainak megfelelően történt.

Az ellenőrzési tevékenységet akadályozó tényező nem volt, az együttműködés megfelelő volt.

I/2/c. Összeférhetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)

2022. évi ellenőrzés során nem fordultak elő összeférhetlenségi esetek.

I/2/d. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

A belső ellenőrzés során az ellenőrzés valamennyi dokumentációhoz hozzáfért. Az ellenőrzött szervnél, illetve szervezeti egységnél mind a vezetők, mind az alkalmazottak a szükséges tájékoztatást megadták.

Az ellenőrzések lefolytatását az ellenőrzött szervezet semmilyen módon sem akadályozta.

I/2/e. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A belső ellenőrzés végrehajtását nem akadályozták külső tényezők.

I/2/f. Az ellenőrzések nyilvántartása

A Bkr. által előírt ellenőrzési nyilvántartásban rögzítésre kerültek a belső ellenőrzés által végzett ellenőrzés tárgya, az ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontja, a belső ellenőrzését végző neve, a vizsgálat időszak, valamint az intézkedési terv készítésének szükségessége. A dokumentumok megőrzési helye a belső ellenőrzést végző szervnél.

I/2/g. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Az Ellenőrzési Kézikönyv szabályait évente szükséges felülvizsgálni, az aktuális változások kezelése folyamatosan történik.

I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac pont)

Tanácsadói tevékenység 2022. évben folyamatosan történt.

II. A Belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48. § b) pont)

II/1. A Belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont)

Megállapításokat rangsoroltam, aszerint, hogy milyen hatással vannak az ellenőrzött tevékenységre, beleértve a belső irányítási és ellenőrzési rendszer hatékonyságára és eredményességére vonatkozó befolyásukat:

Az elvégzett vizsgálatokra az ellenőrzött szervezetek, illetve szervezeti egységek vezetői részéről észrevétel több esetben is érkezett, amelyet a Bkr. rendelkezései alapján kezelte a belső ellenőrzési vezető.

22/2022. számú ellenőrzés:

A gondozotti pénzkezelés vizsgálata a Völgységi Önkormányzatok Társulása által fenntartott Bonyhádi Gondozási Központ intézményben ellenőrzése során a következő megállapításokat tette:

Megállapítás	Javaslat	Kockázat/Hatás	Intézkedési igények	Minősítés
Az ellenőrzés megállapította, hogy a Letétele számló-íveken csak ceruzával jelölték a felhasználás célját.	Az ellenőrzés javasolja, hogy a Letétele számló-íven dokumentáltan vezessék a zsebpénz felhasználásának célját.	szabálytalan működés / belső kontrollrendszer működésének hiányosságai	igen	¶ csekély
Az ellenőrzés megállapította, hogy a havi jelentés csak a nyitó és a záró tételeket tartalmazta.	Az ellenőrzés javasolja, hogy a letételekről készített havi jelentést egészítsék ki a bevételek és a kiadások összegével, amely megkönnyítene az ellenőrzést.	szabálytalan működés, bírság / jogszabálynak való megfelelés	igen	¶ átlagos

Az ellenőrzés nyomán kialakított vélemény a vizsgált területről, illetve folyamatról összességében: **korlátozottan megfelelő.**

II/2. A Belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. § bb) pont)

A Belső kontrollrendszer szorosan kapcsolódik egyes elkülönített, de egymással összefüggő célok sorához. Ezek a fő célok, funkció, folyamat és tevékenység végrehajtásán keresztül valósulnak meg.

A Belső kontroll rendszerét a Pénzügyminisztérium által közétett módszertani útmutatók alapján kell kialakítani. Minden államháztartási szervezetnek önmagának - a saját adottságainak ismeretében - kell megfogalmazni, hogy hogyan hajtja végre az államháztartási törvényben, a kormányrendeletekben megfogalmazott előírásokat.

II/2.1. Kontrollkörnyezet

Belső szabályzatok

A belső szabályzatokat folyamatosan aktualizálták a külső környezet változásaival összhangban. A gyakori változások miatt a teljes naprakészség nehezen biztosítható.

Feladat-, és felelősségi körök

A szervezet rendelkezik a hatás-, jog- és felelősségi körök rögzítésére kiadott és rendszeresen aktualizált hatásköri jegyzékkel. A teljes személyi állomány munkaköri leírásokkal rendelkezik.

A folyamatok meghatározása és dokumentálása

A szervezet rendelkezik Belső kontroll kézikönyvvel, ugyanakkor az ellenőrzési nyomvonal főként a pénzügyi-számviteli folyamatokat fedi le, az éves felülvizsgálat nem minden esetben valósul meg.

Humán-erőforrás

A szervezet humán-erőforrás ellátottsága problémát mutat.

Etikai értékek és integritás

A szervezeti struktúra világos, általában egyértelműen kialakítottak a felelősségi-, hatásköri viszonyok, feladatok. Az etikai értékeket az etikai kódex jeleníti meg az állomány számára.

II.2.2 Integrált kockázatkezelési rendszer

A kockázatok meghatározása és felmérése

A szervezt kialakította a kockázatok nyilvántartását, elkészítették a kockázatok értékeléséhez az összesítést. Azonban még nem teljes körű a kockázatok meghatározása, feltárása.

A kockázatok elemzése

Az ellenőrzési nyomvonalban a szervezet tevékenységére jellemző összes folyamatot fel kell tüntetni, amit oly mértékben kell részfolyamatokra bontani, hogy az alapul szolgáljon a kockázati tényezők felmérésére és a kockázatok elemzésére, kezelésére is.

A kockázatok kezelése

A megkezdett kockázatelemzés értékeléseinek megfelelően a kockázatok kezelését (a szükséges intézkedések megtételét, intézkedési tervek kidolgozását) el kell majd végezni, a nyilvántartásokba be kell vezetni.

A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata

Évente legalább egyszer értékelni kell a szervezetet érintő kockázatokat.

Csalás, korrupció, integritás

Az előírt szabályzatokkal rendelkeznek, így az integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentésének fogadásáról és kivizsgálásáról szóló szabályzat, a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje.

II.2.3. Kontrolltevékenységek

Kontroll stratégiák és módszerek

Az ellenőrzés során tett megállapítások szerint egyes folyamatok esetében a kontrollpontok hiányoznak, vagy helytelenül – formálisan – vannak végrehajtva. Az engedélyezési és

jóváhagyási eljárások, a feladat, hatás- és felelősségi körök elhatárolása rendezett, az SZMSZ-nek megfelelő. A műveletek, folyamatok, tevékenységek elosztása – a humánerőforrás elosztását is beleértve - megfelelnek a hatékonyabb szervezeti felépítésnek és működésnek. A jelenleg hatályban levő okmányok egymással összhangban vannak, de a jogszabályi változások miatt gyakran szükséges az átdolgozásuk.

Feladatkörök szétválasztása

Az ellenőrzési nyomvonal kidolgozása során figyelemmel kellett lenni a logikai sorrendre és a teljes lefedettségre. A folyamatgazdák (felelősségi szintek) minden esetben megjelölésre kerültek. Nem biztos, hogy minden folyamat folyamatgazdája az adott terület vezetője. Mindenhol vannak beosztottak, akik elvégzik az adott feladatokat (részfolyamatokat), azaz ebben az esetben csak jóváhagyóként jelenik meg a vezető. Az SZMSZ és a belső szabályok a feladatköröket nagyrészt megfelelően választják szét (főként a gazdálkodási folyamatokban), de a szabályozás és a fluktuáció miatti összehangoltság több esetben, időben elválík egymástól.

A feladatvégzés folytonossága

A folyamatosság biztosított. Amennyiben új munkaező lép be, úgy amennyiben lehetséges biztosítják az előddel párhuzamos munkavégzést, és az ügyek átadás-átvételét.

II.2.4. Információs és kommunikációs rendszer

Információ és kommunikáció

A szervezet információs és kommunikációs rendszere az írott alapú (papír, elektronikus) rendszeres és nem rendszeres jelentések, feljegyzések, valamint a verbális alapokon nyugvó értekezleteken, illetve referálásokon keresztül kialakításra került. Rendszeres munkamegbeszéléseket tartanak.

Iktatási rendszer

A szervezethez érkező ügyiratok, okmányok tekintetében az archiválás és információáramlás szabályozottabb és könnyebben ellenőrizhető, nyomon követhető módon, egyben papírtakarékosan és gyorsabban történik az új iktatási rendszer (ASP) bevezetésével.

Hiányosságok, szabálytalanságok, korrupció jelentése

A belső ellenőrzés 2022-ben 0 esetben tett megállapítást szabálytalanság miatt.

II.2.5. Nyomon követési rendszer (monitoring)

A monitoring megvalósulásának formái a szervezetnél:

1. Függetlenített belső ellenőrzés,
2. Vezetői értekezletek, apparátusi értekezletek
3. Külső államháztartási ellenőrzések,
4. Folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzések – több esetben nem dokumentált, így kockázatot jelenthet,
5. Beszámolók, adatszolgáltatások,
6. Leltár,
7. Önellenőrzések,
8. Intézkedési tervek, megvalósítás nyomon követése, nyilvántartások.

A vezetői belső ellenőrzések folyamatosak, az ellenőrzésekről esetenként készült feljegyzések nyilvántartásba kerülnek, a feltárt hiányosságokra megállapítást tett az ellenőrzés.

A belső kontrollok értékelése

A költségvetési szerv vezetője minden év elején a jogszabályi előírásokkal összhangban nyilatkozik a kontrollrendszerek szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes működtetéséről.

Belső ellenőrzés

A belső ellenőrzés külső szolgáltató által biztosított, a szervezeti hierarchiában elfoglalt helye a vonatkozó jogszabályok előírása szerinti, a funkcionális függetlenség biztosított.

A belső ellenőr bizonyosságot adó tevékenység és tanácsadó tevékenység keretén belül hajtott végre ellenőrzéseket. A belső ellenőrt nem vonták be egyéb folyamatok működtetésébe a függetlensége nem sérült.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr. 48. § c) pont)

Az ellenőrzött szervezetek elfogadták a jelentések megállapításait. A javaslatokra vonatkozóan elkészítették az intézkedési tervet, amely felelősöket és határidőket is megfogalmazott. Az intézkedések egy részének végrehajtásának határideje 2023. év.

Bonyhád, 2023. február 15.

összeállította: dr. Kósáné Hetesi Ildikó
belső ellenőrzési vezető

jóváhagyta:

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi
elnök



Völgységi Önkormányzatok Társulása (VÖT)

Bonyhád, Széchenyi tér 12. ☒ 7151 Bonyhád, Pf.: 56

☎ /Fax: 74/500-252; Mobil: 06-20/466-2277

Drótposta: vot7151@gmail.com

Honlap: www.vot.hu

ELŐTERJESZTÉS

Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsának
rendes/rendkívüli 2023. május 30-i ülésére

Tárgy:	Beszámoló a Bonyhádi Gondozási Központ 2022. évi feladatellátásáról
Előterjesztő:	Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi
Előterjesztést készítette:	Sebestyén Orsolya, Solymosi Anita
Előterjesztés száma:	3.
Előzetesen tárgyalja:	–
A határozat mellékletei:	1 db
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	dr. Márton Antal aljegyző
A döntéshez szükséges többség:	<u>Egyszerű</u> /minősített
Véleményezésre megkapta:	Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi elnök
Tagönkormányzati Képviselő-testületi döntést igényel:	igen/ <u>nem</u>

Tisztelt Társulási Tanács!

A Völgységi Önkormányzatok Társulása fenntartásában működő Bonyhádi gondozási Központ a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 13.§. (1) bekezdés 8. és 8a. pontjában meghatározott gyermekjóléti és szociális feladatok ellátására jött létre. Az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés k.) pontjának felhatalmazása alapján létrejött társulás az Mötv. 87.§-a szerint önálló jogi személyiséggel rendelkezik, és ellátja a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben (a továbbiakban: Gyvt.), valamint a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben (a továbbiakban: Szoc.tv.) részletezett feladatokat a társult településeken az alábbiak szerint:

A Bonyhádi Gondozási Központ feladatait a jogszabályokban és az Alapító okiratban foglaltak alapján látja el. Alaptevékenysége: az intézmény működési területén a szociális helyzetre, egészségi és mentális állapotra tekintettel a rászorulókat teljes körű ellátása, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás.

Az Intézmény által nyújtott alapellátás:

- házi segítségnyújtás (Bonyhád, Perczel Mór utca 29.)
- étkeztetés (Bonyhád, Perczel Mór utca 29.)

- időskorúak nappali ellátása, demens időskorúak nappali ellátása – Idősek Klubja (Bonyhád, Perczel Mór utca 29.)
- támogató szolgáltatás (Bonyhád, Perczel Mór utca 29.)
- tanyagondnoki szolgáltatás (Bonyhád, Perczel Mór utca 29.)
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás (Bonyhád, Szabadság utca 2.)
- családsegítés (Bonyhád, Perczel Mór u. 27.)
- gyermekjóléti szolgáltatás (Bonyhád, Perczel Mór u. 27.)

Szakosított ellátás:

- ápolást, gondozást nyújtó ellátás időskorúak részére; ápolást, gondozást nyújtó ellátás demens időskorúak részére – Idősek Otthona (Bonyhád, Szabadság utca 2.)

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások integrált formában működnek, az egyes ellátási formák önálló szakmai egységet képeznek, egymással alá-, fölérendeltségi viszonyban nem állnak.

Működési terület:

Család és Gyermekjóléti Központ: Aparhant, Bátaapáti, Bonyhád, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Felsőnána, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Murga, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod, Zomba.

Család és Gyermekjóléti Szolgálat: Aparhant, Bátaapáti, Bonyhád, Bonyhádvarasd, Cikó, Felsőnána Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Murga, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod, Zomba.

Támogató szolgálat: Aparhant, Bátaapáti, Bonyhád, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod.

Ápolást, gondozást nyújtó idősök otthona; ápolást, gondozást nyújtó demens idősök otthona: Aparhant, Bátaapáti, Bonyhád, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Nagyvejke, Tevel, Závod.

Házi segítségnyújtás: Aparhant, Bátaapáti, Bonyhád, Bonyhádvarasd, Cikó, Felsőnána, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Murga, Nagyvejke, Tevel, Závod, Zomba.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás: Aparhant, Bátaapáti, Bonyhád, Bonyhádvarasd, Cikó, Felsőnána, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Murga, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod, Zomba.

Étkeztetés: Bonyhád.

Nappali ellátás: Bonyhád.

Tanyagondnoki szolgáltatás működési területe: Bonyhád külterülete.

1.Bonyhád-Alsóbörzsöny	2.Bonyhád-Angyaldomb
3.Bonyhád-Berekaľjadűlű	4.Bonyhád-Bonyhadszerdahely
5.Bonyhád-Börzsöny	6.Bonyhád-Dűrytabűd
7.Bonyhád-Erdűtelek	8.Bonyhád-Hűnigpuszta
9.Bonyhád-Istvánmajor	10.Bonyhád-Ladomány
11.Bonyhád-Malmok	12.Bonyhád-Márczpuszta
13.Bonyhád-Mihálydomb	14.Bonyhád-Szűcskadűlű
15.Bonyhád-Tabűd	16.Bonyhád-Tabűdszerdahely

Kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot, hogy az előterjesztés 1. melléklete szerint szíveskedjen elfogadni az intézmény beszámolóját.

Határozati javaslat:

A Vűlgységi Önkormányzatok Társulása a Bonyhádi Gondozási Központ 2022. évi beszámolóját a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Határidű: azonnal

Felelűs: dr. Márton Antal aljegyzű

Határozat-kivonatot kapja: Sebestyén Orsolya, a Bonyhádi Gondozási Központ vezetője.

Bonyhád, 2023. május 22.

Filűné Ferencz Ibolya Gyűngyi
elnűk

„Egy társadalom, mondhatni civilizáció milyenségét az alapján is lehet mérni, hogy miként bánik az öregekkel, milyen helyet biztosít nekik a közéletben.”
(XVI. Benedek pápa)

BESZÁMOLÓ A BONYHÁDIGONDOZÁSI KÖZPONT 2022. ÉVBEN VÉGZETT MUNKÁJÁRÓL



(Forrás: 50 éves jubileumi ünnepségen Molnár Józsefné kiemelkedően magas szaktekintély társaságában)

Készítette: Sebestyén Orsolya
intézményvezető
Család- és gyermekjóléti Központ és Szolgálat
beszámoló részét Kovács-Solymosi Anita állította
össze

BONYHÁD, 2023.03.02.

Tartalomjegyzék

Bevezető előszó.....	3
Az intézmény szervezeti felépítése.....	5
Házi segítségnyújtás.....	7
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás.....	11
Támogató szolgálat.....	15
Nappali ellátás, demens nappali ellátás.....	20
Étkezés.....	25
Tanyagondnoki szolgáltatás.....	28
Idősek Otthona.....	30
Család- és Gyermejjóléti Központ és Szolgálat.....	34
Személyi feltételek.....	53
Szervezeti felépítés.....	54
Gondozási Központ gazdálkodása.....	55
Megvalósított fejlesztéseink.....	55
Elképzeléseink.....	56
Programfotóink.....	57

Bevezető

A megszokott beszámoló készítési sémától eltérően szeretném bemutatni a Bonyhádi Gondozási Központ elmúlt egy év munkáját, a 2022-es gazdasági évünket, a felépítésben nem változtatva, de a szakfeladatokat részletesen táblázatokkal, diagramokkal kibővítve, oly módon, hogy a Kormányhivatali ellenőrzéseknek megfelelően az intézmény valamennyi területét érintse. Ezáltal nemcsak az idősellátás, hanem a családsegítés, az iskolai szociális munka és a gyermekjóléti központ és szolgálat tevékenységét is ezen beszámoló tartalmazza.

A munkavégzés során továbbra is a megfelelő anyagi és szakmai biztonságra való törekvés a jellemző, a feladatellátás biztosítása oly módon, hogy szakmai tudástárunk maximális kihasználása mellett a felmerülő igények kielégítése megtörténjen, hogy az intézményünkhöz segítséghez fordulókat tájékoztatást, ellátást kapjanak, az autonómiájuk megőrzése mellett. Cél továbbra is, hogy Bonyhád városában, valamint a járás településein élő idős, rászorult családok, személyek továbbra is biztonságban érezhessék magukat. Ehhez egy biztonságos költségvetés és egy stabil szakmai kollektíva áll rendelkezésre.

Több fórumon kifejtésre kerül, hogy a szociális területet szeretni kell, rendelkezni kell olyan képességgel, elhivatottsággal, mely nélkül az itt folyó szakmai munkát nem lehet végezni. Nem lehet a munkavégzést 8 órás munkakörben ellátni, rugalmas, kreatív ötletekkel kell áthidalni a helyzet okozta problémákat.

Az előző évek okozta Pandémiás helyzetet megtanultuk kezelni, élni benne, életben maradni, egymást támogatni. Sajnos újabb világhelyzettel kell szembenéznünk, a szomszéd országban zajló háború nemcsak gazdaságilag, fizikailag, de mentálisan is ismét próbára tesz valamennyiünket. Korunkból adódóan nem éltünk át világháborút, háborús helyzetet, így csak az idősek beszámolóiból kaptunk információt, élettapasztalatot. A háború hatása a gazdasági világválság, az infláció elszabadulása, az energiaárak megnövekedése, amely az intézmény működésére is negatív hatással bír. Bár intézményünk nyitva áll továbbra is, de nagyon fontossá vált a takarékoskodás, hogy megbecsüljük a meleget, hogy figyeljünk környezetünkre.

A korábbi elveinket figyelembe véve, a munkaszerződéses jogviszonyú munkavállaló diákok mellett saját dolgozói képzésben is szerepet vállaltunk. 48 fő dolgozó vesz részt ebben a képzési formában, ennek előnye, hogy saját munkahelyen tudjuk a gyakorlati képzést végezni, és ezáltal a továbbképzési tervet is teljesíteni.

A legnagyobb elismerés, a szakma csúcspontja, hogy Bonyhád városa 2021-ben megalkotta a Molnár Józsefné díjat, az Év szociális díját, mellyel minden év november 12-én egy munkavállalónkat elismerni kíván. Ezúton szeretném még egyszer mindenkinek megköszönni, hogy megtisztelt bizalmával és rám tette szavazatát.

2022. novemberében a szociális munka napja valamennyi dolgozó számára hatalmas elismeréssel járó nap volt, hiszen ebben az esztendőben jubilált a Bonyhádi Gondozási Központ, 50 éve áll a város szolgálatában. Ezt nem sok szervezet, intézmény élheti meg. Ezen a napon dolgozóinkat a Perczel Kúriában látta vendégül Filóné Ferencz Ibolya Polgármester Asszony és a Képviselőtestület tagjai. A meghatározó rendezvényen sok törődést és szeretetet kapott a szakma valamennyi dolgozója, ekkora tisztelet még nem övezte munkásságunkat.

Nagy eredménynek tekinthető, hogy nemcsak az időseknek, családoknak segítünk, hanem egy olyan példaértékű munkát végző kétkezi gyári munkásoknak, akik fontosnak tartják a munkavégzést, akik még úgy szocializálódtak, hogy dolgozni kell és tenni, hogy létfenntartásuk biztosítva legyen. Nem elvárják a segítséget, hanem megköszönik azt.

Az éves működésünk alapján elmondható, hogy intézményünk jó megítélést kap a város lakói részéről, olvasható ez visszacsatolásként az intézmény közösségi oldalán, a napi beszélgetések során az ellátottaktól. A támogatók is érzik a támogatásuk súlyát, hiszen egy olyan tevékenységbe invesztálnak, ami működik, oda jut a támogatásuk, ahova szánták, elképzelték.

Az elért eredmények, tervek összegzését követően a jövőbeni feladatainkat, célkitűzéseinket foglalom össze, végezetül pedig a fotókkal illusztrált megvalósított programjainkat, mely alapján láthatóvá válik, hogy nagyon mozgalmas, tartalmas életet biztosít a Központ az időseik, családjaik számára. Mindez nem lenne megoldható, ha nem egy olyan támogatói háttér lenne mögöttünk, köszönhető Filóné Ferencz Ibolya Fenntartó Elnök Asszonynak, aki a szívéen viseli intézményünk sorsát, az időseink sorsát, valamint annak a sok bonyhádi és Bonyhád környéki vállalkozónak, akik minden évben támogatják rendezvényeinket, működésünket.

A Bonyhádi Gondozási Központ fenntartója a Völgységi Önkormányzatok Társulása (VÖT).

Székhelye: 7150 Bonyhád, Perczel Mór utca 29.

Telefon:74/451-820; 74/550-046

Fax:74/451-820

E-mail:gkperczel@gmail.com

Telephely 1.:Idősek Otthona

Bonyhád, Szabadság utca 2.

Telefon: /451-931; 74/550-065

Fax:74/451-931

E-mail:gkidosekotthona@gmail.com

Telephely 2.: Család- és Gyermekjóléti Központ, Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

Bonyhád, Perczel Mór utca 27.

Telefon:74/451-414

Fax:74/451-414

E-mail:gyermekjoleti.bonyhad@gmail.com

A Bonyhádi Gondozási Központ feladatait a jogszabályokban és az Alapító okiratban foglaltak alapján látja el.

Alaptevékenysége: az intézmény működési területén a szociális helyzetre, egészségi és mentális állapotra tekintettel a rászorulókat teljes körű ellátása, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás.

Az Intézmény által nyújtott alapellátás:

- házi segítségnyújtás (Bonyhád, Perczel Mór utca 29.)
- étkeztetés (Bonyhád, Perczel Mór utca 29.)
- időskorúak nappaliellátása, demens időskorúak nappali ellátása– Idősek Klubja (Bonyhád, Perczel Mór utca 29.)
- támogató szolgáltatás (Bonyhád, Perczel Mór utca 29.)
- tanyagondnoki szolgáltatás (Bonyhád, Perczel Mór utca 29.)
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás (Bonyhád, Szabadság utca 2.)
- családsegítés (Bonyhád, Perczel Mór u. 27.)
- gyermekjóléti szolgáltatás (Bonyhád, Perczel Mór u. 27.)

Szakosított ellátás:

- ápolást, gondozást nyújtó ellátás időskorúak részére; ápolást, gondozást nyújtó ellátás időskorúak részére– Idősek Otthona (Bonyhád, Szabadság utca 2.)

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások integrált formában működnek, az egyes ellátási formák önálló szakmai egységet képeznek, egymással alá-, fölérendeltségi viszonyban nem állnak.

Működési terület:

Család - és Gyermekjóléti Központ: Bonyhád, Aparhant, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Felsőnána, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mócsény, Mucsfa, Murga, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod, Zomba.

Család - és Gyermekjóléti Szolgálat: Bonyhád, Aparhant, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Felsőnána, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mócsény, Mucsfa, Murga, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod, Zomba.

Támogató szolgálat: Aparhant, Bonyhád, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény,

Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod.

Ápolást, gondozást nyújtó idősok otthona; ápolást, gondozást nyújtó demens idősok otthona: Bonyhád, Aparhant, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Nagyvejke, Tevel, Závod.

Házi segítségnyújtás: Bonyhád, Aparhant, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Felsónána, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Murga, Nagyvejke, Tevel, Závod, Zomba.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás: Aparhant, Bonyhád, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Felsónána, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Murga, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod, Zomba.

Étkeztetés: Bonyhád város.

Nappali ellátás: Bonyhád város.

Tanyagondnoki szolgáltatás működési területe: Bonyhád város külterülete.

1.Bonyhád-Alsóbörzsöny	2.Bonyhád-Angyaldomb
3.Bonyhád-Berekaljadűlő	4.Bonyhád-Bonyhádszerdahely
5.Bonyhád-Börzsöny	6.Bonyhád-Dőrytabód
7.Bonyhád-Erdőtelek	8.Bonyhád-Hónigpuszta
9.Bonyhád-Istvánmájor	10.Bonyhád-Ladomány
11.Bonyhád-Malmok	12.Bonyhád-Márczpuszta
13.Bonyhád-Mihálydomb	14.Bonyhád-Szöcskadűlő
15.Bonyhád-Tabód	16.Bonyhád-Tabódszerdahely
	Összesen: 467 fő

A Bonyhádi járás népessége és településszerkezete

Lakó-népesség/fő	Település	Ebből:város	A települések száma népességnagyság-kategóriák szerint				
			–499	500–999	1000–4999	5000–9999	10 000–
29725	25	2	11	9	4	–	1

(KEKKH lakosság szám 2022.01.01.)

Sorszám	Település	Népesség szám (fő)
1.	Bonyhád	12519
2.	Nagymányok	2200
3.	Aparhant	995
4.	Bátaapáti	394
5.	Bonyhádvarasd	439

6.	Cikó	917
7.	Felsónána	616
8.	Grábóc	163
9.	Györe	628
10.	Izmény	478
11.	Kakasd	1638
12.	Kéty	683
13.	Kisdorog	677
14.	Kismányok	333
15.	Kisvejte	397
16.	Lengyel	522
17.	Mórág	734
18.	Möcsény	349
19.	Mucsfa	334
20.	Murga	55
21.	Nagyvejte	153
22.	Tevel	1363
23.	Váralja	816
24.	Závod	294
25.	Zomba	2028
	Összesen	29725

A statisztikai adatok szerint látható, hogy továbbra is folyamatos népességszám csökkenés tapasztalható. Az elmúlt évhez viszonyítva a járásunk 355 fővel mutat kevesebbet, ez 1,19 %-os népességszám fogyatkozást jelent. Kevés település esetében érezhető némi pozitív létszámbeli eltolódás, jórészt azonban a negatív hatások dominálnak. A népességszám összetételét tekintve elmondható, hogy folyamatosan növekszik az idősödő korosztályba tartozók száma, ez nagy hatással van a szociális ellátó rendszerre, annak működtetésére, a szociális védőháló szerepére.

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

Ez a szakfeladat rendelkezik a legtöbb klienssel, illetve a társult települések legnagyobb számban ezen szolgáltatást veszik igénybe.

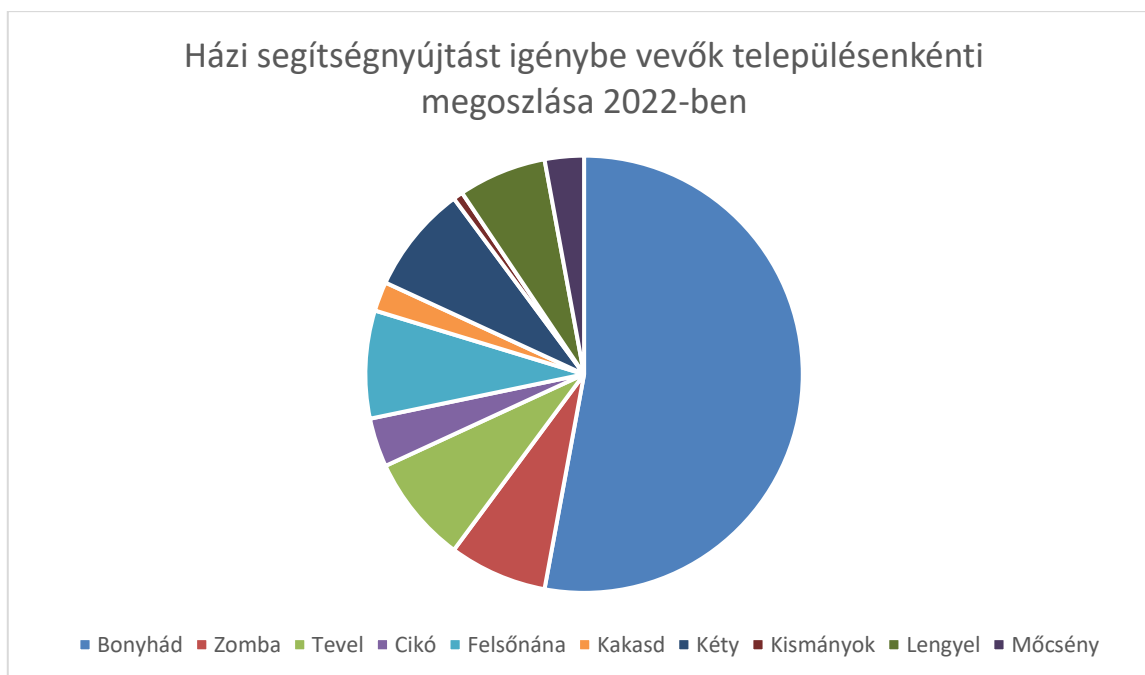
Az ellátható személyek száma, engedélyezett létszám: 160 fő, a személyes gondozásban részesülők száma 138 fő a 2022. december 31-ei KENYSZI nyilvántartás alapján. 86,25 %-os kihasználtsággal működő szakfeladat. Az engedélyezett létszámot az év folyamán nem léptük túl, a fluktuáció azonban nagyon jellemző ezen feladattípusra, az év folyamán 52 megállapodás megszüntetésére, illetve 51 új megállapodás megkötésére került sor. A megszüntetések oka: haláleset, bentlakásos intézményi elhelyezés, ápolási osztályok, krónikus belgyógyászati osztályon elhelyezés.

A személyi segítséget intézményünk nem folytatja, mivel csak szakképzett munkavállalóink vannak, így igyekszünk jó minőségű szakmai tevékenységet nyújtani, gondozni, vitális értékeket figyelemmel kísélni.

Az alábbi táblázat mutatja mely települések, milyen arányban igénylik ezen szolgáltatási formát.

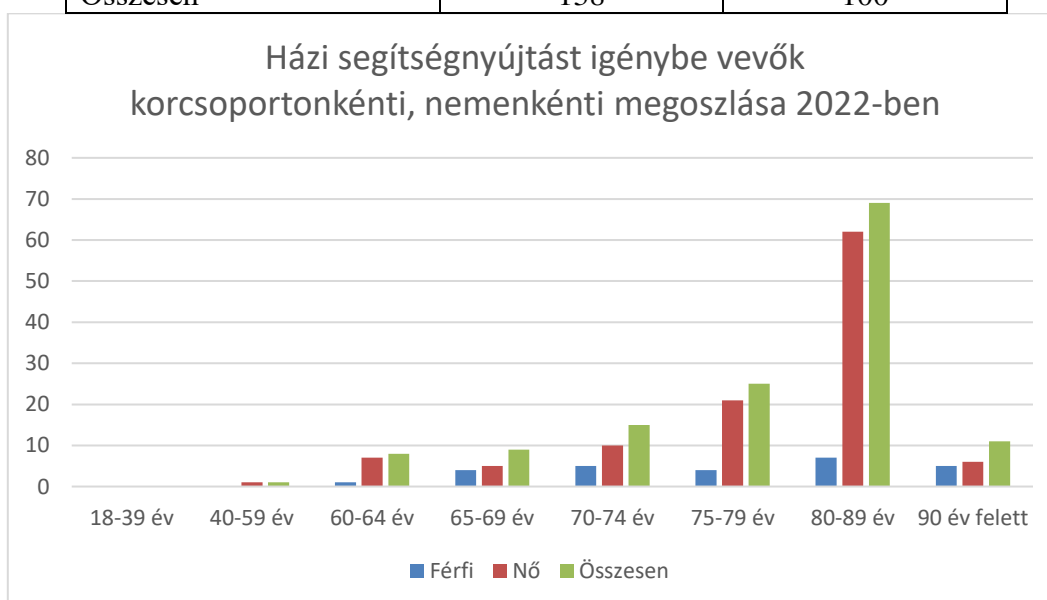
Települések	Létszám (fő)	% szám
Bonyhád	73	52,89
Cikó	5	3,62
Felsónána	11	15,18
Kakasd	3	2,17
Kéty	11	15,18

Kismányok	1	0,72
Lengyel	9	6,52
Mőcsény	4	2,89
Tevel	11	15,18
Zomba	10	7,24
Összesen	138	100



A következő táblázat alapján megállapítható, hogy mely korcsoport milyen arányban és nemben veszi igénybe az ellátást. A tavalyi évhez mérten tovább csökkent a férfiak létszáma, melynek háttérében két ok valószínűsíthető, egyrészt a férfiak esetében a születéskor várható élettartam alacsonyabb, másrészt nehezebben, csak nagyon indokolt esetben kérnek külső segítséget.

	Létszám	% szám
Nők	112	81,16
Férfiak	26	18,84
Összesen	138	100



A fenti táblázatból megállapítható, hogy még mindig a legnagyobb számban a 80 év felettek igénylik ezen szolgáltatási formát, ugyanakkor a tapasztalataink azt mutatják, hogy a rendszer nem megfelelően átgondolt, mivel egyre nagyobb számban érkeztek az év folyamán olyan igények, melyeket vállalni nem tudtunk, el kellett utasítsuk, a védőháló nem megfelelő lefedettsége okaként. Azon betegek esetében, akik nem nyugdíjkorúak, illetve csökkentett munkaképességről iratot bemutatni nem tudtak, hiába kérelmezik az ellátást, sajnos a rendszerbe rögzíteni ezen korosztályt, betegséggel küzdőket nem lehet.

Továbbra is egyre több olyan rászorult van, akinek ápolási, gondozási szükséglete hosszabb idejű gondozást tesz szükségessé életminősége fenntartásához, javításához; van, akit naponta több alkalommal gondozunk, segítünk. Az elmúlt évhez hasonlóan folyamatosan növekszik azoknak a gondozottaknak a száma is, akit egy gondozónő nem tud ellátni jelentősen megromlott állapota miatt. Egy-egy település helyettesítése, a feladatellátás koordinálása nagyon nagy logisztikát igényel, mivel a falvak a gesztor településtől távol helyezkednek el.

A házi segítségnyújtás térítésköteles ellátás. A személyi térítési díj mértéke az ellátott jövedelmétől függ. Ingyenes ellátásban kell részesíteni a jövedelemmel nem rendelkező személyt.

A fizetendő térítési díj a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet, valamint a fenntartó döntése alapján kerül meghatározásra.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 25 %-át, amennyiben étkeztetést is igényel, akkor 30 %-át. Az intézményi térítési díj összege az elmúlt évhez hasonlóan 2022. évben 650.- Ft/óra.

A térítési díj esetében 97 fő fizet ellátotti térítési díjat, 1 fő ellátását a Hadigondozotti Közalapítvány finanszírozza, Felsőnána, Kéty, Lengyel és Zomba településeken pedig a helyi rendeletük értelmében 0,-Ft személyi térítési díj került meghatározásra, annak költségeit a települések önkormányzata egyenlíti ki az éves elszámolást követően.

A szolgáltatás megismertetése, az ellátási területen élő potenciális igénybe vevői kör tájékoztatása a házi orvosok, egészségügyi és szociális intézményeken, a közös önkormányzati hivatalon keresztül figyelemfelhívó plakát formájában történik meg, a házi segítségnyújtás szolgáltatásáról annak érdekében, hogy egyéni szükségleteik, rászorultságuk és saját döntésük alapján a megfelelő ellátást vehessék igénybe életminőségük javítása céljából.

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet, melyet a Gondozási szükséglet vizsgálat értékelő adatlapon tesz meg az intézményvezető által meghatározott vezető gondozónő. Házi segítségnyújtás esetén a gondozási szükségletvizsgálat elvégzésével az a cél, hogy megállapításra kerüljön az igénybe vevő ellátásra való jogosultsága. Az értékelő adattalappal a kérelmező önellátási képességének felmérésére kerül sor. A jogszabály értelmében amennyiben az értékelő adatlapon minimum 20 pontot elér, akkor személyi gondozásra jogosult, ami magába foglalja a szociális segítség keretében nyújtható tevékenységeket is.

Az ellátást igénylők megoszlása gondozási szükséglet szerint 2022-ben:

Fokozat	Értékelés	Pontszám	Jellemzők	Létszám
0.	Tevékenységeit elvégzi	0-19	Az egyén a vizsgált tevékenységeket el tudja végezni. A szolgáltatás a szociális és egészségi állapot szinten tartására korlátozódik.	0

I.	Egyes tevékenységekben segítségre szoruló	20-34	Az egyén egyes tevékenységekben hetente többször segítségre szorul vagy figyelmet, irányítást igényel.	133
II.	Részleges segítségre szoruló	35-39	Az egyén bizonyos tevékenységek elvégzésében napi rendszeres segítségre szorul vagy napi szintű kontrollt igényel.	2
III.	Teljes ellátásra szoruló	40-56	Az egyén teljes ellátásra, folyamatos gondozásra, ápolásra szorul, intenzív odafigyelést és gyakori beavatkozást igényel.	3

A házi segítségnyújtás feladatmutatóinak alakulása, statisztikai adatok 2022-ben:

	2022.
Gondozók száma (fő)	14 teljes munkaidő 2 részmunkaidő (4 óra)
Gépkocsivezető (fő)	2
Ellátottak száma összesen (fő)	138
KENYSZI nyilvántartásban leadott esetek száma	24530
Gondozási órák száma összesen útidővel	28583 óra 55 perc
Gondozási órák száma összesen útidő nélkül	18905 óra 0 perc
Egy gondozóra jutó ellátotti létszám átlag (fő)	9,2

A fenti táblázatból megállapítható, hogy egy gondozónő átlagosan 9 fő ellátott gondozását kell megoldja naponta, ez azonban csak oly módon kivitelezhető, hogy ésszerű logisztika mellett történik a területfelosztás, munkamegosztás. A dolgozók tekintetében a tolerancia, a lojalitás, a humánus beállítottság nagy segítség a munkavégzés lebonyolítása tekintetében.

A szakfeladat pénzügyi mutatói 2022-ben

Kiadások		Bevételek	
Személyi jellegű	80.869.230,-Ft	Személyi térítési díjak	6.187.201,-Ft
Dologi jellegű	1.706.379,-Ft	Központi támogatás	77.478.165,-Ft

JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

Az ellátást 9 településen biztosítja a Bonyhádi Gondozási Központ. A 2021-es évhez viszonyítva elmondható, hogy lényeges csökkenés mutatkozik a szolgáltatás iránt. Előző évben 138 volt a mutatószám a kihelyezett készülékek tekintetében, ez 2022. decemberében 101 jelzőkészüléket jelent. A csökkenés legfőbb oka, hogy Magyarország Kormánya 2022. márciusában egy Gondosóra programot biztosít ingyenesen az idősek és családtagjaik számára. Ezen szolgáltatással egy modern, GPS funkcióval, elesés jelzővel ellátott óra nyújtja a biztonságérzetet a használó, illetve családja számára.

Ellátottak száma településenkénti bontásban 2022-es évben

Település neve	Kihelyezett készülékek száma
Aparhant	1
Bonyhád	74
Bonyhádvarasd	7
Felsőnána	6
Kakasd	2
Kisdorog	1
Nagymányok	6
Tevel	1
Váralja	3
Összesen	101

A legnagyobb csökkenőszám Bonyhád város tekintetében tapasztalható, 30 jelzőkészülékkel kevesebb igény merült fel az év folyamán. A kérelmezők lakóhelyi elhelyezkedése alapján elsősorban bonyhádi lakosok, de a járásban élő ellátottak aránya is számottevő.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetén a szociális rászorultságot vizsgálni kell.

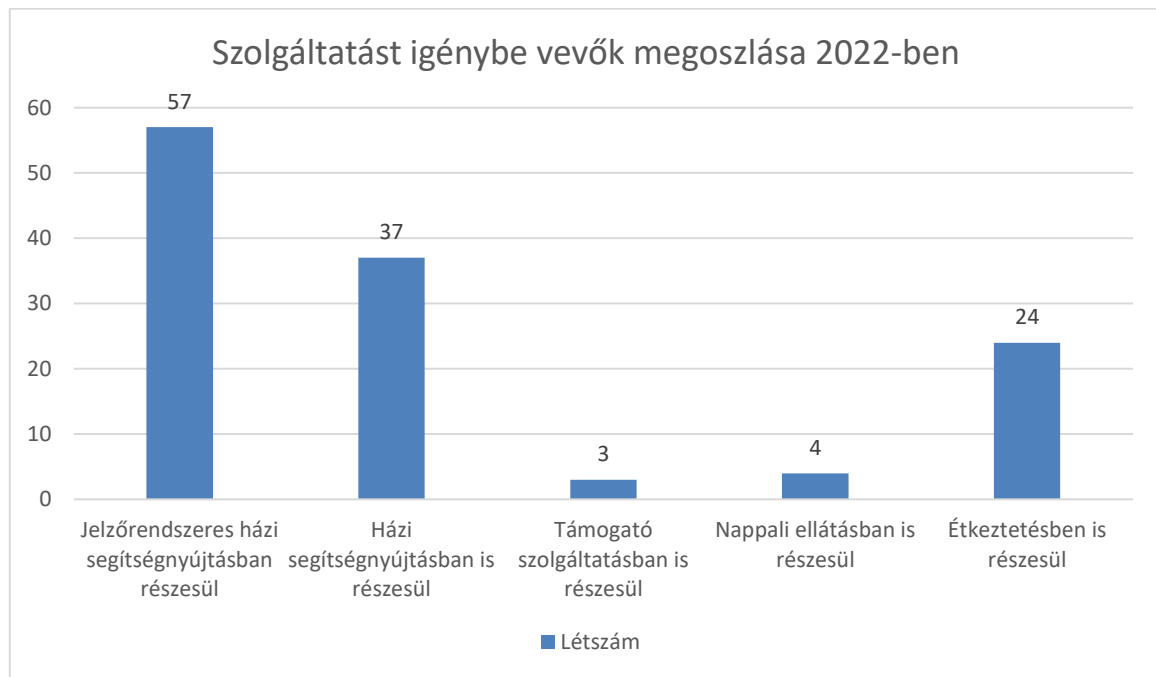
A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele szempontjából szociálisan rászorult:

- az egyedül élő 65 év feletti személy,
- az egyedül élő súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, vagy
- a kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti, illetve súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, ha egészségi állapota indokolja a szolgáltatás folyamatos biztosítását.
(A súlyos fogyatékos állapotot, a pszichiátriai betegséget és az egészségi állapot miatti indokoltságot külön jogszabály szerint igazolni kell.)

Az ellátottak szociális rászorultság szerinti megoszlása (fő) 2022-ben

egyedül élő 65 év feletti személy	97
egyedül élő súlyosan fogyatékos személy	0

egyedül élő pszichiátriai beteg személy	0
kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti	4
ÖSSZESEN	101



Az ellátást igénybe vevők esetében megállapítható, hogy többségük a jelzőrendszeres házi segítségnyújtáson kívül más alapszolgáltatást is igényel, legtöbbjük továbbra is a házi segítségnyújtás és étkezési szakfeladaton is ellátott, ezen tendencia évek óta megfigyelhető.

Tapasztalataink alapján elmondható, hogy több rendszer működésével képesek vagyunk az ellátást minden településen biztosítani. Ezért volt szükséges a 2004. óta a Guards Távközlési Rt által kiépített, a Techno-Tel Kft. által működtetett Guards SH-401, SH-402 URH rendszerrel párhuzamosan szerződést kössünk az SOS Központ Kft-vel, ahol a társaság saját fejlesztésű segélyhívót biztosít az ellátottak részére. A készülékek alkalmasak a két irányú hangkommunikációra, rendelkeznek elesés érzékelővel, GPS-sel és vízálló képességgel.

Éves segélyhívási összesítő településenként 2022-ben

Települések neve 2022.	Megye	Ellátásban részesülők száma (fő)	Kihelyezett készülékek száma (db)	Segélyhívások száma (db)		
				Segítségnyújtást igénylő riasztás	Téves riasztás	Összesen
Bonyhád	Tolna	73	71	68	24	92
Aparhant	Tolna	1	1	0	0	0
Bátaapáti	Tolna					0
Bonyhádvarasd	Tolna	7	6	3	2	5
Cikó	Tolna					0
Felsőnána	Tolna	6	6	0	0	0
Grábóc	Tolna					0
Izmény	Tolna					0
Kisdorog	Tolna	1	1	1	0	1

Lengyel	Tolna					0
Mórágy	Tolna					0
Mócsény	Tolna					0
Nagymányok	Tolna	7	7	6	5	11
Tevel	Tolna	1	1	0	0	0
Váralja	Tolna	3	3	3	9	12
Kakasd	Tolna	2	2	0	0	0
Kisvejke	Tolna					0
Mucsfa	Tolna					0
Nagyvejke	Tolna					0
Závod	Tolna					0
Összesen		101	98	81	40	121

A táblázat csak a valós segélyhívásokat tartalmazza, a biztonságos működtetéshez elengedhetetlen a negyedévente végzett próbariasztások megszervezése. Ezzel nemcsak minimálisra redukálhatjuk a készülékek hibáságát, fontos, hogy megfelelő kontaktkapcsolatban maradjunk az elláttal.

Segélyhívások száma és oka 2022-ben

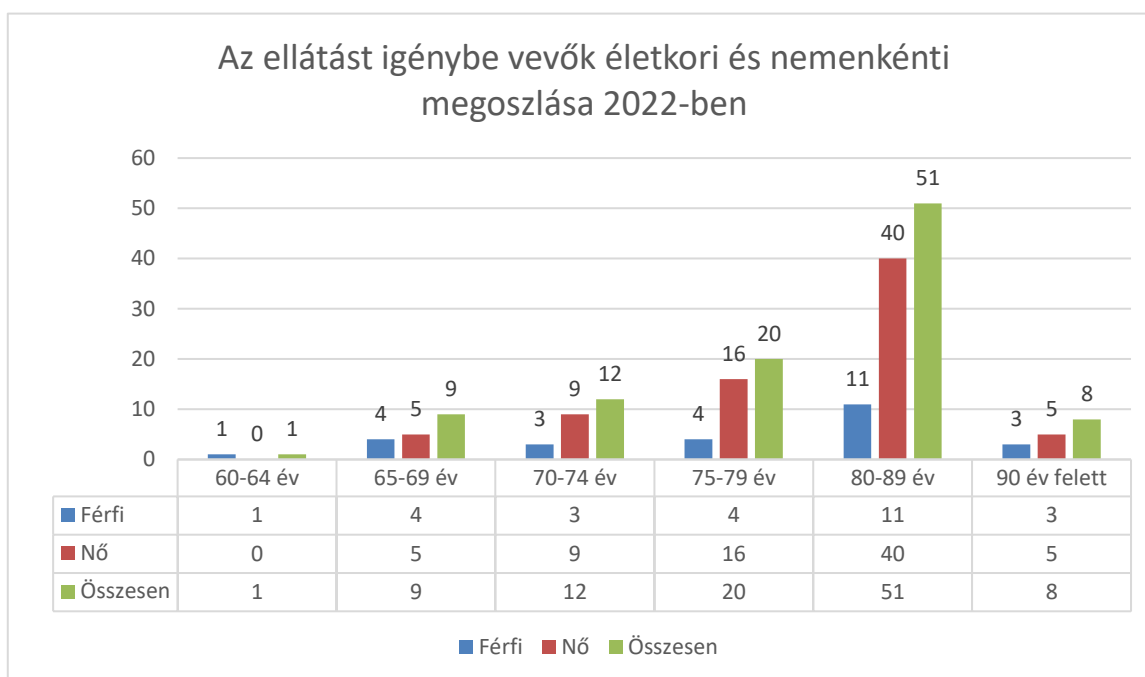
A segélyhívás oka	Segélyhívások száma
Pszichés probléma	4
Elesés	24
Betegség, rosszullét	46
Krízishelyzet	2
Téves riasztás	40
Egyéb okok	orrvérzés:1 haláleset:1 nem tudott felkelni: nem volt WC papírja: 1 készülék meghibásodásának észlelése: 1 indokolatlan, ittas állapotban:1

A táblázatból látható, hogy még mindig magas a téves riasztások száma, ugyanakkor bizonyított, hogy a rendszer működőképes, mind a családok, mind az ellátottak érezhetik a törődést, hogy a jelzésre azonnal reakció érkezik. Ha a betegség, rosszullét, elesés számokat nézzük, látható, hogy 70 esetben akár végzetes esemény is történhetett volna, amit a gyors és szakszerű ellátásnak köszönhetően kiküszöbölhettünk.

Esetek száma és megoldása 2022-ben

Eset megoldása	Esetek száma
Beszélgetés, megnyugtató	121
Gyógyszeradás saját gyógyszerből	26
Házi- vagy ügyelet orvos hívása	11
Mentőhívás	14
Rendőrség értesítése	
Katasztrófavédelmi szervek (tűzoltóság, polgári védelem) értesítése	

Gondozás: pelenkacsere, mosdatás, felsegítés, folyadékpótlás, sebkötözés	106
Téves riasztásról meggyőződés	40
Esti lefekvésnél segítségadás	2
Egyéb	WC papír beszerzés: 1 haláleset miatt intézkedés:1 Készülékben elemcsere:



A táblázatból megállapítást nyert, hogy a kliensek kora javarészt 80 év feletti. A mutatószámok az országos tendenciát is tükrözik, hiszen idősödő társadalom vagyunk, a szakellátás terheltsége révén sokan ezen szolgáltatási elem igénybevételével érzik magukat biztonságban.

Az ellátásból történő kikerülés okai 2022-ben

Megszűnt megállapodások száma	29
Megállapodás megszűnésének okai	elhunyt: 13 bentlakásos intézménybe költözött: 5 kórházba került: 5 saját kérésére: 5 egyéb:1
Új megállapodások száma	26

A szolgáltatásban magas a fluktuáció, aminek háttérében több tényező is áll, legfőképpen az elhalálozás, illetve az egészségügyi állapot romlása miatt az állandó felügyeletet biztosítani képes intézményi elhelyezés. Több esetben is előfordul saját kérés esetén, hogy megszüntetést követően kis idő elteltével újból kérelmezik az ellátás megindítását, melynek háttérében a hirtelen meggondolatlanság áll a kérelmezők részéről.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás azoknál az időseknél működik biztonságosan, akik képesek a jelzőrendszert rendeltetés-szerűen használni. Nagyon fontos, hogy az ellátott a krízishelyzetet, illetve veszélyhelyzetet meg tudja különböztetni azoktól az eseményektől, amelyek nem igényelnek sürgős beavatkozást. 1-1 készülék több ellátottat is szolgálhat.

A szakfeladaton 17 fő Megbízási szerződéssel foglalkoztatott gondozó végzi a szakmai tevékenységet.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás térítésköteles ellátás, melynek mértéke nem haladhatja meg az ellátásban részesülő havi jövedelmének 2 %-át. Térítésmentesen kell biztosítani annak a személynek, akinek rendszeres havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegét. Térítési díj: 100.- Ft/nap/kihelyezett készülék.

Felsőháza településen 0,-Ft személyi térítési díj került meghatározásra, annak költségeit a település önkormányzata egyenlíti ki az éves elszámolást követően.

A szakfeladat pénzügyi mutatói 2022-ben

Kiadások		Bevételek	
Személyi jellegű	9.969.621,-Ft	Személyi térítési díjak	2.774.765,-Ft
Dologi jellegű	1.862.103,-Ft	Központi támogatás	475.630,-Ft

TÁMOGATÓ SZOLGÁLAT

A fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény meghatározása alapján a támogató szolgálat a fogyatékos személy önálló életvitelét elősegítő, a mindennapi szükségletei kielégítését célzó – személyes közreműködés kielégítését célzó – személyes közreműködés által megvalósuló szolgáltatás. A fogyatékos személy részére biztosítani kell a fogyatékoság által indokolt szükségleteinek megfelelő támogató szolgálat igénybevételét.

A támogató szolgáltatást, mint professzionális segítő tevékenységet az különbözteti meg a laikus segítségnyújtástól, illetve más segítő szakmák által végzett tevékenységektől, hogy a segítők a feladatellátás speciális követelményeinek megfelelő általános és szakirányú ismeretekkel rendelkeznek, illetve a szolgálat tevékenységét, megfelelő tárgyi eszközrendszerrel – akadálymentesített gépjármű, egyéb szolgáltatás biztosítását segítő eszközök – végzi.

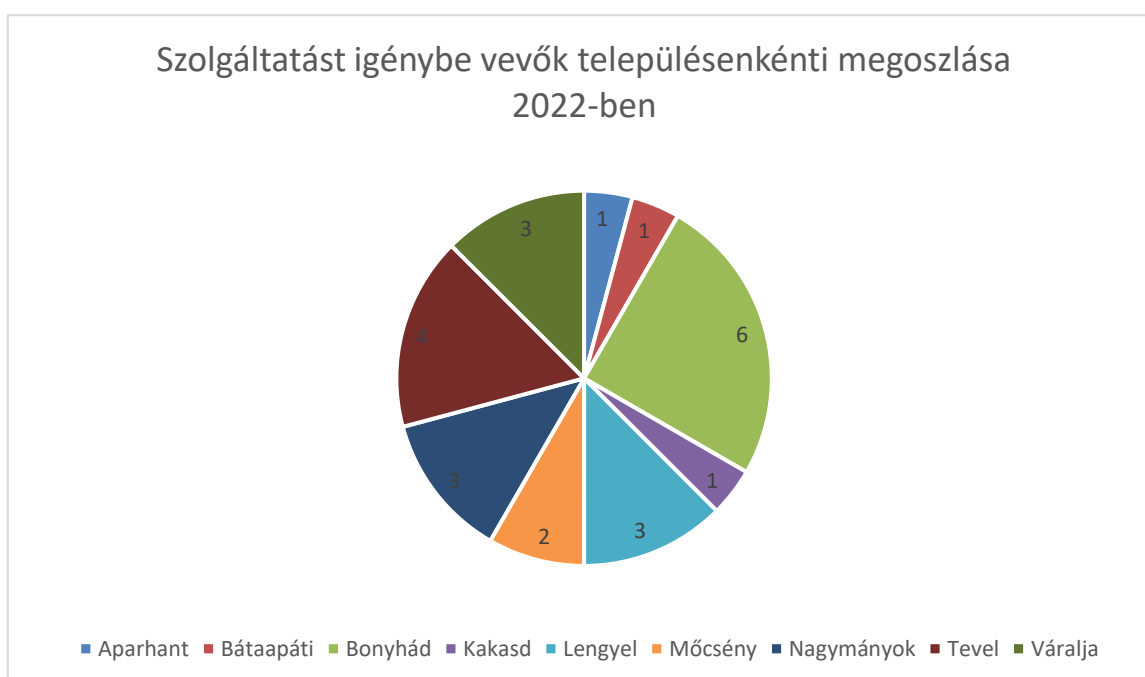
A támogató szolgáltatás jogszabályban rögzített célcsoportja a külön jogszabály szerint szociálisan rászorultnak minősülő súlyos fogyatékos személyek köre:

- látási fogyatékoság
- hallási fogyatékoság
- értelmi fogyatékoság
- mozgásszervi fogyatékoság
- pervazív fejlődési zavarok (autizmus)
- halmozott fogyatékoság
- egyéb fogyatékoság

A támogató szolgálat elláthat szociálisan nem rászorulóknak minősülő személyeket, ez azonban a szabad kapacitás terhére valósítható meg, nem eredményezheti a szolgáltatásra jogosult személyek háttérbe szorulását.

Szolgáltatást igénybe vevők településenkénti megoszlása 2022-ben

Település	Létszám (fő)
Aparhant	1
Bátaapáti	1
Bonyhád	6
Kakasd	1
Lengyel	3
Mócsény	2
Nagymányok	3
Tevel	4
Váralja	3
Összesen	24



Tolna megye népességének 5,1 százaléka, valamilyen maradandó fogyatékoságban szenved. A mozgáskorlátozottak aránya a legmagasabb: az egészség-károsodásban szenvedők több mint fele - 55%-a - sorolható ide. Látásfogyatékkal él a fogyatékkal élők 18%-a, hallássérült 13%, de viszonylag magas – 7,9 és 9,8 százalék közötti – az értelmifogyatékosok, a súlyos belszervi fogyatékkal élők és a mentálisan-pszichésen sérültek részaránya is. A fogyatékkal élők korcsoportbeli eloszlására jellemző, hogy az idősebb korosztályban a fogyatékkal élők száma folyamatosan növekszik.

A fogyatékoság oka a 0-14 éves korosztályban 67%-ban veleszületett tényező, 15%-ban baleseti trauma vagy betegség (a fennmaradó rész a „nem tudja” és az „ismeretlen” kategóriára esik). Időskorra megfordul az okok sorrendje, a veleszületett fogyatékosok aránya a 60 év felettek körében csak 7%, a baleseti károsodás 14%, a betegség 64%-ban oka a fogyatékoságnak.

Az értelmi fogyatékosok 2/3-a veleszületett fogyatékkal él, a siket, siket-néma, néma emberek között is nagyon magas arányú a vele született fogyatékoság, a későbbi életszakaszban kevesen kerülnek ezekbe a csoportokba.

Az életkor előrehaladtával a legnagyobb növekedést a mozgásfogyatékosok csoportja mutatja, valamint a látás és hallásfogyatékosok (ezen belül is a nagyothallók köre).

Szolgáltatásunk ellátotti csoportja a bonyhádi járás közigazgatási területén életvitelszerűen tartózkodó (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), súlyos fogyatékkal élő személyek. A hatályos jogszabályok alapján elláthatóak továbbá azon személyek is, akik a fenti kitételnek nem felelnek meg, ugyanakkor az ellátási területen tartózkodnak. A támogató szolgálat tevékenysége az ellátási területen élő valamennyi fogyatékosági csoportba tartozó személyre kiterjed. Az ellátást kérhetik azon súlyos fogyatékkal élő személyek, akik a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 65/C. § alapján:

- magasabb összegű családi pótlékban részesülnek a magasabb összegű családi pótlékra jogosító betegségekről és fogyatékoságokról szóló 5/2003. (II.19.) ESZCSM rendelet alapján,
- fogyatékosági támogatásban részesülnek a súlyos fogyatékoság minősítésének és felülvizsgálatának, valamint a fogyatékosági támogatás folyósításának szabályairól szóló 141/2000. (VIII.9.) Korm. rendelet alapján,
- vakok személyi járadékában részesülnek.

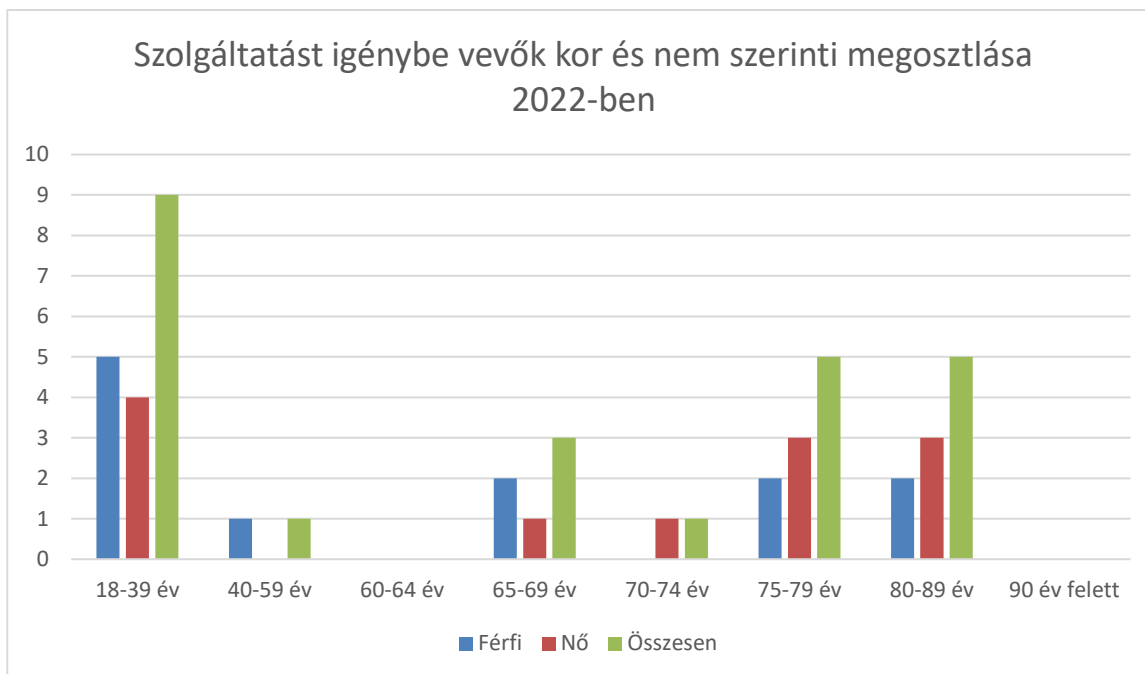
Az ellátottak fogyatékoság szerinti megoszlása 2022-ben:

Fogyatékoság típusa	Ellátottak (fő)
Mozgásszervi fogyatékoság	7
Látási fogyatékoság	1
Értelmi fogyatékoság	7
Hallási fogyatékoság	1
Halmazott fogyatékoság	4
Egyéb fogyatékoság (pl. pervazív, írásképtelen, tanulási nehézség)	4
Összesen:	24

Szolgáltatásunkat domináns módon a mozgásukban korlátozottak, illetve az értelmi fogyatékkal élők veszik igénybe. A halmazottan fogyatékkal élők mozgásszervi és értelmi fogyatékosok. Az újonnan felvételt nyert ellátottak között akut és átmeneti pszichotikus zavar, organikus hangulat zavar, demencia, kommunikáció hydrocephalus, agyalapi mirigy betegség került megállapításra, de több kiskorú személy is felételre került F70 betegségkód miatt, enyhe értelmi fogyatékoság meghatározása mellett. (Az ellátottak nagy része szállításban igényli a segítséget, ugyanakkor tanulásban, ápolási-gondozási feladatok ellátásában, felügyelet biztosításában, háztartási segítségnyújtásban és ügyintézésben veszik igénybe a feladatellátást.)

Az ellátottak szociális rászorultság szerinti megoszlása 2022-ben:

Rászorultság típusa	Ellátottak (fő)
Vakok személyi járadékában részesül	0
Fogyatékosági támogatásban részesül (FOT)	20
Magasabb összegű családi pótlékban részesül (CST)	4
FOT+CST	0
Szociálisan nem rászorult igénybe vevő	0
Összesen	24



Az ellátottak átlagéletkora a 2022. évben $1395/24=58,125$ év. Míg eddig folyamatos életkorcsökkenés volt megfigyelhető az átlagéletkor számítás tekintetében, a 2022-es évben rapid növekedés tapasztalható. Ennek oka, hogy az idős generáció jelezte segítségét intézményünk irányába.

Az ellátási szükségleteket és igényeket a szolgáltatás kezdetekor komplex szükséglet és állapotfelmérés keretében vizsgáljuk, illetve a szolgáltatás biztosítása során a visszajelzések alapján is mérjük.

A szolgálat által nyújtott szolgáltatások körében az ellátási szükségletek és igények a következőképpen alakultak:

	Személyi segítség (feladategység)	Szállításhoz kapcsolódó személyi segítség (feladategység)	Szállítási tevékenység (feladategység)	Összes feladategység
2021.	6.815,5	156,33	5.341,0	12.312,83
2022.	7.337,0	98,5	6.154,2	13.589,7

Az alábbi táblázat tartalmazza a 2022-es évben elvégzett feladatperceket és megtett kilométereket:

	Személyi segítség éves perc	Szállításhoz kapcsolódó személyi segítség éves perc	Szállítási tevékenység km
2022.	440.220	5.910	30.771

A szolgáltatás kapacitásának nagyobb részét a személyi segítség 53,98 % teszi ki, míg a szállítási tevékenység 45,28 %. Lényegesen kevesebb feladatmutatót számlál a szállításhoz kapcsolódó személyi segítség 0,74 %-ot.

A személyi segítség és a szállítási tevékenység feladategységei jelentősen emelkedtek az elmúlt évhez viszonyítva, a szállításhoz kapcsolódó személyi segítségen továbbra is csökkenő tendencia figyelhető meg.

A vállalt 6000 feladategységet már félévkor sikerült teljesíteni, az év végére 226 %-kal magasabb az ellátási egységek száma, ennek háttérben az áll, hogy megemelkedett az ellátottak otthonában nyújtott gondozási-ápolási tevékenységek végzése, valamint a felügyelet biztosítása. Itt megfigyelhető, hogy egyre nagyobb igény merül fel ezen szolgáltatási elemmel kapcsolatosan.

2022-ben megállapodás megszüntetésére 3 esetben került sor, ennek okai:

- hosszú ideje nem vette igénybe a szolgáltatást 1 eset
- 2 fő határozata lejárt, nem került újból megállapításra.

A személyi segítség és a szállító szolgálat térítésköteles; a személyi segítség térítési díja a gondozásra fordított, órában kifejezett idő és az óradíj szorzata. A szállító szolgálat térítési díja az útvonalterv alapján meghatározott legrövidebb útvonalon teljesített kilométerek és a kilométerdíj szorzata. A 29/1993. (II.17.) Kormányrendelet 14/A. § (6) bekezdés szerint „Ha az ellátott szállítása – pszichiáter vagy neurológus szakorvos által igazoltan – csak állandó felügyelet mellett biztosítható, a szállítás időtartama egyidejűleg személyi segítségként is elszámolható, azzal, hogy az ellátott csak a szállítási díjat fizeti meg. Ebben az esetben a személyi segítségért térítési díjat fizetnie nem kell.”

Az ellátást igénybe vevő havi jövedelmének 30 % - a, kiskorú igénybe vevő esetén a családban az egy főre jutó rendszeres havi jövedelem 20 %-a a személyi térítési díj maximális összege.

A támogató szolgáltatás intézményi térítési díja 2022-ben:

-személyi segítség: 0,- Ft/óra,

-szállító szolgálat: 0,- Ft/km.

Szolgálatunk akadálymentesen megközelíthető, ügyfélfogadásra alkalmas irodahellyel rendelkezik. Irodahelyiségünkben telefon, fax, internet is rendelkezésre áll.

A szolgálat három gépjárművel rendelkezik, kettő üzemben tartója a Bonyhádi Gondozási Központ, egynek pedig a tulajdonosa. Mindhárom gépjárművet a tanyagondnoki szolgálattal közösen használja a szolgáltatás.

Gépjárműpark

Az alábbi táblázatban feltüntetett gépjárművek rendelkeznek minden olyan felszereléssel, ami a fogyatékkal élők részére megkönnyíti a szállításukat, modern és megbízható.

Típus	Ford Transit	Ford TransitCustom	Ford TransitCustom Hybrid
Rendszám	MZP-571	NKF-948	RYZ-341
Forgalomba állítás ideje	2014	2014	2020
Tulajdonos	Német Nemzetiségi Önkormányzat	Bonyhád Város Önkormányzata	Bonyhádi Gondozási Központ
Szállítható személyek száma	8 fő	8 fő	8 fő
Mobil rámpa	igen	igen	igen
4+3 pontos biztonsági rögzítés	igen	nem	igen
Elektromos kerekű szék szállítására alkalmas	igen	nem	igen

A gépjárművek helyettesítése az Intézmény Gépjármű-használati szabályzatának megfelelően történik.

Egyéb eszközök

A személyi segítségben vérnyomásmérő készülék, vércukormérő készülék, pulzoximérő, illetve a szükséges védőeszközök (gumikesztyű, szájmaszk, hajháló, overál, scafander, karvédő, lábzsák, kéz- és felület-fertőtlenítőszer) állnak rendelkezésre.

A Támogató szolgáltatón egy segítő, kettő gondozó és egy szolgálatvezető van foglalkoztatva, valamennyien rendelkeznek a szolgáltatás nyújtásához előírt képzettséggel, mivel 2022-ben lehetőség nyílt segítő és Támogató szolgálatgondozó/terápiás képesítés elsajátítására. Ezen képzéseken három fő munkavállaló szerezte meg a korábban Kormányhivatali ellenőrzés során előírt képzettséget.

A szakfeladat pénzügyi mutatói 2022-ben

Kiadások		Bevételek	
Személyi jellegű	21.618.703,-Ft	Személyi térítési díjak	0,-Ft
Dologi jellegű	6.474.577,-Ft	Központi támogatás	26.406.802,-Ft

NAPPALI ELLÁTÁS, DEMENS NAPPALI ELLÁTÁS

Az ellátás kiemelt feladata, hogy ellátottjai részére szervezzen szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő, a napi élettevékenységet segítő közösségi szolgáltatásokat, valamint lehetőséget biztosítson arra, hogy az idős személyek információt, tanácsadást, segítséget kérjenek.

A nappali ellátás azokat az időseket integrálja, akik napközben egyedül vannak, de képesek önmaguk részbeni ellátására és szükségleteik kielégítésére.

A Klub területi elhelyezkedése (Bonyhád, Perczel Mór utca 29.) révén bármely városrészben lakó idős ember részére elérhető. Nehezen közlekedő, külterületen lakó ellátottak beszállítására az intézmény tanyagondnoki gépjárműve rendelkezésre áll. A Klub nyitva-tartása a helyi igényeknek megfelelően lett kialakítva, szolgáltatási rendje az igényekhez igazodik: hétfőtől - péntekig 8 órától 15 óráig, hétfőn és ünnepnapokon 8 és 14 óra között.

Az ellátást igénybe vevők Bonyhád város közigazgatási területén élő (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), időskorúak, illetve szociális helyzetük vagy egészségi állapotuk miatt rászorultak. Jellemzően egyedülálló vagy özvegy, nyugdíjas korú személyek igénylik a szolgáltatást. A Klub a Perczel Mór utca 29. szám alatt működik 60 férőhellyel. 2022-ben 65 fő Megállapodással rendelkezik a szolgáltatás, ugyanakkor elmondható, hogy a napi igénybevétel 60 főnél nem magasabb.

Intézményünkben demenciában szenvedők ellátására is van lehetőség. Ilyen esetben a kérelmezőnek pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos által kiadott demencia kórképet megállapító szakvéleménnyel kell rendelkeznie.

Jelenleg szakvéleménnyel rendelkező demens ellátottunk 17 fő, átlagos szükséglettel rendelkező ellátottunk 48 fő.

Az Idősek Klubja által nyújtott szolgáltatások:

- étkeztetés, az időskornak megfelelő ebéd biztosítása, szükség esetén orvosi igazolás alapján diétás étel is igényelhető (betegség, akadályoztatás esetén lehetőség van az ebéd kiszállítására);
- szervezi a kulturált klubéletet, biztosítja a szabadidő hasznos eltöltését (kirándulás, zenehallgatás, tévézés, könyv, napi- és hetilapok olvasása, társasjátékok, internetezés, kézimunkázás, napi testmozgás, csoportos, illetve egyéni elbeszélgetések, közös rendezvények);
- egészségügyi alap- és szakellátáshoz való hozzájutás segítése (vércukor-, vérnyomás -, testsúly mérése);
- a klub rendelkezik automata mosógéppel, vasalóval, így a személyes ruházat, textíliák mosása és vasalása biztosított;
- a személyi higiéné fenntartásához zuhanyzási, fürdési lehetőség biztosított;

- hivatalos ügyek intézésének segítése (segélykérelmek, idősothoni elhelyezési kérelmek kitöltésében segítségnyújtás);
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése;
- mentálhigiénés támogatás;
- az ellátottak részére sajtótermékeket, könyveket, kártyákat, társasjátékokat, internetet biztosít, rendezvényeket szervez (név- és születésnapok, Karácsony, Húsvét, Idősek Világnapjának, Anyák napjának, Torkos csütörtök, húsvétváró, meglepetés kirándulás és egyéb programok megünneplése)
- ismeretterjesztő és felvilágosító előadások szervezése, kiállítások megtekintése;
- könyvtári, múzeumi programokon való részvétel.
- kirándulások szervezése,
- generációk találkozásának helyszíne: óvodai anyák napi műsor, közösségi szolgálatot ellátó diákok programszervezése is fontossá vált az évek során
- bál szervezése

Demenciával küzdő idősek nappali ellátásának célja, feladata:

A demens személyek nappali ellátására vonatkozóan az ellátottak állapot-felmérési módszere elsődlegesen az ellátottakkal készített Mini-Mentál teszt, mely eredményének megfelelően pszichiátriai vizsgálat lefolytatására van lehetőség, mivel intézményünk Megbízási szerződés keretei között Dr. Kerekes Anna Bonyhád, Szent Imre u. 6. szám alatti ideggondozó főorvosasszonnyal feladatellátási szerződést kötött. Ez alapján, illetve a Közösségért Alapítvány intézményünkben folytatott szakmai tevékenysége lehetőséget biztosít Dr. Trábert Attila neurológiai, illetőleg pszichiátriai szakvélemény megállapítására. Ez azért nagyon megfelelő az ellátottaknak, mert kevésbé feszélyezettséget eredményez számukra a nem helybéli szakemberrel által történt vizsgálat.

A demens gondozói végzettséggel rendelkező terápiás munkatársak a napi foglalkoztatás keretein belül felmerülő ellátott állapotában bekövetkező változást azonnal jelez, és kivizsgálást kezdeményez a fent említett szakembereknél.

Fontosnak tartjuk, hogy munkavállalóink rendelkezzenek azon szakmai tudással, mellyel a demens betegek ellátását maximálisan tudják ellátni, ezáltal minden dolgozó ezen szakfeladaton rendelkezik a megfelelő képzettséggel.

A nappali ellátás kihasználtsága 2022-ben

Átlagos szükséglettel rendelkezők megjelenésének száma	Demens szükséglettel rendelkezők megjelenésének száma	Naptári napok száma	Átlagos szükséglettel rendelkezők átlagléttszáma	Demens szükséglettel rendelkezők átlagléttszáma
15436	5422	365	61,49	21,60

Mint a fenti adatok is bizonyítják, a nappali ellátás rendkívül jó kihasználtsággal működik, a városban lakók igénylik ezt a fajta ellátást, mivel 7 napos munkarendben dolgozunk, emiatt lényegesen magasabb a kihasználtsági mutatószám.

Folyamatosan növekvő igényvel találkozhatunk ezen a szakfeladaton, már az engedélyezett létszámot is meghaladjuk. Ez annak köszönhető, hogy egy nagyon jó idős közösség verbuválódott össze az évek alatt, akik szeretik idejüket együtt, az intézmény keretein belül tölteni. Hasznosnak érzik az itt töltött

időt, nemcsak kikapcsolódásra, memória megőrzésére törekednek, hanem új területek, ismeretek felfedezésére, az önmegvalósítás keretein belül.

Személyi és tárgyi feltételek:

A Klub területi elhelyezkedése révén külső és belső környezeti adottságai alapján megfelelnek az ellátást igénybe vevők számára, bármely városrészben lakó idős ember részére elérhető tömegközlekedéssel, autóval és gyalogosan is. Nehezen közlekedő, külterületen lakó ellátottak beszállítására is lehetőség van, az intézmény Ford Transit Custom Hybrid gépjárműve rendelkezésre áll, térítési díj megfizetése ellenében.

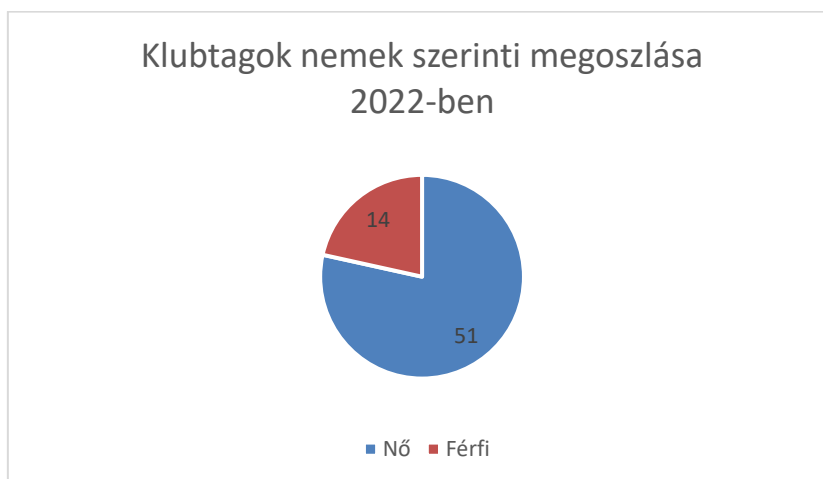
Az épületbe való bejutás akadálymentes, lehetőség van külső biztonságosan használható szabadtéri kapcsolódásra – kert, udvar – ahol szabadtéri programok megszervezésére is mód van. A kert, udvar kényelmes kültéri padokkal, asztalokkal, székekkel van berendezve, a megfelelő árnyékolás biztosítása mellett. Lehetőség van kertészkedésre, virágültetésre, növénygondozásra is. Rendezett külső környezet és biciklitároló megléte is az ellátottak igényeit elégíti ki.

Az intézmény belső tereinek kialakítása a színvonalas ellátás érdekében lett kialakítva. Közösségi együttlétre alkalmas helyiségek alkalmasak kis- és nagy csoportos foglalkozások lebonyolítására, rendezvények megtartására. A helyiségek megfelelő számú és kényelmes ülő alkalmasossággal vannak berendezve, fotelek, bőrszékek. A falazat vidám színű, függönyök, faliképek, dísz tárgyak, kézimunkák teszik otthonossá az intézményt.

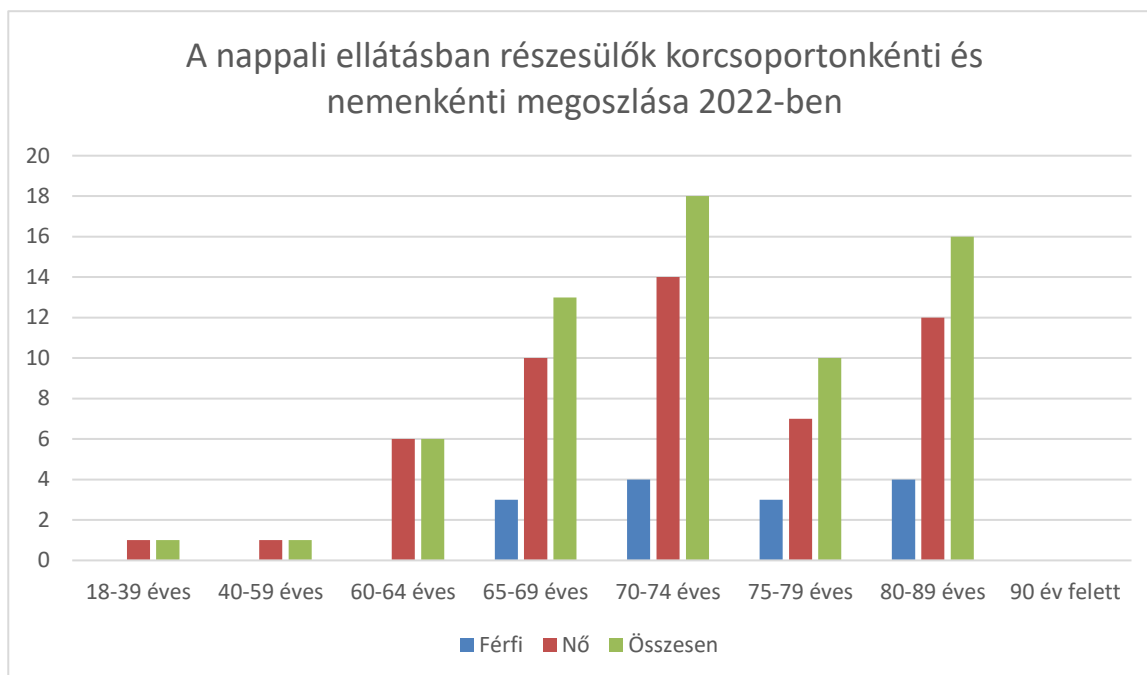
A helyiségekben a kerekesszékekkel vagy járókerettel közlekedők is biztonságosan tudnak közlekedni, küszöbmentes és megfelelő ajtószélességgel kialakított helyiségek állnak rendelkezésre.

A személyi feltételek biztosításában szociális munkás, szociálpolitika MA végzettségű vezető, szociális gondozó és ápoló, valamint demencia gondozó végzettségű terápiai munkatársak látják el a Nappali ellátás működését. A biztosított szolgáltatási elemek a végzettségeknek, személyiségeknek megfelelően lettek meghatározva. Figyelembe véve, egészségügyi végzettség, készségek, képességek a színvonalasan biztosítani kívánt elemek megvalósításához.

Bonyhád város közigazgatási területén élő (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), időskorúak, illetve szociális helyzetük vagy egészségi állapotuk miatt rászorultak. Jellemzően egyedülálló vagy özvegy, nyugdíjas korú személyek igénylik a szolgáltatást, az összes ellátott 72%-a nő. A demográfiai adatok alapján követjük az országos statisztikát, hiszen a születéskor várható átlagos élettartam nők esetében magasabb.



Továbbra is elmondható, hogy lényegesen nagyobb arányban veszik igénybe a szolgáltatást a nők, mint a férfiak, ennek oka, hogy a társadalom idősebb generációjában számaránya is a nők irányába billen.



A klubtagok átlagéletkora 73 év.

A kimutatás az igénybe vehető programok tervezésénél válik fontossá, hiszen életkori sajátosságoknak, igényeknek megfelelő foglalkoztatás kell, hogy megvalósuljon, így javarészt a kézimunka, illetőleg virágpalántázás, kertészkedés, sütésre, kirándulásokra helyeződik a hangsúly.

A lakókörnyezet és az életvitel mentén kétféle szociális szükségletről beszélhetünk.

A városi összkomfortos lakásban élők esetében a napi látogatottság magasabb. Az idős, beteg és mozgásban korlátozott ellátottak esetében lehetőség van házi segítségnyújtás igénybevételére. Ugyanazon napon a két szolgáltatás azonban nem vehető igénybe. Jelenleg 5 fő (3 nő, 2 férfi) él a házi segítségnyújtás lehetőségével. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban 4 klubtag (egy férfi és 3 nő), támogató szolgáltatásban 1 fő (férfi) étkezésben 30 fő részesül. Eltérést mutat a családi házzal rendelkező klubtagok szociális szükséglete a városiakétól. Lakókörnyezetükben napi feladat a háztáji állatok ellátása, illetve a növénytermesztés és az ezekkel kapcsolatos teendők. Így a klub látogatottsága az ő esetükben is magas, mivel az ellátottak jelentős részének (hozzátartozók hiánya vagy külterületi lakhely miatt) az intézmény biztosít egyedüli közösséget. Cél a hátrányos helyzetben élő ellátottak segítése, a komfort nélküli lakással rendelkezők részére a tisztálkodási, mosási lehetőség, illetve az egymástól távol élő személyek közösségének fejlesztése, fenntartása.

A szolgáltatási formára eddig nem volt jellemző a magas fluktuáció, a 2022-es évben azonban összesen 9 fő megállapodása szűnt meg az év folyamán, melynek oka:

- 3 esetben elhunyt
- 2 esetben Idősek otthonába költözött
- 1 esetben elköltözött más településre
- 1 esetben nem kérte a szolgáltatást
- 1 esetben átkerült a házi segítségnyújtás szakfeladatra
- 1 esetben munka világába integrálódott az igénybe vevő

Az évben 7 esetben került sor pszichiátriai szakvizsgálatra, melynek eredményeként 7 ellátást igénybe vevő átlagos szükségletű ellátottból demens szükséglettel rendelkező ellátottá vált. Ezt pszichiátriai szakvélemény alátámasztásával került módosításra a KENYSZI rendszerben.

A klubtagok egészségi állapota a legtöbb esetben nem megfelelő, bár az előző évekhez nagy eltérést mutat, hogy a kérelmezők többsége nemrég vált nyugdíjas korúvá, így egy erős és hatékony közösségi élet tagjai lehetnek, segítve ezzel is az idősebb klubtagokat, akiket újból aktívvá tesznek a játékos, kreatív ötleteikkel, terveikkel. A betegellátást a klubtagok saját háziorvosa végzi.



Jelentős azok száma, akik egész napjukat az intézményben töltik.

A szervezett kirándulásokon, egyéb programokon mindenki igénye szerint vehet részt, ennek esetleges költségeit mindenki egyénileg fizeti.

A nappali ellátás térítésmentes szolgáltatás.

Amennyiben a nappali ellátást igénybe vevő be- és hazaszállítást vesz igénybe, azt külön megállapodásban rögzítik a felek.

A szállítás térítésköteles szolgáltatás, melynek díja 150,-Ft/alkalom. Ezen összeget a szakmai egység vezetője a lehitelesített szállítási adatlap és menetlevél alapján táblázatban rögzít, melyet a számlázást végző programon segítségével a Perczel M. u. 29. szám alatti székhelyen számláz az igénybe vevőnek. A személyi térítési díj készpénzbefizetéssel történő kiegyenlítése a Bonyhádi Gondozási Központ pénztárában (Bonyhád, Perczel M. u. 29.) történik.

A Nappali ellátás foglalkoztatotti létszáma: 1 szakmai vezető, 3 terápiás munkatárs, 2 gondozó, 1 rehabilitációs higiénés munkatárs.

A szakfeladat pénzügyi mutatói 2022-ben

Kiadások		Bevételek	
Személyi jellegű	25.946.001,-Ft	Személyi térítési díjak	189.472,-Ft
Dologi jellegű	5.617.794,-Ft	Központi támogatás	29.938.804,-Ft

ÉTKEZTETÉS

Az étkeztetést a Bonyhádi Gondozási Központ Bonyhád város közigazgatási területén élő (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező) időskorúak, illetve szociális helyzetük vagy egészségi állapotuk miatt rászorultaknak nyújtja.

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

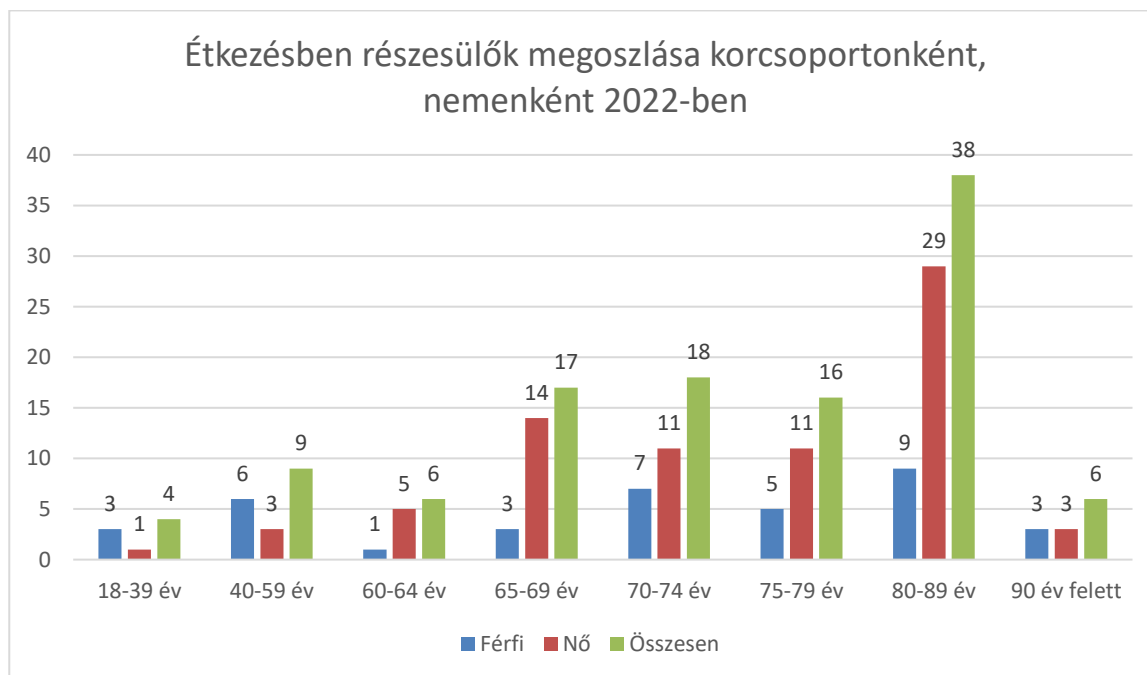
- koruk,
- egészségi állapotuk,
- fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük,
- szenvedélybetegségük, vagy
- hajléktalanságuk miatt.

A főtt étel előállítását szolgáltatási szerződés alapján 2020. október 05-től az Eatrend Kft. (2730 Albertirsa, Pesti u. 65.) végzi.

Az étkeztetés a következők szerint történik:

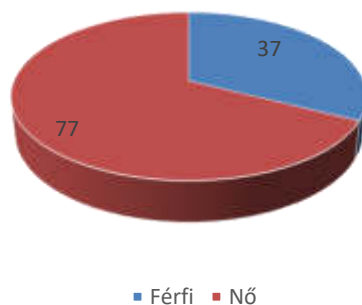
- az étel kiszolgálásával egyidejű helyben fogyasztással az Idősek Klubjában,
- az étel elvitelének lehetővé tételével,
- az étel lakásra szállításával.

Étkezésben részesülők megoszlása korcsoportonként, nemenként 2022-ben



Az ellátást igénylők esetében megállapítható, hogy többségük a 80 év feletti korcsoportba tartozik továbbra is. Ebben a korban már többen igénylik a szociális szférában ezen szakfeladatot, mivel számukra nehézkes a mozgás, a mindennapi főzési feladatok ellátása egyre nagyobb terhet ró rájuk. A legtöbbször betegségéből adódóan a család, a hozzátartozók ezt tartják a legbiztonságosabbnak, mivel az ebéd az ellátott lakhelyére érkezik, a megszokott időpontban, a megszokott személytől, tiszta éthordóban.

Az ellátást igénybe vevők nemek szerinti megoszlása
2022-ben

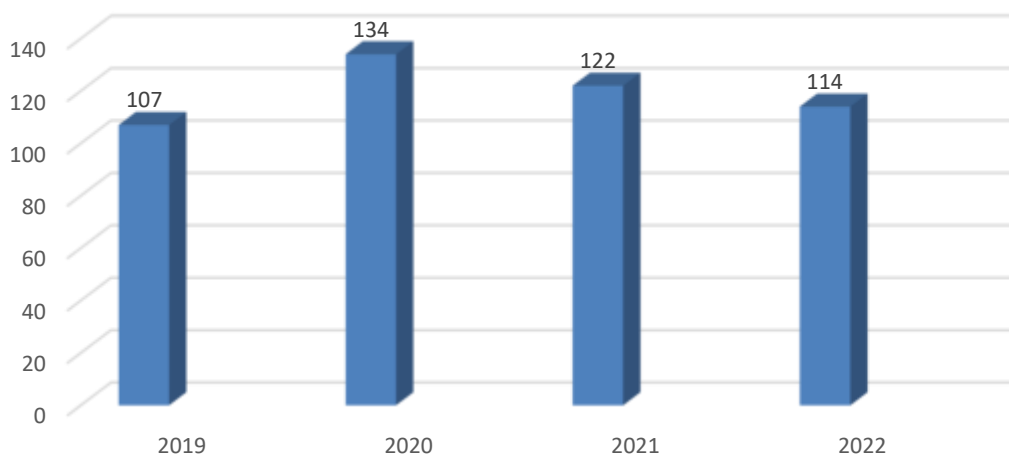


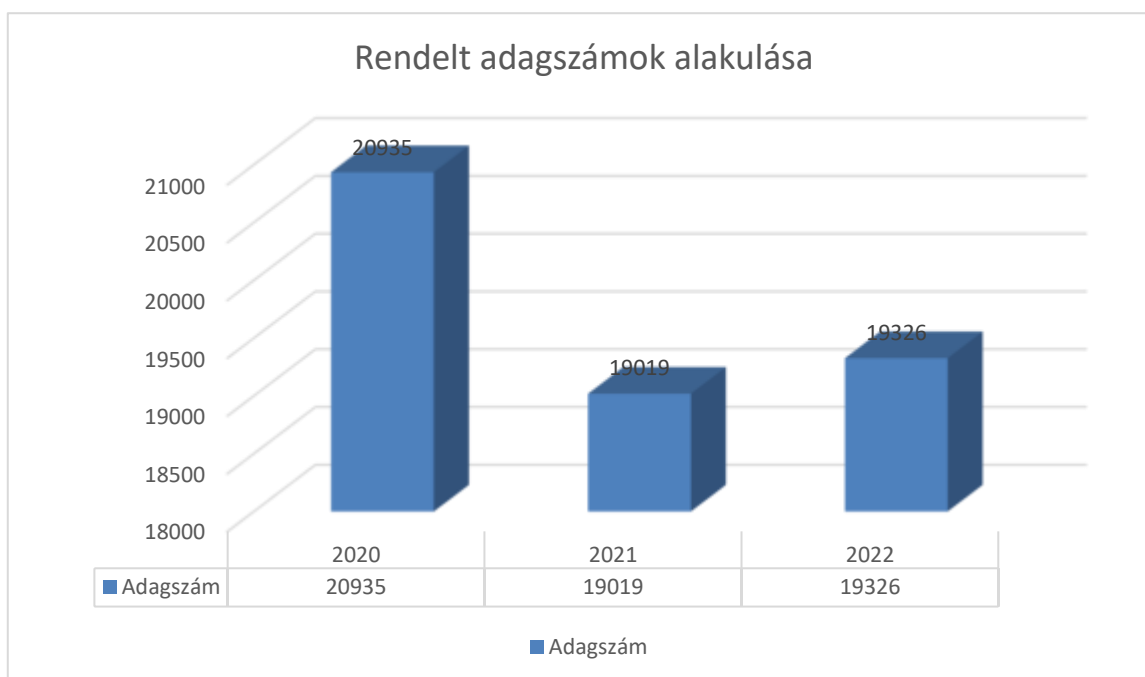
Az ellátottak nagy többsége, 77 %-a női igénybe vevő, hiszen itt is megfogalmazhatjuk, hogy a társadalom ezen korcsoportjában lényegesen magasabb a nők létszáma, hiszen a születéskor várható élettartam az ő esetükben a magasabb.

Az alábbi táblázat azt az étkezésben részesülők megoszlását tartalmazza, hogy a rendelt ebédet helyben fogyasztja, elviszi vagy kiszállítással igényli:

Étkezés módja	Férfi	Nő	Összesen
Helyben fogyaszt/elviszi	10	46	56
Kiszállítással rendelő	27	31	58

Étkezést igénybe vevők számának alakulása





A fenti két grafikonból megállapítható, hogy 2020 óta folyamatosan csökkenő igénybe vevői létszám figyelhető meg. Ennek oka, hogy többen piaci alapon rendelik az étkeztetést és nem intézményünk által. Az is megfigyelhető, hogy míg a létszám csökken a rendelt adagszám növekedésnek indult, ez annak tudható be, hogy aki a rendszerben benne van, sűrűbben rendeli az ebédet, független attól, hogy 2022-ben térítési díjat kellett emeljünk.

Étkezésben részesülők adagszáma 2022-ben

Hónap	Helyben étkezők adagszáma	Elvitellel étkezők adagszáma	Kiszállítással étkezők adagszáma	Összes étkező adagszám
Január	231	184	1116	1531
Február	196	238	1021	1455
Március	187	230	1205	1622
Április	184	207	1093	1484
Május	211	221	1137	1569
Június	179	191	1133	1503
Július	248	222	1237	1707
Augusztus	321	188	1239	1748
Szeptember	278	226	1194	1698
Október	294	196	1246	1736
November	272	209	1189	1670
December	201	188	1214	1603
Összesen	2802	2500	14024	19326

A Bonyhádi Gondozási Központ az étkeztetést az ellátottak életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően nyújtja, a szociális étkeztetésre vonatkozó szabályok figyelembevételével. A szociális étkeztetés az ellátott igénye szerint történik.

Az alábbi diéták biztosítottak: cukros, epe-gyomorkímélő, vesekímélő, zsírszegény, tejmentes.

A feladatellátás történhet:

- rendszeresen és
- esetenként

A feladatellátás formái:

- normál étrend
- orvosi előírás szerinti diétás étrend

A feladatellátás módja az alábbiak szerint lehetséges:

- helyben fogyasztással az Idősek Klubjában
- az étel elvitelének lehetővé tételével
- az étel lakásra szállításával

Az étkezések időpontja minden nap:

- helyben történő fogyasztás esetén: 12.00 – 13.00 óra között
- elvitel esetén: 11.30 – 13.00 óra között
- lakásra szállítás esetén: 11.00 – 14.00 óra között

Az étel házhozszállítása egy 2018. évben vásárolt Ford Connect típusú, RGB-982 forgalmi rendszámú tehergépkocsival történik.

Az étkeztetés igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik; térítésköteles szolgáltatás, az azt igénybe vevők térítési díjat fizetnek. Az étkeztetés intézményi térítési díja a 2022. augusztus 31-ig étkezés helyben fogyasztással, illetve elvitellel bruttó 770.-Ft, étkezés kiszállítással bruttó 870.- Ft volt, azonban 2022. szeptember 01. óta áremelkedést kellett eszközölni a megemelkedett költségek miatt. 2022. szeptember 01-től a térítési díj összege: étkezés helyben fogyasztással és elvitellel 1.000,-Ft, kiszállítással történő étkeztetés biztosítása 1.100,-Ft/fő/nap. Étkeztetés igénybevétele esetén a személyi térítési díj nem haladhatja meg az igénylő rendszeres havi jövedelmének 30%-át. Az ellátott által fizetendő személyi térítési díj a fenntartó rendelete alapján az ellátott jövedelmétől függ. Ingyenes ellátásban kell részesíteni a jövedelemmel nem rendelkező személyt.

Étkezési térítési díjat 119 fő fizet, míg 3 fő nem rendelkezik jövedelemmel, így ellátási térítési díj kötelezettsége nem áll fenn.

2022. decemberében az élő megállapodások száma: 114 fő.

Az év folyamán 57 megállapodás szűnt meg, és 49 új kötöttetett.

Az ellátásból kikerülés okai:

Elhunyt	16
Nem igényelte a szolgáltatást	38
Idősek otthonába költözött	2
Elköltözött más településre	1

Az étkezés – szociális konyha szakfeladatát egy gépkocsivezető és egy asszisztens látja el.

A szakfeladat pénzügyi mutatói 2022-ben

Kiadások		Bevételek	
Személyi jellegű	8.488.459,-Ft	Személyi térítési díjak	15.305.979,-Ft
Dologi jellegű (053,056)	20.848.560,-Ft	Központi támogatás	7.106.567,-Ft

TANYAGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS

A tanyagondnoki szolgáltatás célja az aprófalvak és a külterületi vagy egyéb belterületi, valamint a tanyasi lakott helyek intézményhiányából eredő hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek

kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatáshoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése.

A tanyagondnoki szolgáltatás legalább hetven és legfeljebb négyszáz lakosságszámú külterületi vagy egyéb belterületi lakott helyen működtethető. (Ugyanazon ellátási területen csak egy tanyagondnoki szolgálat működtethető.)

Szolgáltatásunk elsődleges ellátotti célcsoportja Bonyhád város külterületén életvitelszerűen tartózkodó (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező) személyek.

A tanyagondnoki szolgáltatás, illetve a szolgáltatás által nyújtott ellátások igénybevétele önkéntes. A szolgáltatás térítésmentesen vehető igénybe. Az ellátást egy fő tanyagondnok látja el, aki rendszeresen részt vesz a tanyagondnokoknak szervezett fejlesztő képzéseken a hatékony munkavégzése érdekében.

Intézményünk által leggyakrabban igénybe vett tevékenységek:

- a napi egyszeri meleg étel házhoz szállítása
- tanszünetben gyermek-étkeztetés általi meleg étel házhoz szállítása
- háziorvosi rendelésre, szakrendelésre való szállítás
- gyógyszerkiváltás
- bevásárlás
- házi segítségnyújtás keretein belül injekciózás, gyógyszeradagolás

A szolgáltatás tárgyi feltételek

Gépjárműpark megegyezik a beszámoló elején felsorolt gépjárművekkel:

Típus	Ford Transit	Ford Transit Custom	Ford Transit Custom Hybrid
Rendszám	MZP-571	NKF-948	RYZ-341
Forgalomba állítás ideje	2014	2014	2020
Tulajdonos	Német Nemzetiségi Önkormányzat	Bonyhád Város Önkormányzata	Bonyhádi Gondozási Központ
Szállítható személyek száma	8 fő	8 fő	8 fő
Mobil rámpa	igen	igen	igen
4+3 pontos biztonsági rögzítés	igen	nem	igen
Elektromos kerek szék szállítására alkalmas	igen	nem	igen

A tanyagondnoki szolgáltatás igénybe vételi mutatói

Gazdasági év	Futott km a szolgáltatáson	Igénybe vevői létszám
2021	12285	37
2022	10480	37

A Tanyagondnoki szolgálat helyettesítése Együttműködési Megállapodás alapján Závod Község Önkormányzatával valósul meg. Azonban egy munkavállaló beiskolázásra került falu- és tanyagondnoki képzésre a Kormányhivatal szervezése által, mivel folyamatos növekedés figyelhető meg a külterületén élők számát tekintve.

A szakfeladat pénzügyi mutatói 2022-ben

Kiadások	Bevételek
----------	-----------

Személyi jellegű	6.384.606,-Ft	Személyi térítési díjak	0,-Ft
Dologi jellegű (053,056)	2.596.947,-Ft	Központi támogatás	6.419.437,-Ft

IDŐSEK OTTHONA

A viszonylag alacsony férőhelyszám ellenére az Idősek Otthona fontos szerepet tölt be az ellátórendszerben. Ez az ellátási forma megoldást nyújt azon idősök számára, akik önmagukról otthonukban nem képesek gondoskodni.

Az ellátás célja: térségi szintű szakosított szolgáltatás biztosítása. Az egyéni és közösségi szociális szükségleteknek és problémáknak megoldása a személyes gondoskodás felvállalt formájának biztosításával – a kor, környezet, területi igények változásait figyelembe véve, hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően. Célunk a szakszerű és hatékony, magas színvonalú feladatellátás az igénybe vevők folyamatos megelégedtségére.

Nagy figyelmet fordítunk a minőség folyamatos fejlesztésére – a gazdasági lehetőségek figyelembevételével - a lakók igényeihez igazodva (pl. lakógyűlés, érdekképviseletifórum, családi nap, étlapecgyeztetés).

Az intézmény befogadóképessége: 16 fő. Az intézmény épülete a város központjában helyezkedik el, így az elérhetősége, megközelíthetősége optimális. Az intézmény építészeti kialakítása is olyan atmoszférát teremt a lakók számára, hogy az biztosítja a kiegyensúlyozott élet lehetőségét. A közösségi helyiségekben, illetve a lakószobákban az akadálymentes közlekedés biztosított. A főbejáratnál személyfelvonó segíti a közlekedést. A lakókat, vendégeket barátságosan berendezett közösségi tér várja. Az intézményben 4 fürdőszoba került kialakításra.

Az épület belső adottságai:

Szobaszám	Ágyak száma	Alapterület m ²	Ellátottak száma	egy főre jutó m ²
1.	3	18,03 m ²	3	6,01 m ²
2.	2	15,21 m ²	2	7,5 m ²
3.	4	24,35 m ²	4	6,87 m ²
4.	4	24,35 m ²	4	6,87 m ²
5.	3	19 m ²	3	6,33 m ²
	Mennyiség	Felszereltség		
Lakószoba	5	átlagos (egy saját vizesblokkal rendelkezik)		
Közlekedő	1	kézmosóval felszerelt		
Melegítőkonyha	1	a tálalókonyhákra vonatkozó előírásoknak megfelelő		
Étkező/társalgó	1-1	akadálymentes, átlagos		
Foglalkoztató	1	a társalgón belül		
Zuhanyzó	4	akadálymentes		
WC	6	átlagos		
Nővérszoba	1	karos csapteleppel mosdókagyló, vizsgálóágy, zárható szekrények		
Nővéröltöző	1	zuhanyzóval ellátott, átlagos		
Raktár	1	-		

	Mennyiség	Felszereltség
Mosoda	1	2 db mosógép, 1 db szárítógép, áztatáshoz kád
Orvosi szoba	1	karos csapteleppel mosdókagyló, vizsgálóágy, zárható szekrények

Betegszoba	1	
Gyógyszerelő szoba	1	
Tornaszoba	-	
Látogatói szoba	1	
Egyéb:	-	

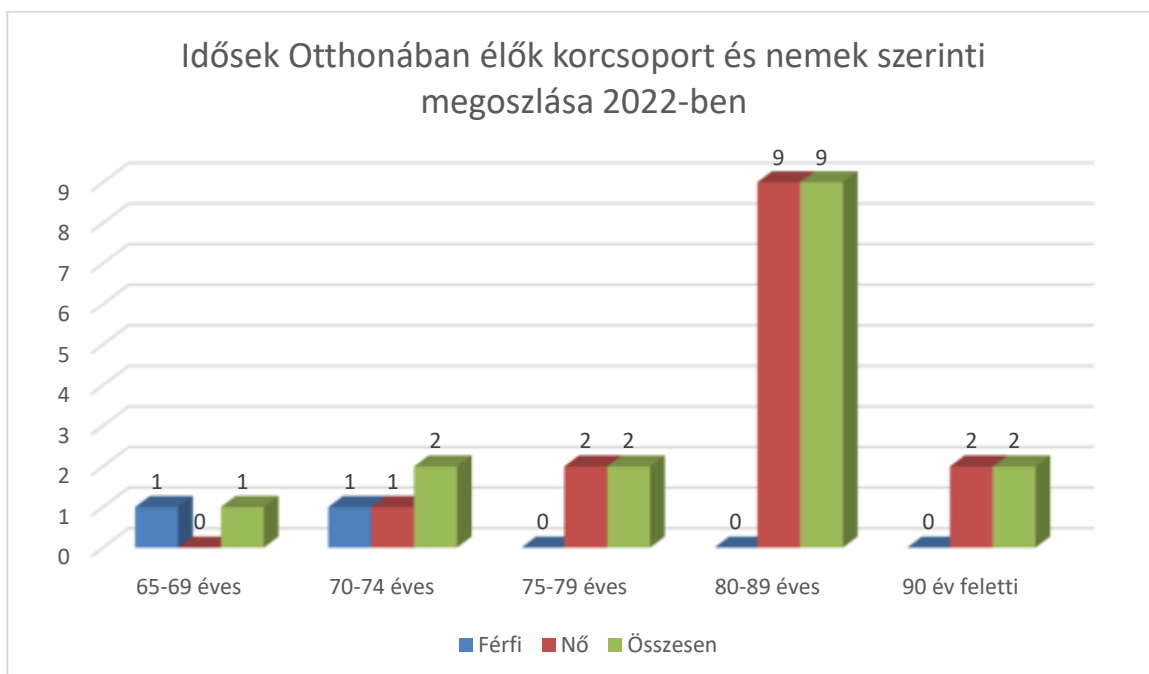
Alapvető célunk, a segítség, a pihenésre vágyó, gondozásra szoruló ember szükségleteihez igazodó segítségnyújtás biztosítása. Ennek mértékét és módját mindenkor a segítségre szoruló ember egészségi, szociális és pszichés állapota alapján határozzuk meg. Együtt kívánunk működni a szakemberekkel, illetve a lakókkal úgy, hogy az egyén individuális szabadsága a lehető legteljesebb mértékben érvényre juthasson.

Az intézmény küldetésének megfogalmazásával meghatározásra kerülnek azok az erkölcsi normák, magatartási szabályok, szakmai célok, melyeket a mindennapi munkánk során követni kívánunk.

A terápiás munkatárs csoportos fejlesztő programokat kínál a lakóknak, közös születésnap, névnap ünnepségeket, zenés programokat, kirándulásokat szervez a hozzátartozók és gondozók segítségével. Szerkeszti az intézmény honlapját, koordinálja az önkéntes segítők munkáját. Szükség esetén egyéni foglalkozásokat valósít meg.

A szolgáltatás biztosítása során tiszteletben tartjuk az ellátottak alkotmányos jogait, különösen az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi és lelki egészséghez való jogot.

Az Otthon a szolgáltatás keretein belül teljes körű ellátást biztosít az arra jogosultaknak, amely magában foglalja az 1/2000 (I.7.) SZCSM rendeletben foglalt követelményeknek megfelelően – a lakhatási feltételek biztosítását, az ellátottak legalább háromszori étkeztetését, szükség szerint ruházattal, textíliával való ellátásukat, a mentális gondozást, az egészségügyi ellátást, orvosi, szakorvosi, kórházi, a külön jogszabályban meghatározottak szerint gyógyszer és gyógyászati segédeszköz biztosítását, valamint az ápolást, gondozást. Intézményünk a közétkeztetésre vonatkozó jogszabály szerint napi ötszöri étkezést biztosít. Lehetőség van az orvosi előírásnak megfelelő diéták biztosítására.



Az Otthonban jelenleg 14 nő és 2 férfi ellátott él. Átlagéletkoruk: 81,68 év. 2022-ben 2 fő került ki az ellátásból, elhunytak. Tapasztalható, hogy a szakellátásunkban nem nagy a létszámmozgás, ez annak köszönhető, hogy családias környezetben, szeretetben gondozzák az ellátottakat a munkavállalóink.

Valamennyi ellátott gondozási szükséglete az Értékelő adatlap szerint III. fokozatú, ez azonban nem jelenti azt, hogy az otthonban valamennyi lakónak azonos az ellátási igénye.

Pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos által kiadott súlyos fokú demencia kórképet megállapító szakvéleménnyel rendelkező ellátottunk 5 fő, de a demencia egyéb stádiumaiban ennél jóval több érintett van.

A 75 év feletti korosztály 81,25%-át alkotja a lakóknak. A férfiak a 65-74 év közötti korosztályból kerülnek ki, a nők ezen a szakfeladaton is az idősebb generációt erősítik.

Egészségi állapot szerinti megoszlás:

- fennjáró 10 fő
- fekvő, de kiültethető 3 fő
- 24 órás fekvő 3 fő

Önálló képesség szerinti megoszlás:

- önellátó 2 fő
- részlegesen önellátó 3 fő
- teljes kiszolgáltatást igénylő 11 fő

Szociális jellemzők szerinti megoszlás:

- saját jogú nyugdíjas 16 fő
- fogyatékosági támogatásban részesülő 7 fő
- teljes összegű térítési díjat fizető 15 fő
- résztérítési díjat fizető 1 fő

Az ellátottak fogyatékoság szerint megoszlása:

- mozgásfogyatékos 6 fő

Az Otthon lakóit dr. Sebestyén József látja el. Orvosi rendelés hetente egyszer van, négy órában. Ezen felül, ha szükséges, a gondozónők rendelési időben bármikor hívhatják az intézmény orvosát, illetve a rendelőbe kísérik a rászorulókat. Ügyeleti időben, munkaszüneti és ünnepnapokon a városban működő központi ügyelet látja el szükség esetén a lakókat. Az intézmény orvosa biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának rendszeres ellenőrzését, az orvosi tanácsadást, az egészségügyi tárgyú jogszabályokban meghatározott szűréseket, a gyógyszerrendelést, valamint szükség esetén az egészségügyi szakellátásba történő beutalást. Szükség esetén a betegszállító szolgálatot, illetve az Országos Mentőszolgálat szolgáltatásait vesszük igénybe. Szakápolási feladatok ellátását - tekintettel arra, hogy az intézmény orvosa és az ellátottak házi orvosa ugyanaz a személy - az intézmény orvosa és annak szakdolgozói látják el. Amennyiben szükséges, az ellátottat további kezelés céljából az illetékes szakorvoshoz utalja.



A lakók ételmezését az intézmény alatti vállalkozás főzőkonyhájáról biztosítja. Az intézményben melegítő konyha áll rendelkezésre az étel kiosztására, melegítésére.

Az ételt a HACCP előírás által támasztott követelményeknek megfelelő szállító edényekben kerül kiszállításra.

Gondoskodunk a megfelelő mennyiségű folyadék beviteléről, melyről a fekvő ellátottak esetében folyadékbeviteli lapot vezetünk, melynek dokumentálását a műszakért felelős gondozónő végzi.

A különböző programokban a lakók igény szerint vehetnek részt. Programjaink egy része az otthon lakói számára az Idősek Klubja klubtagokkal közösen szervezettek. A kellemes és hasznos időtöltés érdekében a tv, rádió, újságok és folyóiratok, könyvek, társasjátékok mindenkinek rendelkezésére állnak. Különösen kedveltek az idős ellátottak ízlésvilágának megfelelő filmek, ezeket DVD lejátszó segítségével tudjuk vetíteni.

Az intézmény az ellátottak testi-lelki aktivitásának fenntartására törekszik.

Az egyéni gondozási tervben foglaltak szerint, az ellátott meglévő képességeire építve, korának, fizikai és mentális állapotának megfelelő foglalkoztatás biztosítása. Az aktivitást segítő fizikai tevékenység során közös torna, séta, mozgásukban korlátozottaknál ágyban történő tornáztatás, és kerekesszékekben levegőztetés történik. Intézményen belüli ház körüli munkákban is besegítenek a lakók.

Közösségi foglalkozások keretén belül a mentálhigiénés szakember segítségével problémaelemzés, megoldás; személyes célok meghatározásának segítése. Életvitellel kapcsolatos az önellátásra való képesség javítása, tájékoztatás betegséggel kapcsolatos tudnivalókról és az ahhoz való alkalmazkodás és kezelés teendőiről. Vallásgyakorlásra is lehetőség van. Igény szerint lelkész meghívása, szentgyónási lehetőséggel a római katolikus lakók részére. Havonta vallásóra megszervezése, melyen a lakók igény szerint vehetnek részt.

Az Idősek Otthona intézményi térítési díja 2022. évben augusztus 31-ig: 3.705.- Ft/fő/nap, 2022. szeptember 01-től 4.400,-Ft/fő/nap.

A szakfeladat pénzügyi mutatói 2022-ben

Kiadások		Bevételek	
Személyi jellegű	45.051.232,-Ft	Személyi térítési díjak	21.793.496,-Ft
Dologi jellegű	18.866.760,-Ft	Központi támogatás	36.461.825,-Ft

A szakfeladaton:

1 fő szakmai vezető

1 fő terápiás munkatárs

5 fő gondozó

1 fő mosó-takarítónő látja el a szakmai tevékenységet, valamennyiük megfelelő szakmai végzettséggel, tapasztalattal és rutinnal.

CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

A Gyermekjóléti Szolgálat 1998. január 1-től működik Bonyhád város gesztorságával. 2002. január 1-től Családsegítő Központként látta el a feladatokat. 2006. január 1-től Szociális Alapszolgáltató Központ tagintézményeként dolgozunk. 2012. óta a Családsegítő Központ és a Gyermekjóléti Szolgálat külön szakmai egységként működik.

2016.01.01-ét követően törvényi előírásként: családsegítés csak gyermekjóléti szolgáltatással integráltan – egy szervezeti és szakmai egységben – működhet: települési szinten a család- és gyermekjóléti szolgálat, járási szinten a család- és gyermekjóléti központ keretében.

Ennek értelmében Család- és Gyermekjóléti Központ valamint Család- és Gyermekjóléti Szolgálatként folytatjuk munkánkat.

A két szakmai egység feladatait a jogszabályokban és az Alapító okiratban foglaltak alapján látja el. Székhelye: Bonyhád, Perczel Mór utca 27.

Mindkét szakmai egység szakmai vezetővel rendelkezik.

Bonyhád településen 2 családsegítő-, a Járás többi településén 1-1 családsegítő látja el a család- és gyermekjóléti munkát.

Az ügyfélfogadási idő mindennap 8.00-16.00 óra között történik a Szolgálat irodahelyiségében, mely a Bonyhád, Perczel M. u. 27. szám alatt található. A többi településen a családsegítők fogadóórát tartanak a hét meghatározott napjain. Az időpont és a helyszín minden esetben kifüggesztésre került. A szakmai döntésekben a központban dolgozó TEAM segíti heti rendszerességgel a családsegítők tevékenységét.

A családsegítők rendelkeznek a törvényben előírt felsőfokú szociális végzettséggel, a vezetők pedig eleget tettek a jogszabályban előírt szociális vezetőképzés feltételeinek.

Család- és Gyermekjóléti Központ:

Ellátja a család- és gyermekjóléti szolgálat feladatait, valamint a Gyvt. 39. § (3a) bekezdése és 40/A. §-a szerinti feladatokat.

Esetmenedzser:

- Speciális feladatok
 - o Kapcsolattartási ügyelet.
 - o Kórházi szociális munka.
 - o Utcái szociális munka.
 - o Készenléti Szolgálat.
 - o Pszichológiai tanácsadás.
 - o Szociális diagnózis készítése.
 - o Óvodai- iskolai szociális segítő tevékenység.

- Hatósági feladatok

- Javaslattétel hatósági intézkedésre
- Gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek védelme
- Egyéni gondozási - nevelési terv
- Családból kiemelt gyermek visszahelyezésének, családba fogadásának elősegítése
- Harmadik személynél történő elhelyezés kezdeményezése
- A gyermek gondozási helyének megváltoztatása
- Védelembe vételi javaslat
- Megelőző pártfogás
- Ideiglenes hatályú elhelyezés
- Nevelésbe vétel
- Családba fogadás

Család és Gyermekjóléti Szolgálat:

Ellátja a Gyvt. 39. § (2)–(4) bekezdése, 40. §-a, valamint az Szt. 64. §-a szerinti feladatokat.

Családsegítő:

- tájékoztatási feladatai körében szociális és egyéb információs adatokat gyűjt és tájékoztat
- szociális segítő munka keretében szakemberek koordinálása, problémadefiniálás, esetmegbeszélés, esetkonferencia, értékelés
- segíti az ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutást (átmeneti gondozás)
- prevenciós programok szervezése
- hivatalos ügyek intézésében való közreműködés
- család- és gyermekjóléti központtal igény esetén esetmegbeszélést kezdeményez, súlyos veszély esetén a központ értesítése mellett közvetlenül tesz javaslatot a hatóság intézkedésére.
- havi 3 személyes találkozás megszervezése a családdal

Az esetmenedzserek és a családsegítők, területi felosztásban dolgoznak, mely 25 településre terjed ki (Bonyhád és a járás települései).

A központban 5 esetmenedzser és 1 tanácsadó, a Szolgálatnál pedig jelenleg 8 családsegítő gondoskodik a családok megfelelő ellátásáról. Az iskolai- óvodai szociális segítő munkát a járás területein, 4 fő látja el.

Bonyhád tekintetében 2 esetmenedzser látja el a hatósági munkát, a Járás tekintetében 4 esetmenedzser osztozik a feladatokon, települési bontásban.

A két egységet (központ és szolgálat) egy-egy szakmai vezető irányítja, akik családsegítő és esetmenedzseri feladatokat is ellátnak.

A problémák megoldásában pszichológus, támogatja és segíti a családok helyes döntéshozatalát.

A szolgálat feladatai végrehajtása során egységes munkamódszert alkalmazunk, feltárjuk a segítséget kérő által megfogalmazott probléma hátterét és összefüggéseit, tanulmányozzuk a segítséget kérő személyek környezetét és kapcsolatait. Az ügyfelekkel közösen megfogalmazott problémára megoldási tervet alakítunk ki. A személyes gondoskodás biztosítása során fokozott figyelmet fordítunk arra, hogy az ellátásban részesülő személy emberi és állampolgári jogai ne sérüljenek. A családsegítők munkájukat az etikai kódex elvárásainak figyelembevételével végzik. Munkánk során első és legfontosabb a gyermekek mindenekfelett álló érdeke. Amint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény is leírja „A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik”.

Együttműködés a jelzőrendszeri tagokkal:

Az észlelő- és jelzőrendszer célja, hogy a problémák időben felismerhetőek legyenek, majd mihamarabb enyhítésre, megoldásra kerüljenek.

A jelzőrendszer tagjai kötelesek jelzéssel élni a gyermek veszélyeztetettsége, krízishelyzet esetén, valamint hatósági eljárást kezdeményezni súlyos, veszélyeztető ok, bántalmazás, súlyos elhanyagolás fennállása esetén. A jelzőrendszeri tagok együttműködését a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997.évi XXXI. törvény szabályozza. A jelzőrendszer tagjaival való együttműködés formái közül – a legtöbb esetben – a személyes találkozások, a telefonon keresztüli információátadás, valamint az ÍRÁSBELI jelzés (problémajelző formanyomtatvány) működnek a legjobban.

A célok elérése érdekében az egyik meghatározó feladat az észlelő-, és jelzőrendszer működtetése (esetkonferencia, esetmegbeszélés, szakmaközi megbeszélés). A rendszer hatékony működésének alapja a tagokkal való magas szintű együttműködés.

Szakmaközi megbeszélést évente a családsegítő legalább 6 alkalommal szervez, ahova a jelzőrendszer azon tagjait kell meghívni, akik részvétele a gyermekek nagyobb csoportját érintő veszélyeztető tényezők megszüntetését célzó cselekvési terv kidolgozásához szükséges.

A CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT CÉLJA, FELADATAI

A családok szociális és mentálhigiénés helyzetének feltárása után a területileg illetékes önkormányzatokkal együttműködve biztosítottá vált a szociális ellátásokhoz való hozzájutás. Szinte minden esetben megoldhatóvá vált a családdinamikai problémák kezelése.

A szolgáltatás hiányában véleményünk szerint családok tucatjai bomlanának fel, mivel sok esetben nem lenne képes ellátni funkcióit (reprodukciós, gazdasági és fogyasztási, szocializáció, felnőttek pszichés védelme, feszültségszabályozó szerep).

A szocializáció a család egyik rendkívül fontos szerepe, amely funkciókat tölt be az érték közvetítésben, a kulturális tőke átörökítésében. A család közvetíti a társadalmi normákat, és itt tanulják meg a gyerekek azokat a szerepeket, amelyek alkalmassá teszik őket arra, hogy beilleszkedjenek a társadalomba. A család szocializációs szerepe egyre szűkül, különböző társadalmi intézmények léptek be a nevelési színtérre, például iskola, óvoda, bölcsőde.

A nehéz élethelyzetbe került családokat támogatjuk, kivezetjük krízisükből, a családdinamikát próbáljuk helyreállítani, majd utánkövetést végzünk, a kiegyensúlyozott életvezetés eléréséig.

A családsegítés esetében a szolgáltatás működtetése során szoros együttműködés alakult ki a bentlakásos- és egészségügyi intézményekkel.

A működtetett alapszolgáltatások biztosítják az intézményi ellátásokból kilépők nyomon követését és az utógondozás lehetőségét, amennyiben az intézmény jelzi a kibocsátás időpontját és az általuk megfogalmazott szakmai véleményt.

A szolgáltatás küldetése, célja, feladata, az ellátó rendszerben betöltött szerepe

A családsegítés küldetése:

A társadalmi, gazdasági és szociális változások begyűrűzése rendkívül erősen befolyásolja a családok szomatikus, pszichés és mentális életét. Sok esetben pozitív, többségében, sajnálatos módon negatív irányban.

Szolgálatunk küldetése a törvény által meghatározott feladatok és szolgáltatások biztosítása, minél magasabb, professzionális színvonalon.

A családsegítés célja:

A családsegítés az egyének, családok, csoportok, helyi közösségek részére általános szociális és mentálhigiénés ellátást nyújtó, a szociális alapellátás részét képező szolgálat.

Családsegítés keretében nyújtott általános és speciális segítő szolgáltatásunk, amely a szociális munka eszközeinek és módszereinek felhasználásával hozzájárul az egyének, a családok és különböző közösségi csoportok jólétéhez, fejlődéséhez, továbbá a szociális környezetükhöz való alkalmazkodáshoz.

Általános és speciális szolgáltatásai keretében segítséget nyújtunk a működési területünkön élő szociális és mentálhigiénés problémák vagy krízishelyzetek miatt segítségre szoruló személynek,

családnak. Célunk: az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, életvezetési képességek megőrzése, illetve javítása. A társadalmi jólét elősegítése a család történelmi funkciójának támogatásával.

Feladatai:

A Családsegítő Szolgálat a személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális alapellátást biztosítja. Feladata a hátrányos helyzetű, krízishelyzetben lévő csoportok szociális ellátása, család külső és belső kapcsolati rendszerének támogatása. Szervezési, szolgáltatási feladatokat végez. Szakmai segítséget ad, és kiépíti az ellátó rendszer információs bázisát. Segíti az állami, társadalmi, egyházi és egyéb szociális szolgálatok munkájának összehangolását.

A személyes gondoskodás biztosítása során fokozott figyelmet fordítanak arra, hogy az ellátásban részesülő személyek emberi és állampolgári jogai ne sérüljenek.

A családsegítő szolgáltatás körébe tartozó feladatok:

Az ellátási körzeten belül a teljes lakosságra, vagy bizonyos csoportokra (életkor, egészségi állapot, jövedelem, lakásviszonyok, családnagyság, stb. szerint) vonatkozóan szociális felderítő és jelző szolgálatot lát el. A megfelelő szakmai háttér biztosítása esetén a feltárt egyéni, családi, csoportos és közösségi szükségleteket elemzi, csoportosítja, kielégítésük módjára javaslatot tesz.

Az önkormányzatoknál új szociális ellátások kezdeményezése.

Veszélyeztetettséget és a krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működtetése.

Ennek keretében a szociális és egészségügyi szolgáltatók, intézmények, az oktatási intézmények, a gyermekjóléti szolgálat, pártfogói felügyelői és jogi segítségnyújtó szolgálat, valamint társadalmi szervezetek, egyházak és magánszemélyek részvételének biztosítása a megelőzésben.

Életvezetési, mentálhigiénés tanácsadás:

- a családtagok egymás közti kapcsolatában felmerülő problémák megoldására (házas- ill. élettársi konfliktusok, gyermek-szülő konfliktusok, testvérek közti, valamint rokonok közti konfliktusok.)
- egyedülálló mentálhigiénés problémáinak megoldására.

Segítségnyújtás szociális ügyintézéshez, kérelmek beadványok elkészítéséhez, más intézmények szolgáltatásaihoz való hozzájutáshoz

Gondoskodik a kompetenciájukba nem tartozó esetek szakintézményhez történő átirányításáról és a megfelelő fogadókészségről

Pszichológiai tanácsadás (pszichológus végzettségű szakember biztosításával)

A települési önkormányzat rendeletben szabályozza az együttműködés eljárási szabályait, továbbá a beilleszkedést segítő programok típusait és az együttműködés megszegésének eseteit.

Egyéb szolgáltatások ellátása

- lakossági tárgyi felajánlások összegyűjtése, gyűjtési akciók szervezése,
- humán jellegű civil kezdeményezések elősegítése, felkarolása, közösségfejlesztő, valamint egyéni és csoportos programok szervezése információnyújtás (albérlés, munkalehetőség, lakáscsere, stb.),

Anyagi segítségnyújtás

- a rászoruló egyének és családok segélyezése szociálpolitikai feladat. Ügyfeleinket segítjük abban, hogy a nekik járó támogatásokat és kedvezményeket ismerjék, és igénybe vehessék az arra illetékes hatóságoknál,
- a rászoruló családok, egyének részére használt bútor, háztartási gép, ruhanemű, gyermekjáték gyűjtése,
- az Önkormányzat, illetve különféle szervezetek részéről felajánlott pénzeszközökből vásárolt utalványok, esetleg segélycsomagok kiosztása rászorulóknak részére.

Képzés

Terepintézményi feladatok ellátása (szakképző intézmények, főiskolák, egyetemek hallgatóinak)

A célcsoport szociális jellemzői, ellátási szükségletei

Az intézmény szolgáltatásait minden Bonyhád város, valamint a Völgység 25 településén lakhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező lakos, egyén, család, valamint a városban tartózkodó hajléktalan személy igénybe veheti. Krízishelyzet esetén bárki (más illetékességi területre tartozó személy is) felkeresheti segítségért az intézményt.

Kiskorú személyre az általános segítő szolgáltatás akkor terjedhet ki, ha a kiskorú családtagjának ellátása az általános segítő szolgáltatás keretében indult és a kiskorú érdekei - a gyermekjóléti szolgáltatás igénybe vétele nélkül - e szolgáltatás keretében is megfelelően biztosíthatók.

A jelenlegi klienskör több, mint 1/3-a inaktív társadalmi státuszú. Magas a munkanélküliek, a rokkant nyugdíjasok, a megváltozott munkaképességűek, a szenvedély-és pszichiátriai betegek, valamint az alacsony jövedelmű egyedül élők aránya. Az összes igénybe vevők száma jelentősen nem változik, ezen belül azonban lényegesen megnőtt az új kliensek száma.

A Völgység településeire jellemző problémák: munkanélküliség, lakhatási problémák, banki hitel-, deviza hitelfizetési problémák, családon belüli konfliktusok, jogi tanácsadás, életvezetési problémák, szenvedélybetegség.

A családsegítő szolgáltatás körébe tartozó tevékenységek

- Családsegítői hálózat kialakítása, működtetése. A családsegítők heti 1 alkalommal, illetve szükség esetén (krízis helyzet) járnak ki az adott településre, ahol fogadóórát tartanak, családlátogatást végeznek. Minden családsegítő a saját területén látja el feladatait. Rendszeresen tartják a kapcsolatot a jelzőrendszer tagjaival, szükség esetén esetkonferenciát szerveznek, civil szervezetekkel szorosan együttműködnek.
- A legkorábbi segítségnyújtás érdekében a családok körében fellépő szociális feszültségek okainak feltárása, felszámolásukra javaslat készítése
- Az első két pontban megismert okok megelőzése, egyéni és csoportos preventív módszerek tervezése.
- Javaslattétel a terület sajátos szociális problémáinak megoldására. A szociális ellátási igényének a feltérképezése, az ehhez kapcsolódó segítségnyújtás megszervezése, közvetítés más intézmények felé folyamatosan történik.
- A szolgáltatáshoz kapcsolódó közérdekű és meghatározott célú felajánlások összehangolása. Megváltozott munkaképességű klienseinknek álláskereső tanácsadása
- A természetbeni és anyagi támogatások közvetítése Civil szervezetek, Vöröskereszt, Baptista Szeretetszolgálat, Máltai Szeretetszolgálat, valamint magánszemélyek által felajánlott adományok összegyűjtése, rászoruló felkeresése, adományosztás közvetítése.
- Szociális válságkezelés (krízisintervenció).
- Ügyintézési tanácsadás.
- Az egyének és a családtagok kapcsolatképességének javítása.
- Csoportok szervezése és működtetése. A csoport készségfejlesztő, életvezetési problémák megoldására szolgál, (pénzkezelés, háztartási napló vezetése)
- Az aktív korú, nem foglalkoztatott személyek megsegítése érdekében szoros együttműködés a területileg illetékes Foglalkozási Osztállyal, helyi vállalkozókkal, egyesületekkel. A vezető családsegítő feladata a helyi vállalkozók megkeresése, munkalehetőségek felmérése, ezek közvetítése az ügyfelek felé. A Völgységben működő civil szervezetek programjait ajánljuk az ügyfél felé.
- A családsegítés keretében végzett tevékenységnek - a szolgáltatást igénybe vevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül - a szükséges mértékig ki kell terjednie az igénybe vevő környezetére, különösen családjának tagjaira. Kiskorú személyre a családsegítés akkor terjedhet ki, ha a kiskorú családtagjának ellátása a családsegítés keretében indult, és a kiskorú érdekei - a gyermekjóléti szolgáltatás igénybevétele nélkül - e szolgáltatás keretében is megfelelően biztosíthatók.

A családsegítők heti rendszerességgel járnak ki az általuk ellátott településekre (az ügy menetének megfelelően ennél sűrűbben). A területileg illetékes önkormányzatnál kifüggesztve megtalálható az ügyfélfogadás ideje, az ügyeleti idő, illetve az illetékes családsegítő elérhetősége és a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat elérhetőségei.

Az ellátás igénybevételének módja

A családsegítő szolgálatnál személyesen lehet jelentkezni, illetve a családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működik. A jegyző, a járási hivatal, továbbá a szociális, egészségügyi szolgáltató, intézmény, valamint a gyermekjóléti szolgálat, a pártfogói felügyelői és a jogi segítségnyújtói szolgálat kötelesek jelezni, az egyesületek, az alapítványok, a vallási közösségek és a magánszemélyek jelezhetik a családsegítő szolgálatnak, ha segítségre szoruló családról, személyről szereznek tudomást.

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, a szolgáltatást igénybe vevő kérelmén alapul, illetve jogszabályban meghatározott esetekben kötelező. - Az aktív korúak kötelező együttműködése kapcsán.

A szolgáltatás igénybevétele ingyenes.

A szolgáltatás igénybe vétele azonos feltételekkel megilleti a szolgálat működési területének rászoruló lakosságát.

A területileg illetékes önkormányzat a tevékenység folytatásához ügyeleti helyet, a feladat ellátásához megfelelő tárgyi körülményeket biztosít. Az igénybe vevő a területileg illetékes családgondozónál az ügyeleti időben megjelenik, a számára szükséges ellátást megfelelő szakmai irányítás mellett kérheti. A család ellátásának módja, annak folyamata, a bevont társ szervezetek megválasztása az illetékes családsegítő hatásköre. A felhasznált dokumentáció minden esetben a törvény által előírtaknak megfelelő.

A CSALÁD - ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT FELADATA

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálatot a Bonyhádi Gondozási Központ integráltan működteti. A Bonyhádi Gondozási Központ Fenntartója, a Völgységi Önkormányzatok Társulása.

Az integrációval a szociális ellátórendszer gazdaságosabbá válik, kiszűrhetők a párhuzamosságok, a szakfeladatok egymásra épülnek, folyamatos az információ átadása, a hátrányos helyzetű apró falvak lakói számára is elérhetővé válnak a szociális ellátások, gazdaságosabban működtethető a humán erőforrás. – A személyi és tárgyi feltételek valamennyi feladat ellátásához külön-külön biztosítottak.

Az ellátottak köre, demográfiai mutatói, szociális jellemzői, ellátási szükségletei

Az intézmény szolgáltatásait 2022-ben a Völgység 25 településén lakhellyel és tartózkodási hellyel rendelkező, illetve életvitelszerűen ott tartózkodó lakos vehette igénybe, krízishelyzet esetén bárki (más illetékességi területhez tartozó személy is) felkereshette segítségért az intézményt. A család- és gyermekjóléti szolgálat által ellátandó célcsoport: 0-18 éves korúak.

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, a szolgáltatást igénybe vevő kérelmére történik illetve kötelező jellegű jogszabályban meghatározott esetekben (hatósági beavatkozás esetén). A személyes gondoskodás igénybevétele - ha e törvény másként nem rendelkezik - önkéntes, az ellátást igénylő (a továbbiakban: kérelmező) kérelmére történik. Cselekvőképtelen kiskorú és cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személy kérelmét törvényes képviselője terjeszti elő, korlátozottan cselekvőképes kiskorú és a cselekvőképességében a gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy a kérelmét törvényes képviselőjének hozzájárulásával terjesztheti elő. A korlátozottan cselekvőképes kiskorú, a cselekvőképességében a gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy és a törvényes képviselője között az ellátás igénybevételével kapcsolatban felmerült vitában - a tényállás tisztázása mellett - a gyámhatóság dönt.

A szolgáltatás igénybevétele ingyenes.

A szolgáltatás igénybevétele azonos feltételekkel megilleti a szolgálat működési területén élő minden gyermeket.

A szolgáltatás küldetése, célja, feladata, az ellátó rendszerben betöltött szerepe

A gyermekjóléti alapellátások célja az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról alapján:

□ Az alapellátásnak hozzá kell járulnia a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének a megelőzéséhez.

□ Az alapellátás hozzájárul a gyermek hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetének feltárásához, és a gyermek szocializációs hátrányának csökkentésével annak leküzdéséhez.

A gyermekjóléti szolgáltatás a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését. A gyermekvédelem rendszerén belül a gyermekjóléti szolgáltatás a gyermekjóléti alapellátások közé tartozik. Biztosítására a települési önkormányzat köteles.

A szolgáltatás tartalma nem csak a veszélyeztetett gyermekekre irányul, hanem minden családra, illetve a kockázati csoportokra is a prevenció keretében.

A család – és gyermekjóléti szolgálat tehát olyan szolgáltató intézmény, amelynek alapvető feladatai:

- a segítő munka végzése és más szolgáltatások nyújtása,
- más szervezetek által nyújtott ellátások közvetítése,
- a helyi gyermekjóléti- és védelmi rendszer szervezése,
- közreműködés az önkormányzat, illetve a gyámhatóságok tevékenységében.

A család – és gyermekjóléti szolgálat – a 15/1998.(IV.30)NM rendelet 6.§. értelmében a szolgáltatásokat

- az ellátások teljesítésével (gondozás),
- az ellátások közvetítésével (szolgáltatás),
- szervező tevékenységgel (szervezés) biztosítja.

A közvetítői tevékenység is több, különböző intenzitású formában nyilvánulhat meg:

- a kliens segítése valamilyen ellátás igénybevitelében,
- közvetítés a kliens és a szolgáltató között,
- esetmenedzseri tevékenység a kliensnek nyújtott különféle ellátások összehangolása érdekében.

A gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó számára a jogszabály a következő feladatokat határozza meg:

A gyermekek családban történő nevelésének elősegítése érdekében:

Tájékoztatja a gyermeket és a szülőjét mindazon jogokról, támogatásokról és ellátásokról, melyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, a családban történő nevelésének elősegítésével. A tájékoztatást úgy szervezi meg, hogy a gyermek azt önállóan is igénybe tudja venni.

A támogatásokhoz, ellátásokhoz való hozzájutás segítése érdekében a GYJSZ munkatársa segítséget nyújt a gyermeknek vagy szülőjének kérelme előterjesztéséhez, kezdeményezi támogatás megállapítását az illetékes hatóságoknál.

Tájékoztatja a szülőt vagy gyermeket a családtervezési, pszichológiai, nevelési, egészségügyi és mentálhigiénés tanácsadás igénybevitelének lehetőségeiről, céljáról és feltételeiről, esetleg segíti a tanácsadást nyújtó felkeresését.

A válsághelyzetben lévő várandós anyát tájékoztatja az őt és a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról, az ezekhez való hozzájutás lehetőségeiről, az esetleges

örökbeadás lehetőségeiről.

A gyermek számára olyan szabadidős programokat szervez, mely a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásait enyhíti, illetve a rossz anyagi helyzetben lévő gyermekek számára lehetőséget teremt a részvételre.

A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:

Észlelő- és jelzőrendszert szervez és működtet, mely lehetővé teszi a gyermekeket veszélyeztető okok feltárását, valamint az egyes gyermek veszélyeztetésének időbeni felismerését.

Az észlelő- és jelzőrendszer keretein belül figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek életkörülményeit, szociális helyzetét és a szolgáltatások, ellátások iránti igényt. Az innen származó adatokat nyilvántartja és a jogszabályokban rögzített módon használja fel.

Az észlelő- és jelzőrendszer tagjaitól érkező jelzéseket fogadja és a veszélyeztetettség mértékéhez, valamint a család szükségleteihez igazodó intézkedéseket tesz. A veszélyeztetettséget előidéző okokat feltárja, ezek megoldására javaslatot készítése

A család – és gyermekjóléti szolgálat a tevékenységek összehangolása és az együttműködés érdekében az esetmegbeszélés előírt formáit tartja.

Szükség esetén tájékoztatást ad az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokból, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.

A gyermek veszélyeztetettségének megszüntetése érdekében:

A család- és gyermekjóléti szolgálat családsegítői, személyes segítő kapcsolat keretében támogatják a gyermeket az őt veszélyeztető körülmények elhárításában, segítik a szülőket a gyermek gondozásának megszervezésében.

A családgondozást tervezett módon, határidők megállapításával végzik. A gondozás megkezdésekor rögzítik a gyermek és szülője személyi adatait és helyzetértékelést, valamint gondozási tervet készítenek. Szükség szerint, de legalább félévente értékelik a gondozás eredményességét.

Ha a veszélyeztetettség más (pl. egészségügyi, gyógypedagógiai, szociális, stb.) szolgáltatással, vagy gondozással szüntethető meg, úgy a családsegítő feladata, hogy kezdeményezze, szervezze a szolgáltatást.

A család- és gyermekjóléti szolgálat az eset összes körülményének vizsgálata után mérlegeli, hogy a kialakult veszélyeztetettség önként igénybe vehető alapellátással megszüntethető-e, amennyiben nem, úgy hatósági eljárást kezdeményez.

A javaslatban ismertetnie kell a veszélyeztető körülményeket, a gyermek és a család életéről tudomására jutott adatokat, az addig biztosított ellátásokat.

CSALÁD-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT FELADATAI

Speciális feladatok:

○ Kapcsolattartási ügyelet: ennek keretében közvetítői eljárás, melynek keretében biztosítunk:

a) a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozásra, együttlétre alkalmas semleges helyszínt,

b) a felügyelt kapcsolattartást elrendelő szervvel történt előzetes egyeztetést követően a felügyeletet ellátó szakembert, vagy lehetővé tesszük más felügyeletet ellátó szakember jelenlétét,

c) az érintettek kérésére, valamint a gyámhivatal kezdeményezésére gyermekvédelmi közvetítői eljárást (mediáció), melynek célja a felek közötti konfliktusok feloldásának segítése, közöttük megállapodás létrehozása, és annak mindkét fél részéről történő betartása.

A közvetítői eljárás lefolytatásához szükséges képzettség 2 fő esetmenedzser kollégának

rendelkezésre áll.

○ Utcái szociális munka, melynek keretében feladatunk:

a) a magatartásával testi, lelki, értelmi fejlődését veszélyeztető, szabadidejét az utcán töltő, kallódó, csellengő gyermek segítése,

b) a lakóhelyéről önkényesen eltávozó, vagy gondozója által a lakásból kitett, ellátás és felügyelet nélkül maradó gyermek lakóhelyére történő visszakerülésének elősegítése, szükség esetén átmeneti gondozásának vagy gyermekvédelmi gondoskodásban részesítésének kezdeményezése, és

c) a gyermekek beilleszkedését, szabadidejük hasznos eltöltését segítő programok szervezése a járás területére vonatkozóan, az érintett gyermekek lakókörnyezetében, az általuk látogatott bevásárlóközpontokban, illetve egyéb helyszíneken, vagy a család- és gyermekjóléti központ területén, lehetőség szerint bevonva a gyermek családját is.

○ Kórházi szociális munka: tekintettel arra, hogy az Intézmény működési területén a törvényben meghatározott kórházi osztályok nem működnek, vagyis a helyi viszonyok nem indokolják, ezért központunk ezt az ellátási formát a Tolna Megyei Balassa János Kórházban dolgozó szociális munkásokkal való kapcsolattartásával biztosítja.

○ Készenléti Szolgálat: gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálatot biztosítunk munkanapokon 16:00-08:00 óra között, valamint hétvégén és munkaszüneti napokon 0:00-24:00 -ig. Célja a család- és gyermekjóléti központ nyitvatartási idején kívül felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás vagy tájékoztatás nyújtása. A készenléti szolgálatot állandóan hívható telefonszám biztosításával szervezzük meg, melynek telefonszáma minden településen, valamint a Család-és gyermekjóléti központ bejárati ajtáján, belső faliújságján kifüggesztésre került.

○ Pszichológiai tanácsadás.

○ Szociális diagnózis készítése. Ennek célja a hiányzó ellátások feltérképezése, az ügyfél a számára legmegfelelőbb ellátásba való bejuttatása. (egy esetmenedzser végzi ezt a feladatot).

○ Óvodai- iskolai szociális segítő tevékenység: 2018. szeptemberétől, törvényi előírásként, a Család- és Gyermekjóléti Központok feladatai bővültek az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységgel.

Milyen problémával lehet a szociális segítőhöz fordulni?

- Iskolához köthető problémák pl. szorongás, tanulási nehézségek, motivátlanság, konfliktus az iskolatársakkal, konfliktus a pedagógusokkal, magatartási problémák.
- Gyermeknevelési kérdésekben pl. önállótlanúság, szófogadás kérdése, otthoni feladatok és leckeírás, szülő- gyermek viszonya konfliktusos.
- Családon belüli problémák pl. bántalmazás, szülők közötti veszekedés, válás, veszteség, anyagi nehézségek, túlzott alkoholfogyasztás, szerhasználat.

Hogyan tud segíteni az iskolai szociális segítő?

- Egyéni tanácsadás, segítő beszélgetés tanulóknak, segítségnyújtás a probléma kezelésében: cél: diákok támogatása a számukra nehézséget okozó élethelyzetek kezelésében.
- Tanácsadás a szülőknek a gyermeknevelés és a családi élet más problémát okozó területein, iskolai problémák kapcsán segíti a szülőket az enyhébb családi nehézségek kezelésében, elsődlegesen a gyermeknevelés nehézségeiben.
- Részvétel a szülő és a pedagógus közötti megbeszélésen: a szülő a pedagógus vagy mindketten kérhetik, hogy a szociális segítő legyen jelen a megbeszélésen.
- Közvetítés tanár- diák, szülő- gyermek kapcsolatban: a szociális segítő közvetítőként segíti a nehézségeket okozó konfliktusok megbeszélését és rendezését.
- Információnyújtás elérhető szolgáltatásokról (pedagógiai, pszichés, szociális), jogokról, a szociális rendszer működéséről, segítségnyújtás az ügyintézésben; szükség esetén tájékoztatást nyújt a szociális ellátásokról és intézményekről, és az ezekben szokásos

eljárásokról, és lehetőségekről, segít az ügyintézésben pl. kapcsolatfelvétel, időpont egyeztetés, nyomtatványok kitöltésében.

- Közvetítés szolgáltatókhoz: a probléma jellegétől függően, javaslatot tesz a megfelelő intézménnyel való kapcsolatfelvételre, és segítséget nyújt a kapcsolat kialakításában.
- Súlyos veszélyeztető helyzetben, elhúzódó családi konfliktusok esetén, mint jelzőrendszeri tag, delegálja a családot a Család- és Gyermekjóléti Szolgálathoz.

Az iskolai szociális segítőt a gyermekek és a szülők önként is megkereshetik, ha tanácsra van szükségük a problémájuk megoldásában.

Védelembe vételhez kapcsolódó szolgáltatási feladatok:

A család- és gyermekjóléti központ javaslatot tehet a Járási Gyámhivatalnak védelembe vételre, ideiglenes hatályú elhelyezésre, vagy nevelésbe vételre. Valamint a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására, megszüntetésére, együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel a bűnisméltés megelőzése érdekében, ha a gyámhatóság elrendelte a gyermek megelőző pártfogását.

A család- és gyermekjóléti központ javaslatot tesz a kirendelhető esetmenedzser személyére a járási gyámhivatalnak.

A kirendelt esetmenedzser elkészíti a gondozási-nevelési tervet, mely tartalmazza a veszélyeztető körülményeket, a szükséges és elvárható változásokat, a személyre lebontott feladatokat, határidőket, a segítséget nyújtó személyek és intézmények megjelölését.

Védelembe vételnél az esetmenedzser feladata, hogy a gyermek gondozását-nevelését folyamatosan figyelemmel kíséresse, a gyámhivatalt szükség szerint tájékoztassa, a gondozási-nevelési tervben rögzített feladatok végrehajtását ellenőrizze és ebben a gyermeket és szülőjét támogassa, vagy ha indokolt, a gondozási-nevelési terv módosítását kezdeményezze. Ha a védelembe vétel nem vezet eredményre, az esetmenedzser javaslatot tesz más gyermekvédelmi intézkedés megtételére.

Védelembe vétel felülvizsgálata során az esetmenedzser tájékoztatja a járási gyámhivatalt a végzett segítő tevékenységről, és megindokolt javaslatot tesz a védelembe vétel megszüntetésére, vagy fenntartására.

A családból kiemelt gyermek visszahelyezésének elősegítése, ill. az utógondozással kapcsolatos feladatok:

A család- és gyermekjóléti központ a családból kiemelt gyermek visszahelyezését segítő családgondozást végez a járási gyámhivatal által elfogadott egyéni elhelyezési terv alapján a megfelelő adatlapon megfogalmazottak szerint.

A család –és gyermekjóléti központ esetmenedzsere együttműködik a szakellátás megfelelő szakembereivel. Az együttműködés keretében a család – és gyermekjóléti központ esetmenedzsere, elsősorban a szülőket támogatja a nevelésbe vétel megszüntetéséhez szükséges feltételek megvalósításában, a gyermekekkel való kapcsolattartásban.

A gyermek, nevelésbe vételének felülvizsgálata során az esetmenedzser, tájékoztatja a járási gyámhivatalt a tapasztalatairól.

A család – és gyermekjóléti központ esetmenedzsere, a visszahelyezett gyermek utógondozását a járási gyámhivatal határozata alapján látja el.

Egyéb feladatok:

Az átmeneti nevelésbe vett gyermek örökbe fogadhatóvá nyilvánítására irányuló eljárás során a család – és gyermekjóléti központ, a járási gyámhivatal megkeresésére környezettanulmányt készít a

gyermek szüleinél, az örökbe fogadni szándékozók családjánál. A járási gyámhivatal kérésére figyelemmel kíséri az örökbe fogadni szándékozó személyhez gondozásra kihelyezett gyermek ellátását, a szülő-gyermek kapcsolat alakulását, a gyermek családba történő beilleszkedését, és a járási gyámhivatal által kitűzött határidőre megküldi az örökbefogadásra vonatkozó javaslatát.

A leírt feladatok ellátásához a szociális munka módszereit használjuk, úgymint esetmunka, közösségi szociális munka. Elvégzett munkánk ezen módszerek, valamint eszközök és technikák mozaikja. A napi gyakorlat sokféle tudáson alapul és különféle elméletek vezérlik. A tevékenységet végző munkatársak sokféle képzésből jöttek. E sokféleség közös fókuszpontja a gyermek. Sok lehetőséget kipróbálunk, hogy a kívánt hatást elérjük, azonban a kliens reagálása dönti el, melyik lesz az adott helyzetben hatékony. Alkalmazott eszközeinket a törvény által előírt feladatellátás szerint csoportosíthatjuk.

Gondozás

- Információnyújtás
- Tanácsadás
- Környezettanulmány készítés
- Hivatalos ügyek intézésében segítségnyújtás
- Közvetítés más szolgáltató felé
- Segítő beszélgetés
- Családgondozás
- Javaslatétel más gyermekvédelmi intézkedésre
- Védelembe vétel
- Szakellátott gyermek családjának gondozása
- Utógondozás
- Örökbe fogadással kapcsolatos feladatok
- Szociális diagnózis készítés

Szervezés

- Észlelő- és jelzőrendszer működtetése
- Esetkonferencia tartása
- Szakmaközi megbeszélés szervezése, vezetése
- Munkacsoportok szervezése, vezetése
- Helyi gyermekvédelmi felmérések, helyzetértékelések készítésében, előkészítésében való részvétel
- Együttműködés a helyi közigazgatás szakembereivel (bizottsági, albizottsági tagság)
- Együttműködés szakmai fórumokkal, egyesületekkel
- Együttműködés helyi kulturális, szabadidő szervező intézményekkel
- Együttműködés civil szervezetekkel
- Drog prevenció

Szolgáltatás

- Szabadidős programok szervezése, vezetése
- Csoportfoglalkozások gyermekek, családok, szülők részére
- Akciók, adománygyűjtések szervezése, bonyolítása

Szervezési feladatok

- Civil szervezetekkel történő folyamatos együttműködés
- Szociális és egyéb szolgáltatások, adományok és dologi javak közvetítése
- Egyetemi és főiskolai képzés számára rendszeres szakmai gyakorlólé hely biztosítása
- Karácsonyi, húsvéti játszóház rendezése
- Nyári szabadidős tábor szervezése

Egyéb tevékenységek

- Magántanulói kérelmekhez javaslatkészítés, véleményezés

A településen élő gyermekek szociális helyzetének, veszélyeztetettségének figyelemmel kísérése.
A gyermek panaszának meghallgatása, s orvoslásának érdekében a szükséges intézkedések megtétele.
Felkérésre környezettanulmány elkészítése.
A területi gyermekvédelmi szakszolgálat felkérésének megfelelően az örökbe fogadni szándékozók körülményeinek feltárása és vizsgálata.
A településen élő gyermekek szociális helyzetének, veszélyeztetettségének figyelemmel kísérése

Más ellátási formákkal, intézményekkel történő együttműködés

A központ és szolgálat kliensei érdekében együttműködik:

- az egészségügyi szolgáltatást nyújtókkal, (a házi orvos, a házi gyermekorvos, Zöld Kereszt”Védőnői Szolgálat)
- a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatókkal (családsegítő szolgálat, támogató szolgálat),
- a köznevelési intézményekkel,
- a rendőrséggel,
- az ügyészséggel,
- a bírósággal,
- a pártfogó felügyelői szolgálattal,
- az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetekkel,
- az egyesületekkel, („Életút” Kistérségi Közhasznú Családsegítő Egyesület)
- az alapítványokkal, (KIMMTA, „Ószirózsa” alapítvány, Közösségért Alapítvány - A Pszichiátriai Betegséggel Elők Felépüléséért)
- az egyházi jogi személyekkel,
- munkaügyi hatósággal. (Bonyhádi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztály)
- 25 községi település önkormányzatával
- Máltai Szeretetszolgálattal
- Magyar Vöröskereszttel
- Magyar Élelmiszerbankkal
- Községi Önkormányzatok Társulásával
- Helyi lakóközösségekkel
- Gyámhivatallal

Kapcsolatépítés

A jelzőrendszeri tagok szükség szerinti folyamatos egyeztetés mellett, közös eszmegbeszélést tartanak a családsegítővel. Az együttműködés során az érdekelt szervek minden esetben írásban közlik egymással azokat az információkat, melyek szükségesek a közös feladat ellátásához. A szolgáltatás feladatellátásnak hatékonyságát növeli a társintézményekkel való együttműködés, szakmaközi megbeszélések, új programok kialakításánál az együtt gondolkodás lehetősége. A kapcsolatfelvétel során a gondozás folyamatában minden esetben közösen meghatározzuk az együttműködő szervezetekkel a kompetencia határok betartását, feladatkörök ellátását, kapcsolattartás rendszerességét.

A kapcsolattartás módja intenzitása a családgondozás folyamata szerint. Ettől eltérő esetekben a szervezetekkel, valamint a jelzőrendszer tagjaival a munka menetének megfelelően.

A törvényben leírtak és a gyermekek jogainak megvalósulása együttes cselekvést, gondolkodást kíván valamennyi szereplőtől – családsegítőtől, pedagógustól, jogalkotótól -, s a gyermekét felnevelni kívánó családtól.

Intézményünkben a területileg illetékes gyermekjogi képviselő Lombosi Andrea, aki a jogvédelmi képviselő az integrált jogvédelmi szolgálat (IJSZ) munkatársa, független személy.

Statisztikai adatok a 2022-es évre vonatkozóan:

A jelzőrendszeri tagokkal (óvoda, iskola, védőnő, házi –és gyermekorvos, rendőrség) személyesen, telefonon, illetve online formában zajlottak le a szükséges eszmegbeszélések, eszmegbeszélések,

esetkonzultációk, szakmai megbeszélések.

2022-ben beérkezett jelzések megoszlása Bonyhád Járás településein

Település	Egészségügyi szolg.	Személyes gond. nyújtó szoc.sz.olg.	Kisgyermek napköz. b. ell. nyújtók	Köznevelési int.	Önkormányzó	Rendőrség	Ügyészség, bíróság	Foglalkoztatás felügyelet.	Államrendvédelmi felügyelet	Gyámhivatal	Állampolgár	Államfenntartói feladataira kijelölt szerv
Aparhant	1											
Bátaapáti						2						
Bonyhád	11	1	3	16	1	9	4	5				1
Bonyhádvarasd												
Cikó	1			1								
Felsőnána	1			11		3						
Grábóc		1	1		1	1						
Györe				2							1	
Izmény		1	1	1								
Kakasd		2		3		2					3	
Kéty				2		5			1	1		
Kisdorog				3								
Kismányok												
Kisvejte	1	1		11		1				1	1	
Lengyel	1			2								
Mórággy	4	2		3		4						
Mőcsény												
Mucsfa						3						
Murga												
Nagymányok				4								
Nagyvejte												
Tevel	5			9	3	7						
Váralja		2	2	7	1	3						
Závod												
Zomba	1			2		4						
Összesen:	26	10	7	77	6	44	4	5	1	2	5	1

Forrás: KSH - A Család- és Gyermekjóléti Szolgáltatások adatszolgáltatása alapján

A köznevelési intézmények jelzési kötelezettségénél, a 2011. évi CXC köznevelési törvény és a 20/2012 EMMI rendeletet kell figyelembe venni. Nevezetesen:

	1 óra	2 óra	10 óra	30 óra	50 óra
Iskola	szülő értesítése	CSGYSZ értesítése + kollégium	CSGYSZ ismételt értesítése (Alapellátás)+gyámhatóság	CSGYSZ ismételt értesítése + ált.szabálysértési hatóság	CSGYSZ ismételt értesítése + gyámhatóság (VV)

	5 nap	11 nap	20 nap
Óvoda	CSGYSZ értesítése + gyámhatóság	CSGYSZ értesítése + gyámhatóság+ szabálysértési hatóság	CSGYSZ ismételt értesítése + gyámhatóság

Szankciók az észlelő- és jelzőrendszer működésével, működtetésével kapcsolatos feladatok elmulasztása esetén:

Amennyiben a jelzőrendszeri tag nem tett eleget jelzési kötelezettségének, a megyei kormányhivatal a jelzőrendszeri tag munkáltatójánál fegyelmi felelősségre vonást kezdeményez. A működést engedélyező szerv, amennyiben azt tapasztalja, hogy a mulasztott feladatok következtében a gyermek joga sérül, gyermekvédelmi igazgatási bírságot szabhat ki. Amennyiben a jelzőrendszeri tag súlyosan vét a szakmai szabályok ellen, a megyei kormányhivatal részéről felmerülhet a foglalkozás körében elkövetett veszélyeztetés bűncselekménye miatti feljelentés megtételének szükségessége.

2022-ben gondozott személyek megoszlása korcsoportonként

Település	Alapellátott		Eseti ügyintézés	
	0-18 év közötti	18 év feletti	0-18 év közötti	18 év feletti
Aparhant	4	3	0	3
Bátaapáti	2	3	2	3
Bonyhád	56	71	10	101
Bonyhádvarasd	0	0	0	0
Cikó	3	2	2	15
Felsőnána	10	9	0	2
Grábóc	9	5	0	3
Györe	3	6	1	2
Izmény	5	5	1	3
Kakasd	5	3	3	11
Kéty	6	4	0	0
Kisdorog	3	5	1	3
Kismányok	1	1	1	1
Kisvejte	19	10	1	4
Lengyel	5	4	0	4
Mórágy	11	8	1	10
Mócsény	1	1	1	3
Mucsfa	0	0	0	8
Murga	1	0	0	0
Nagymányok	7	5	5	16
Nagyvejte	1	1	0	4
Tevel	10	9	3	24
Váralja	9	9	3	6
Závod	2	3	1	5
Zomba	6	9	0	13
Összesen:	179	176	36	244

Forrás: KSH - A Család- és Gyermekjóléti Szolgáltatások adatszolgáltatása alapján

A gyermekjóléti szolgálattal kapcsolatba került ügyfelek elsődleges problémáinak típusai szerint a

családi-kapcsolati konfliktus, oktatási elhanyagolás, gyermeknevelési, anyagi problémák a kiemelkedőek, de megjelenik a családon belüli bántalmazás, életviteli nehézségek.

A szolgálat munkatársai szakmai tevékenységük során a tanácsadás, családlátogatás, információnyújtás, segítő beszélgetés a domináns. Nagyon magas volt az adományokban (élelmiszer, ruha) részesülők száma is. A jelzőrendszeri tagokkal való együttműködés során esetmegbeszélés, esetkonzultáció, esetkonferencia a tavalyi évben is a jogszabályi előírásoknak megfelelően történtek.

2022-ben végzett szakmai tevékenység megoszlása Bonyhád Járás településein

Település	Információnyújtás	Segítő beszélgetés	Tanácsadás	Ügyintézés	Konfliktuskezelés	Közvetítés	Közvetítés és ellátás	Közvetítés és csgyj. központos	Esetkonferencia	Közösségfejlesztés	Köryeztetés	Családlátogatás	Adománykövetés	Munkavállalás	Mediáció	Pszichológus tanácsadás
Aparhant	10	20	20	6			1	1	18		1	47	20			
Bátaapáti	69	83	15	28	25				21		2	67	40	3		7
Bonyhád	1144	2040	353	131	8	1	116	3	97		36	605	419	2		49
Bonyhád v.																
Cikó	40	37	40	25	4				21		1	63	72			3
Felsőnána	27	54	30	5	5			4	26		1	68	5			
Grábóc	20	16	26	14	5			2	47		2	53	49			
Györe	40	51	22	17	15				8	3		61	51			
Izmény	65	36	93	20	23	6			10			41	36			
Kakasd	46	53	76	14	2	0	1	8	58		0	76	108			
Kéty	5	28	22	5		1	1	1	5			34	5			1
Kisdorog	12	10	12		3		2		26		1	32	20			7
Kismányok		1	1		1				1			14	10			4
Kisvejke	30	207	105	10			3		69	8	1	207	105			
Lengyel	40	33	101	11	2		9	1	20			57	40			3
Mórág	150	80	50	145	15		2		39		4	180	170	10		10
Mócsény	1	16	13		6			1	9			9	1			
Mucsfa	2	5		1					6		2	3	2			
Murga	1	20		1					3			23	15			
Nagymányok	195	119	142	94	17				16			244	182	6	2	
Nagyvejk	10	10	3	2					9			23	9			
Tevel	139	112	325	9			20	4	47		10	200	151			

Váralja	71	94	151	8	2			8	55		2	179	324			
Závod	35	35	81	2	2		7		23		4	42	36			
Zomba	13	65	49	35			1	2	17		1	62	5			
Összesen	216	322	173	583	13	8	163	35	651	11	68	2390	1875	21	2	84
:	5	5	0		5											

Forrás: KSH - A Család- és Gyermekjóléti Szolgáltatások adatszolgáltatása alapján

Az előző évekhez hasonlóan szünidei étkeztetésben vettünk részt. A tavaszi, nyári, őszi és téli szünetekben a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyerekek a Család-és Gyermekjóléti Szolgálatban vehetik át ingyenes ebédjüket, melyet a Bonyhádi Önkormányzat biztosít számukra. 2022-ben a tavaszi szünetben 3 fő, nyári szünetben 14 fő, a téli szünetben 13-15 fő részesült az ingyenes étkeztetésben.

Gyermekek veszélyeztetettségének főbb okai:

Veszélyeztetettségnek nevezzük – „, olyan - a gyermek vagy más személy által tanúsított - magatartás, mulasztás vagy körülmény következtében kialakult állapot, amely a gyermek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja vagy akadályozza”¹.

A veszélyeztetettséget négy fajta ok szerint csoportosíthatjuk annak a függvényében, hogy melyik az elsődlegesen meghatározóbb. Ezek környezeti, magatartási, anyagi és egészségügyi okok lehetnek.

A gyermekjóléti szolgálat tevékenysége minden gyermekre kiterjed, de fokozott figyelmet fordít a veszélyeztetett gyermekekre. Feladata komplex, többirányú szervezési, szolgáltatási és gondozási tevékenységet végeznek a családsegítők.

A központ szolgáltatásait igénybe vevők száma a 2022-es évben a **bonyhádi járásban 517 fő** volt. Ebből speciális szolgáltatásokat 368-an vették igénybe, a hatósági intézkedésben érintett esetenkéntes tevékenységet igénybe vevők száma pedig 149 fő volt a tavalyi évben. Korosztály szerint pedig a következőképpen alakul:

Központ szolgáltatásait igénybe vevő személyek száma

Igénybevétel módja	0-2	3-5	6-13	14-17	18-24	25-34	35-49	50-61	62-	Összesen
Speciális szolgáltatást igénybe vevők	1	20	150	87	27	17	44	18	4	368
Hatósági intézkedésben érintett esetenkéntes tevékenységet igénybe vevők	11	25	59	51	3	0	0	0	0	149
Összesen	12	45	209	138	30	17	44	18	4	517

¹ 1997.évi XXXI. törvény A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, értelmező rendelkezések 5. § n)

Forrás: KSH - A Család- és Gyermekjóléti Szolgáltatások adatszolgáltatása alapján

Hatósági intézkedés keretében **a Bonyhádi járás területén** a 2022-ben: védelembé vétel alatt **74** gyermek állt, ideiglenes hatályú elhelyezés **9** esetben történt, mely oktatási és egészségügyi elhanyagolás miatt történt. Központunk **27 nevelésbe vett** gyermek családjával volt kapcsolatba, családba fogadás elrendelése és/vagy fenntartása **8** esetben történt, megelőző pártfogás ügyében **2** javaslat készült. A központ által nyilvántartott veszélyeztetett kiskorúak száma **140** fő volt a tavalyi évben. A speciális szolgáltatásokon belül végzett tevékenységek járási szinten a következőképpen alakultak:

Speciális szolgáltatások keretein belül végzett tevékenységek

Tevékenység	Speciális össztevékenységek száma	Speciális tevékenység keretén belül az összes ellátott száma
Kapcsolattartási ügyelet	63	36
Utcai (lakótelepi) szociális munka	2	1
Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység	1263	237
Szociális diagnózis felvétele	25	26
Készenléti szolgálat	7	-
Pszichológiai tanácsadás	144	53
Mediáció	3	7
Összesen	1507	360

Forrás: KSH - A Család- és Gyermekjóléti Központ adatszolgáltatása alapján

Hatósági intézkedésekhez kapcsolódó tevékenységek

A központban megjelenő veszélyeztetett kiskorúak probléma típusai elsődlegesen a fizikai elhanyagolás, mely többnyire szülő általi oktatási elhanyagolást jelent. Megjelenik a lelki bántalmazás több esetben is ahol a gyermekek végigélik szüleik konfliktusait. Ugyanakkor másodlagos problémaként látszik az anyagi, munkanélküliségi, nevelési problémák, család életvitele, kortárs csoport negatív hatása.

Speciális szolgáltatások keretein belül végzett tevékenységek és az azokkal ellátott személyek adatai:

Tevékenység	Hatósági intézkedésekhez kapcsolódó tevékenységek száma (esetszám)	Hatósági intézkedésekhez kapcsolódó tevékenység keretein belül érintettek (kiskorúak és 18. évet betöltött fiatalok száma) (fő) (Nem halmozott adat!)
Szociális segítő tevékenység	498	116
Esetkonferencia szervezése, azon való részvétel	35	49
Esetkonzultáció	179	84

Esetmegbeszélés	81	63
Egyéni gondozási-nevelési terv készítése	32	50
Első védelembe vételi tárgyaláson való részvétel	12	15
Felülvizsgálati tárgyaláson való részvétel-nevelésbe vétel	5	5
Felülvizsgálati tárgyaláson való részvétel-védelembe vétel	19	21
Elhelyezési értekezleten, illetve tárgyaláson való részvétel	5	7
Egyéb hatósági tárgyaláson való részvétel	3	4
Családlátogatás	1008	152
Környezet tanulmány készítésében való közreműködés	100	95
Környezet tanulmány készítése önállóan	28	35
Egyéb	5	3
Összesen	2010	699

A Gyermekjóléti Szolgálat jogszabályban meghatározottak (15/1998. (IV. 30.) 15.§ (7) bekezdés) szerint, minden év február 28-ig szakmai tanácskozást szervez, ahol értékeli a jelzőrendszer éves működését, valamint áttekintik a gyermekjóléti alapellátás valamennyi formáját, javaslatot tesznek azok bővítésére. A 2022-es évben a szakmai tanácskozás beszámolóit e-mailben küldték meg részünkre a jelzőrendszeri tagok további felhasználásra.

Az **egészségügyi** tájékoztatóban a védőnők beszámoltak a gondozottak megoszlásáról, várandósok számáról, élveszületésekről, 0-6 évesek létszámáról, a jelzések számáról és az együttműködésről. Továbbá tájékoztattak, hogy a veszélyeztetett gyerekek továbbra is a látókörükben maradtak. Az oktatási és nevelési intézményekben végzett munkájukról is tájékoztattak, valamint a prevenciók tevékenységükről.

Az **oktatás és nevelés** területén a statisztikai adatok mellett, a veszélyeztetett gyerekek problémáiról kaptunk képet. Az egyes szakterületek problémái mellett az együttműködés hatékonyságára és javaslatokra hívták fel a figyelmet. Prevenciók feladatokkal és széles programjaikkal ismertettek meg bennünket. Tájékoztattak mennyire fontos az iskolai- és óvodai szociális segítővel való együttműködés.

Rendőrség részéről részletes tájékoztatást kaptunk a hozzátartozók közötti erőszak, bántalmazók, bántalmazottak kriminalisztikai jellemzőiről. Bűnmegelőzési tevékenység helyzetéről és részletes programtevékenységről kaptunk tájékoztatást.

A **pártfogó felügyelő** adatszolgáltatásából megtudhatjuk, hogy 2022-ben járásunkban kevesebb volt az ügyszám, mint a korábbi években. A rendkívüli helyzet következtében kialakult problémákról is kaptunk információt, valamint a jelzőrendszeri tagokkal való együttműködésről.

Civil szervezetekkel való együttműködés

Prevenciók munkánk során szorosan együttműködünk az Életút Egyesülettel, a Máltai Szeretetszolgálattal, akik képviselői rendszeresen adományokkal segítettek a rászoruló családjainkat a tavalyi évben is. Továbbá az Egészségfejlesztési Iroda, az Angyal-Hívó Egyesület, NeuroHarmónia, Kimmta nappali ellátó csapatával is együttműködtünk.

Prevenciók tevékenységek

- játszóházat a tavalyi évben öt alkalommal tudtunk szervezni (húsvéti és gyereknap játszóház, nyári családi nap, iskolaváro és karácsonyi játszóház)
- nyári egy hetes napközis lovas tábort szerveztünk Váralján
- három napos erdei tábort szerveztünk a Mecsekben
- három alkalommal szerveztünk erdőmerülést Óbányán

- kirándulást szerveztünk Bábaapátiban a hulladékkezelő központban, kilátó túrával, tekézéssel egybekötve
- Óbánya-Kisújbánya kirándulást szerveztünk a hátrányos helyzetű gyerekeknek
- havi szinten ruhabörzét tartottunk a szolgálat udvarán
- az Élelmiszerbank jóvoltából a tavalyi évben pályázat útján négy alkalommal tudtunk élelmiszert elszállítani, amelyek jobbára tartós élelmiszert tartalmaztak
- a Magyar Élelmiszerbank karácsonyi élelmiszergyűjtő pályázatát elnyerve a Tesco és Aldi áruházban 1306 kg tartós élelmiszert is gyűjtöttünk, ahol a gyermekjóléti szolgálat és központ munkatársai, valamint bonyhádi tanulók önkéntes munkával segítették a gyűjtést
- 2022-es évben is folytatódott az élelmiszermentés, mely 2016 októbere óta az Élelmiszerbank-Tesco adományszétosztási pályázat segítségével napi szinten pékárut, kenyeret, zöldséget és gyümölcsöt szállítunk a Tesco áruházból szolgálatunkhoz. 2022 júniusától a Tesco-hoz hasonlóan a Penny áruházból is folyik az élelmiszermentés. Az élelmiszereket minden reggel szortírozzuk, csomagoljuk, tavalyi évben 32.955 kg élelmiszert osztottunk ki. A nagy mennyiségre tekintettel intézményeknek is tudtunk adományozni (Paradicsompuszta, Gondozási Központ) és a járás településeinek is tudtunk adományozni
- az élelmiszeradományokat a Suzuki Vitara típusú intézményi járművel (PLJ-848) szállítjuk nap, mint nap
- óvodai és iskolai segítőink létrehoztak egy Instagram-fiókot, ahol a fiataloknak és a szülőknek egyaránt segítséget nyújtó bejegyzések jelennek meg különböző témákban

Felajánlások 2022-ben

- Máltai Szeretetszolgálat részéről többször kaptunk támogatást, segítséget, iskolai felszereléseket két alkalommal, karácsonykor édességcsomagot és 50 kg lisztet ajánlottak fel a tavalyi évben
- a bonyhádi Papír- és Írószerbolt 2 alsós és 2 felsős gyermek részére ajánlott fel iskolakezdési felszerelést (iskolatáska, füzetek, írószerek)
- A TVKH Bonyhádi Járási Hivatal munkatársai 2022-ben is gyűjtöttek családjaink számára ruhaadományt, játékokat a gyerekeknek és tartós élelmiszer csomagokat
- A tavalyi évben saját készítésű díszeket, tárgyakat, süteményeket árusítottunk, melyeket intézményünk udvarán értékesítettünk
- a Profifesz jótékonyági sportnapon 100.000 Ft-ot és ajándékcsomagot adományozott
- Atomerőmű KSE Bonyhád kosárcsapata idei évben is gyűjtést szervezett, melynek keretében játékot, ruhát és tartós élelmiszert adományoztak
- A bonyhádi önkormányzat hozzájárult a csomagolóanyagok (ládabélelő fólia, rollbag, nylontasak) megvásárlásához 120.000.- Ft értékben.
- Egész évben rengeteg állampolgári felajánlás is érkezett: bútor, televízió, ruha, tartós élelmiszer stb.

A befolyt adományokat, felajánlásokat és bevételeket minden esetben a bonyhádi járásban élő hátrányos helyzetű családokhoz juttattuk el.

A szakfeladatokon:

Szolgálat:

1 fő szakmai vezető

8 fő családsegítő

Központ:

1 fő szakmai vezető

4 fő esetmenedzser

1 fő jelzőrendszeri tanácsadó/koordinátor

1 fő szociális diagnosztika

4 fő óvodai-iskolai szociális segítő

1 fő asszisztens

1 fő takarítónő látja el a szakmai tevékenységet, megfelelő szakmai végzettséggel és tapasztalattal.

Személyi feltételek:

Engedélyezett alkalmazotti létszám: 64, fő, a betöltött álláshelyek száma:

Munkarend	Létszám
8 órás	57 fő
6 órás	2 fő
5 órás	1 fő
4 órás	2 fő
Dolgozói létszám	62 fő
Statisztikai létszám	60,125

Székhely: Bonyhád, Perczel M. u. 29. szám alatt foglalkoztatott létszám: 30 fő

Telephely: Bonyhád, Szabadság u. 2. szám alatt foglalkoztatott létszám: 10 fő

Telephely: Bonyhád, Perczel M. u. 27. szám alatt foglalkoztatott létszám: 22 fő

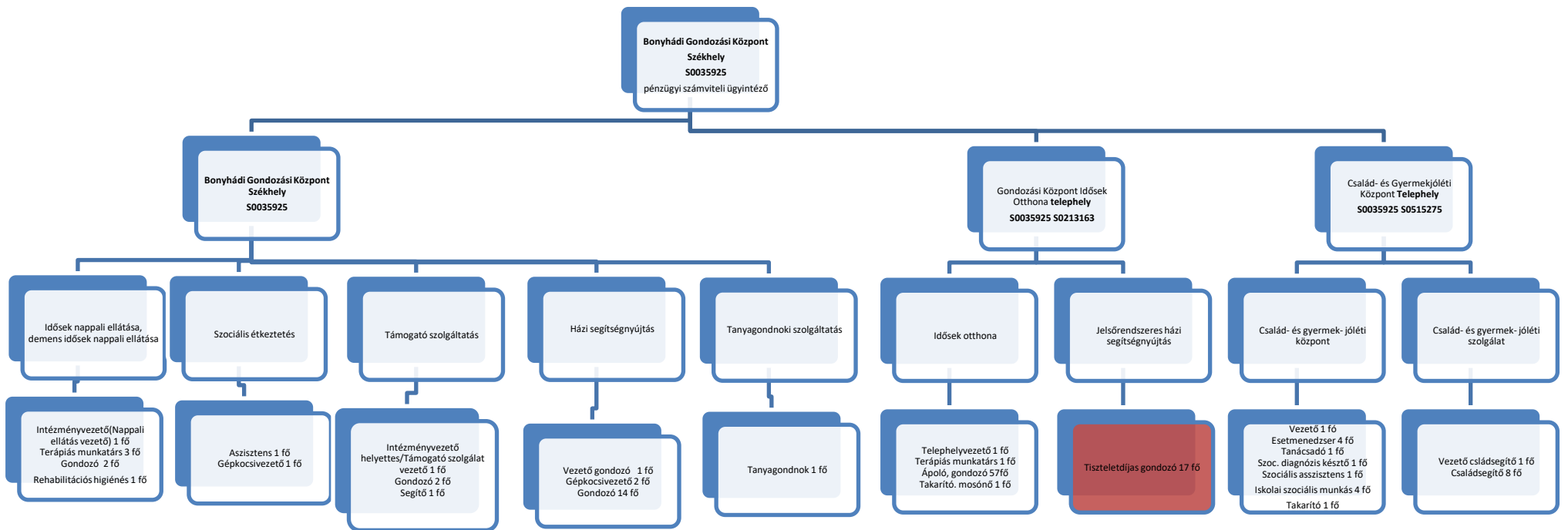
Munkaszerződéses tanulók létszáma: 4 fő

Saját dolgozó képzésében résztvevő munkavállaló: 48 fő

A Bonyhádi Gondozási Központ munkatársainak - biztosítja a feladatellátáshoz szükséges korszerű szakmai ismeretek folyamatos elsajátítását, illetve a munkatársak kötelező továbbképzését.

Az engedélyezett létszám és a tényleges létszám közötti különbség oka, a betöltetlen álláshely, amely a megfelelően végzett logisztika és feladatmeghatározás mellett nem érezhető. Fontosnak tartom, hogy mindenki érezze feladata súlyát, és megbecsülését, nem a létszám által lehet megfelelő munkavégzést biztosítani, mivel sok esetben a kevesebb néha többet jelent. A betöltetlen álláshely okaként megjegyzendő, hogy rutinos, tapasztalt szociális gondozó és ápoló kollegát találni nem egyszerű feladat. Kevés tanuló tesz sikeres vizsgát, évente 3-4 fő a környező iskolákban, akik a szakmaszerzést követően vagy érettségi képzésre iratkoznak, vagy a jobb munkavállalás (anyagi és erkölcsi megbecsülés) reményében külföldi munkavállalókká válnak. Tudható, hogy külföldön nagy presztízse van ennek a szakmakörnek. Fontosnak tartom, hogy a meglévő munkavállalóinkat a lehető legnagyobb becsben tartsuk. Összefogó csapat lévén, bár kevesebb létszámmal, de ütőképesebb feladatellátás végzésére vagyunk képesek.

A Bonyhádi Gondozási Központ szervezeti felépítése:



A Bonyhádi Gondozási Központ gazdálkodása:

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások integrált formában működnek. Az integrációval a szociális ellátórendszer gazdaságosabbá válik, kiszűrhetők a párhuzamosságok, a szakfeladatok egymásra épülnek, folyamatos az információ átadása, gazdaságosabban működtethető a humán erőforrás. Az intézményi integrációval a gazdálkodás is hatékonyabbá válik, a tárgyi eszközök gazdaságosabban és hatékonyabban működtethetők, ezáltal a szakmai munka kiszolgálása zavartalanabb. A Bonyhádi Gondozási Központ önálló gazdálkodási jogkörrel rendelkező költségvetési szerv. Gazdálkodási feladatainak ellátásáról a Bonyhád Város Önkormányzati Gazdasági Ellátó Szervezete (GESZ) gondoskodik. Az Intézmény költségvetését, - bevételi és kiadási előirányzatok - minden évben a fenntartó határozza meg. A szakfeladatok részletes költségvetését (elemi költségvetés) az intézményvezetőjével történt egyeztetés után a GESZ készíti el. A Bonyhádi Gondozási Központ Fenntartója Társulási Tanácsa fogadta el az Intézmény 2022. évi költségvetésének végrehajtását.

Megvalósított fejlesztéseink:

A személyi feltételek korlátozottsága miatt, ugyanakkor a megemelkedő klienslétszám okán tovább folytattuk a szociális gondozó és ápoló szakmunkástanulók részére a gyakorlati képzés lebonyolítását. Ezáltal biztosítva lenne a szakképzett munkaerő elérhetősége, illetve bevételt jelentő forráshoz jut az intézményünk.

Szakképzési hozzájárulás 2022-ben:

	Tanulók	Siker díj	Saját dolgozók	Összesen
Január	1 013 000			1 013 000
Február	823 000			823 000
Március	870 000			870 000
Április	718 000			718 000
Május	1 062 000			1 062 000
Június	599 000	1 249 000		1 848 000
Július	786 000			786 000
Augusztus	874 000			874 000
Szeptember	486 000			486 000
Október	486 000			486 000
November	449 000		9 905 000	10 354 000
December	599 000		10 352 000	10 951 000
Év összesen	8 765 000	1 249 000	20 257 000	30 271 000

A szakképzési normatívából befolyt összeget a Szociális munka napja rendezvény megtartására

fordítottuk, valamennyi dolgozó egyszeri 100.000,-Ft-os jutalomban részesült a példaértékű munkavégzés eredményeként.

A TESCO-ban 2022-ben továbbra is tart, hogy vasárnapi napokon is elhozzuk a felajánlott élelmiszereket az Élelmiszerbank Egyesület egyik nyertes pályázata révén, melyet a Völgységi Önkormányzatok települései közül Izmény szállít el és osztja ki rászorulóik között.

2022-ben is folytatódott az ALDI élelmiszermentő tevékenységében való szerepvállalásunk hétfőtől vasárnapig, valamint 2022. áprilisában lehetőségünk nyílt a LIDL élelmiszermentő tevékenységet is elnyernünk, melyek által tovább tudtuk bővíteni a rászoruló személyek élelmiszer ellátását. Az Élelmiszerbankkal kötött Együttműködési Megállapodásunk 2024. március 31-ig hosszabbításra került.

Élelmiszerbanktól átvett adományaink:

Év	Kg	Érték	Ft/fő értékű támogatás
2020.	4.628	7.125.000,-Ft	23.750,-
2021.	9826	13.083.456,-Ft	43.612,-
2022.	30.864	35.292.693,-Ft	117.642,-

Az évek alatt megfigyelhető, hogy egyre nagyobb mennyiségben érkezett élelmiszeradomány általunk Bonyhád városába. Ennek oka, hogy az előbb említett Lidl adományokat is elszállíthatjuk és kioszthatjuk a szociálisan rászoruló idősöknek, családoknak. Ezen adományok nagyon nagy segítséget jelentenek a mindennapokban, és a nagyobb, ünnepek előtti pályázatok révén minden ünnep előtt jelentős mennyiségű és minőségi csomagokat tudunk ellátottaink részére átadni.

További felajánlás:

Az év folyamán sok helyi vállalkozó támogatta különbözőképpen az intézményünket. Első és legfontosabb rendezvényünk a farsangi mulatság, melyre nagy összefogással 585 db tombolatárgy és 649.700,-Ft támogatói összeg került intézményünkbe, mely összegből az egész éves programokat, tárgyi eszközöket tudtuk finanszírozni.

A szociális szférát kívánta támogatni egy nagymányoki székhelyű házi orvos asszony, aki 100.000,-Ft támogatást nyújtott számunkra az idősök programjaihoz.

A 2022-es évben sem maradt el a Meglepetés kirándulás, melynek lényege, hogy az időseket egy külsős helyre invitáljuk és ott egy napot eltöltünk. Ennek nagy sikere van, hiszen előre nem tudják a kirándulás helyszínét csak az időpontot. A helyszínt egy bonyhádi vállalkozás ajánlotta fel, ahol teljes rálátást kaptunk a völgyre, az élénk tároló gyönyörű városunkra.

2022-ben is magasabb szintre emeltük a szociális gondozás tevékenységét, átadásra került decemberben az Anikó – díj, mellyel immár ötödik éve támogatja az Amrein család egy gondozónkat kiemelkedő munkavégzése eredményeként. 2022-ben a díjazott Szentés Jolán szociális gondozó, aki 6 éve az intézményünk munkavállalója.

Elképzeléseink:

Legfontosabb terveink között szerepel, hogy továbbra is legalább ilyen színvonalon működtessük az intézményt. Egy új 9 személyes gépkocsi beruházás nagy segítséget jelentene a mindennapi

munkavégzés érdekében, valamint a saját dolgozó képzéséből befolyt szakképzési hozzájárulásból bért adni azon munkavállalóknak, akik vállalták a képzésben való részvételt, hogy ezáltal növeljék szakmai tudásukat, képzettségüket. Elengedhetetlen a jó szakmai kollektíva megtartása, ezért fontos a közösségfejlesztés, közösségépítés, amely nélkül egy intézmény képtelen hatékony működésre. A jövő évi célkitűzéseink között szerepel, hogy legidősebb ellátottunkat köszönthessük 100. születésnapja alkalmából, 2023. november 20-án Enyedi Péter bácsit, akinek az álma, hogy száz fehér ruhás nővérke köszöntse a jeles napon.

Az is egy nagy érdekesség intézményünkben, hogy míg a házi segítségnyújtáson és étkezés szakfeladaton Péter bácsi a legidősebb kliensünk, az idősek otthonában a legidősebb ellátott Csöglei Ferencné Enyedi Ági néni, Péter bácsi leánytestvére, aki 1929. január 01-jén látta meg a napvilágot.

2022-ben készített programfotóink:

Farsang – Völgységi Öregek Társulata színházi előadás



Tombolasorsolás





Pirosba öltöztünk egy alapítvány támogatásaként



Húsvétváró



Medvehagyma gyűjtés Szálkán



Majális a klubban





Levendulaszüreten a Deákban



Megújultunk



Adományok érkeztek



Meglepetés kirándulás



Családi nap az Idősek Otthonában







Születésnapok ünneplése



Idősek Világnapi rendezvényen is részt vettünk



Szociális munka napja – Molnár Józsefné díj átadója

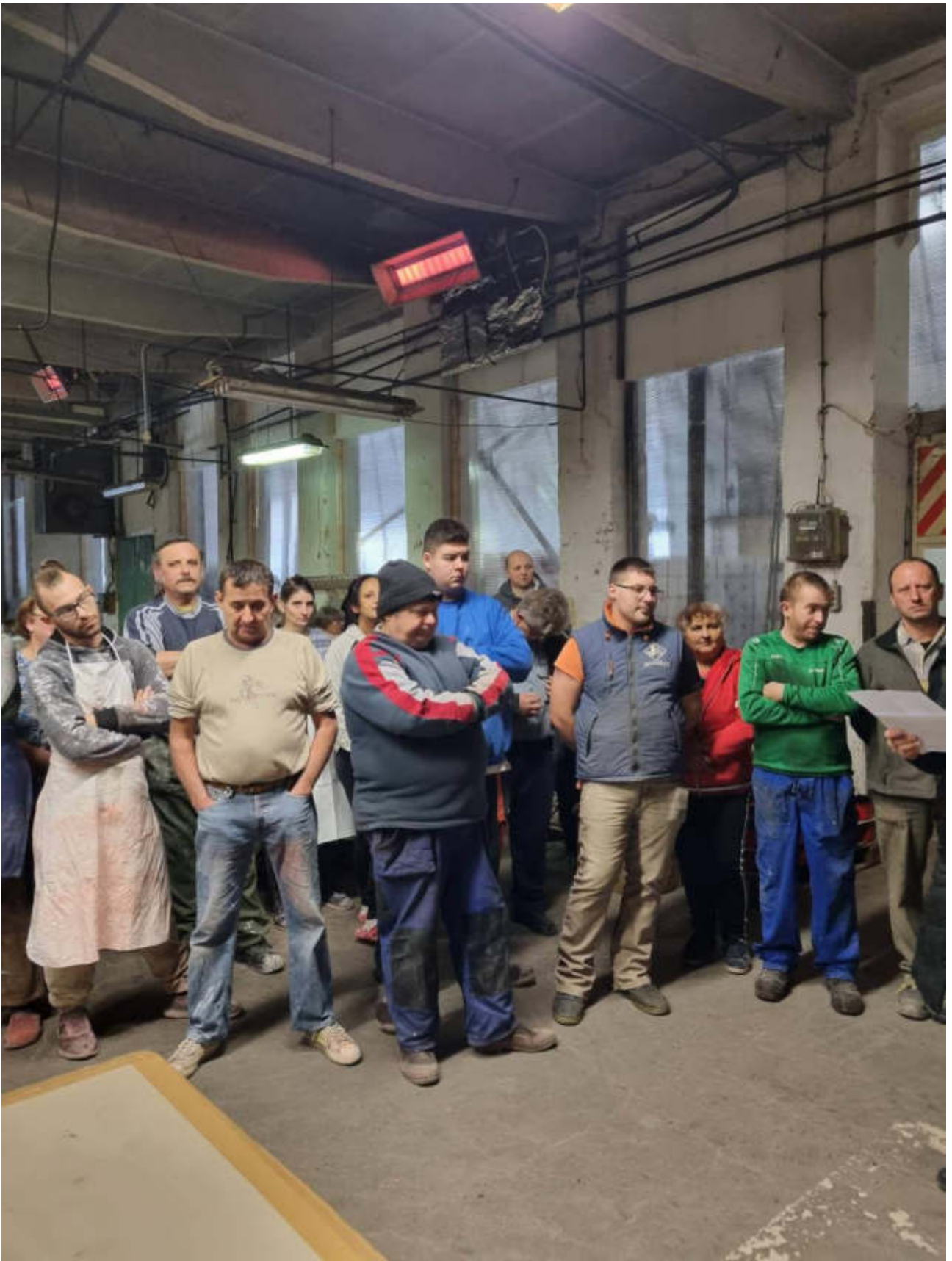


Molnár Józsefné díjazottunk: Sebestyén Orsolya



Karácsonyi ünnepség és ajándékozás a Zománcgyárban





Télapó érkezése



Amrein díjazottunk, 2022 év Anikó-díjat Szentes Jolán kapta



Karácsonyi ünnepség az Idősek Otthonában



Játszóház:



Lovastábor:



Kirándulások:





Völgyeségi Önkormányzatok Társulása (VÖT)

Bonyhád, Széchenyi tér 12. ☒ 7151 Bonyhád, Pf.: 56

☎ /Fax: 74/500-252; Mobil: 06-20/466-2277

Drótposta: vot7151@gmail.com

Honlap: www.vot.hu

ELŐTERJESZTÉS

Völgyeségi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsa
2023. május 30-i rendes ülésére

Tárgy:	A Bonyhádi Gondozási Központ Szakmai programjának módosítása
Előterjesztő:	Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi
Előterjesztést készítette:	Sebestyén Orsolya, Szarvas Irén
Előterjesztés száma:	4.
A határozat mellékletei:	1; 2 melléklet
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	dr. Márton Antal aljegyző
A döntéshez szükséges többség:	<u>Egyszerű</u> /minősített
Véleményezésre megkapta:	Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi elnök
Tagönkormányzati Képviselő-testületi döntést igényel:	igen/ <u>nem</u>

Tisztelt Társulási Tanács!

A Bonyhádi Gondozási Központ Szakmai programját legutoljára a 34/2022. (XII.13.) tanácshatározattal módosította, a Tolna Vármegyei Kormányhivatal Család és gyermekjóléti központ, valamint szolgálat kétévenkénti vizsgálati jegyzőkönyve szerint, a vizsgálati szervvel egyeztetve.

A Tolna Vármegyei Kormányhivatal az idei évben a Bonyhádi Gondozási Központ által ellátott hét közfeladat ellátását – tanyagondnoki szolgáltatás, támogató szolgáltatás, házi segítségnyújtás, idősek nappali ellátása, idősek otthona ellátás, szociális konyha és jelzőrendszeres házi segítségnyújtás - vizsgálta. A Szakmai program módosítását az intézményvezető a vizsgálati szervvel egyeztetve elkészítette. A módosításokat az előterjesztés 1. és 2. melléklete tartalmazza pirossal kiemelve.

Kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot a határozati javaslat elfogadására.

Határozati javaslat

A Völgyeségi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a Bonyhádi Gondozási Központ Szakmai programját a határozati javaslat 1. és 2. melléklete szerinti tartalommal módosítja.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi

Határozatot kapja: Bonyhádi Gondozási Központ, Tolna Vármegyei Kormányhivatal.

Bonyhád, 2023. május 22.

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi
elnök



Bonyhádi Gondozási Központ

SZAKMAI PROGRAMJA 2023.

Jelen szakmai programot a fenntartó a
.....VÖTth. határozatával
fogadta el.

Készítő neve: Sebestyén Orsolya, Ritter Adél

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK	3
II. A SZAKMAI PROGRAM ÁLTALÁNOS JELLEMZŐI	9
1. A szakmai program készítésének alapelvei:.....	9
2. A szakmai program célja.....	10
3. A szakmai program hatálya.....	11
4. Más intézményekkel történő együttműködés	11
5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja.....	12
6. Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	13
7. Tájékoztatási és adatszolgáltatási kötelezettség	16
8. Ellátást igénybevevők nyilvántartása és dokumentációs rendszere	16
9. Tartási - öröklési szerződéskötési tilalom	17
III. A SZAKMAI PROGRAM MEGVALÓSULÁSÁNAK HELYSZÍNE	17
IV. TELJES SZAKMAI PROGRAM SZAKFELADATONKÉNT	19
SZOCIÁLIS ÉTKEZTETÉS SZAKMAI PROGRAMJA	19
HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS SZAKMAI PROGRAMJA	26
TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁS SZAKMAI PROGRAMJA	37
NAPPALI ELLÁTÁS SZAKMAI PROGRAMJA	50
JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS SZAKMAI PROGRAMJA.....	62
IDŐSEK OTTHONA SZAKMAI PROGRAMJA	74
CSALÁDÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT SZAKMAI PROGRAMJA.....	93
CSALÁDÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTAT SZAKMAI PROGRAMJA.....	98
V. MELLÉKLETEK	109
1. Házirendek	
1.1. I. SZ. SZAKMAI EGYSÉG - GONDOZÁSI KÖZPONT IDŐSEK KLUBJA 7150 BONYHÁD, PERCZEL U. 29. - HÁZIRENDJE	
1.2. II. SZ. SZAKMAI EGYSÉG – GONDOZÁSI KÖZPONT IDŐSEK OTTHONA 7150 BONYHÁD, SZABADSÁG UTCA 2. – HÁZIRENDJE	
1.3. CSALÁD ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT – BONYHÁD, PERCZEL MÓR UTCA 27. - HÁZIRENDJE	
2. Megállapodás tervezetek	
3. A Bonyhádi Gondozási Központ Szervezeti és Működési Szabályzata	

I. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

A Völgység Önkormányzatainak Társulása Társulási Tanácsa az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés k.) pontja, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 87.§-a alapján, a Mötv. 13. § (1) bekezdés 8. és 8.a. pontjaiban meghatározott szociális, gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások körében, az Szt. 57. §-ában meghatározott szociális alapszolgáltatási és szakosított ellátási feladatokat közös fenntartású intézménnyel kívánja ellátni.

1. A közös fenntartású intézmény megnevezése:

Bonyhádi Gondozási Központ

2. Székhelye:

7150 Bonyhád, Perczel Mór u. 29.
Telefon: 74/451-820; 74/550-046
FAX: 74/451-820
E-mail: gkperczel@gmail.com

3. Telephelyeinek neve és elérhetősége:

- a.) Gondozási Központ Idősek Otthona 7150 Bonyhád, Szabadság utca2.
Telefon: 74/451-931; 74/550-065
FAX: 74/451-931
E-mail: gkidosekotthona@gmail.com
- b.) Család- és Gyermekjóléti Központ **és Szolgálat** 7150
Bonyhád, Perczel M. u. 27.
Telefon: 74/451-414
E-mail: gyermekjoleti.bonyhad@gmail.com

4. Működési területe:

A Család és gyermekjóléti központra vonatkozóan:

Bonyhádi járás közigazgatási területe.

(Bonyhád, Aparhant, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Felsónána, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Murga, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod, Zomba)

A család és gyermekjóléti szolgáltatásra, támogató szolgálatra, az idősek otthonában nyújtandó ápolás - gondozásra, házi- segítségnyújtásra, jelzőrendszeres házi segítségnyújtásra, étkeztetésre, a falu - és tanyagondnoki szolgáltatásra, a nappali ellátásra- a 2011. évi CLXXXIX. törvény 87. §-a alapján- társult formában - megállapodást kötő önkormányzatok területe az alábbiak szerint:

- család és gyermekjóléti szolgálat: Bonyhád, Aparhant, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Felsónána, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Murga, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod, Zomba

- ápolást, gondozást nyújtó idősök otthona: Bonyhád, Aparhant, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mócsény, Mucsfa, Nagyvejke, Tevel, Závod

- házi segítségnyújtás: Bonyhád, Aparhant, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Felsónána, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mócsény, Mucsfa, Murga, Nagyvejke, Tevel, Závod, Zomba

- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás: Aparhant, Bonyhád, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Felsónána, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mócsény, Mucsfa, Murga, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod, Zomba

Az étkeztetést – szociális konyha, a nappali ellátást, demens nappali ellátást Bonyhád városban szolgáltatja a Bonyhádi Gondozási Központ.

A tanyagondnoki szolgáltatás működési területe:

Bonyhád külterület: Alsóbörzsöny, Angyaldomb, Berekaljadűlő, Bonyhádszerdahely, Börzsöny, Dórytabód, Erdőtelek, Hónigpuszta, Istvánmajor, Lodomány, Malmok, Márczpuszta, Mihálydomb, Szöcskadűlő, Tabód, Tabódszerdahely.

A támogató szolgálat működési területe: Aparhant, Bonyhád, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mócsény, Mucsfa, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások integrált formában működnek, az egyes ellátási formák egymással alá - fölrendeltségi viszonyban nem állnak.

Az intézmény felépítése; intézményegységek (4):

I./A. **Bonyhádi Gondozási Központ** Idősök Klubja 7150 Bonyhád, Perczel u. 29.

Ellátott feladatok:

Idősök, demens betegek nappali ellátása

Étkeztetés

Házi segítségnyújtás

Tanyagondnoki szolgáltatás

Támogató szolgáltatás

II. Gondozási Központ Idősök Otthona 7150 Bonyhád, Szabadság utca 2.

Ellátott feladatok:

Időskorúak, demens betegek tartós bentlakásos ellátása

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

III. Család- és Gyermejkölési Központ **és Szolgálat** 7150 Bonyhád, Perczel M. u. 27.

Szolgáltatási elem: a szakmai programban a szolgáltatás részeként megjelenő alábbi tevékenységek összessége:

- *tanácsadás:* az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,
- *esetkezelés:* az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
- *pedagógiai segítségnyújtás:* szocializációs, pedagógiai, andragógiai és gerontológiai eszközökkel végzett tervszerű tevékenység, folyamat, amely olyan viselkedések, attitűdök, értékek, ismeretek és képességek átadásának közvetlen és közvetett módját teszi lehetővé, gyakoroltatja, aminek eredményeként az igénybe vevő lehetőséget kap képességei kiteljesítésére, fejlődésében egy magasabb szint elérésére,
- *gondozás:* az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,
- *étkeztetés:* gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen,
- *gyógypedagógiai segítségnyújtás:* a fogyatékból adódó akadályoztatottság kompenzációjára szolgáló – a gyógypedagógia körébe tartozó – komplex tevékenységrendszer az igénybe vevő, családja és környezete képességeinek legteljesebb kibontakoztatása, a funkciózavarok korrekciója és a rehabilitáció érdekében,
- *felügyelet:* az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,
- *háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:* az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani,
- *szállítás:* javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg,
- *készségfejlesztés:* az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,
- *lakhatás:* az életkorhoz, egészségi állapothoz, családi állapothoz vagy helyzethez igazított, rövid vagy hosszú távú lakhatási lehetőség, amely elősegíti a személyes biztonságot és az emberi méltóság megőrzését, a tanulásban, a foglalkoztatásban és a közösségi életben való részvételt, illetve a családtagok közötti kapcsolat fenntartását,
- *megkeresés:* szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns

szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják,

- *közösségi fejlesztés*: egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködésekkel valósít meg.

6. Ellátottak köre:

A fentiek szerint az ellátási területen élő (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), időskorúak, gyermekek, családok, súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személyek, valamint a városban tartózkodó hajléktalan személyek, illetve szociális helyzetük, vagy egészségi állapotuk miatt rászorultak

7. Térítési díjak

Az Szt. hatályos rendelkezései szerint a fenntartó rendeletben szabályozza a személyes gondoskodásért fizetendő térítési díjak mértékét, a fizetésre kötelezettek körét, a térítési díj csökkentésének, illetve elengedésének eseteit és módjait is. Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékéeként megállapított összeg (a továbbiakban: intézményi térítési díj). Az intézményi térítési díj mértékét a Bonyhádi Gondozási Központ Fenntartója állapítja meg tárgyév április 1-jéig.

Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget.

A Bonyhádi Gondozási Központ szolgáltatásainak térítési díja szolgáltatásonként kerül meghatározásra.

A személyi térítési díjat, valamennyi térítési díjköteles szolgáltatás esetében, a fenntartó rendelkezése alapján, az intézményvezető konkrét összegben határozza meg. A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál:

- a) a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét,
- b) kiskorú igénybe vevő esetén a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet kell figyelembe venni.

Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

Ingyenes ellátásban kell részesíteni:

- a) aki jövedelemmel nem rendelkezik,
- b) bentlakásos ellátás esetében az a) pontban foglaltakon túlmenően jelzalog alapjául szolgáló vagyona nincs.

A személyi térítési díj évente kétszer állapítható, illetve vizsgálható felül az Szt. 115. § (6) bekezdésében szabályozottak szerint. A felülvizsgálat során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik. Az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően – jövedelem és vagyon hiányában – térítésmentesen vette igénybe az ellátást, és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.

Térítés díj fizetésével igénybe vehető szolgáltatások:

étkeztetés

házi segítségnyújtás (kivétel Felsőnána, Kéty, Zomba települések igénybe vevői)

jelzőrendszeres házi segítségnyújtás (kivétel Felsőnána, Kéty, Zomba települések igénybe vevői)

demens nappali ellátás étkezéssel

időskorúak nappali ellátása, demens nappali ellátásba történő szállítási tevékenység

ESETI térítési díj

ápolást - gondozást nyújtó ellátás – Idősek Otthona

Térítésmentesen igénybe vehető szolgáltatások:

tanyagondnoki szolgáltatás

támogató szolgáltatás

időskorúak nappali ellátása,

demens nappali ellátás étkezés nélkül

család-és gyermekjóléti központ

család-és gyermekjóléti szolgáltatás

A térítési díjat:

- az ellátásra jogosult,
- a szülői felügyeleti joggal rendelkező törvényes képviselő,
- a jogosultnak az a hozzátartozója, akinek a családjában az egy főre eső jövedelme a tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének két és félszeresét.
- a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,
- a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy

köteles megfizetni.

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

A díjfizetés elmulasztása esetén követendő eljárás

Abban a nem kívánt esetben, ha a személyi térítési díj megfizetésére kötelezett személy, fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradttérítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telik el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A nyilvántartott díjhátralékból az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja az intézmény fenntartóját a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében. A személyi térítési díj és a befolyt térítési díj különbözetét az intézmény vezetője nyilvántartja és az ellátást igénybe vevő halála esetén hagyatéki teherként az eljáró közjegyzőnek bejelenti.

Az Idősek Otthonában a személyi térítési díj nem fizetése esetén az intézményi jogviszony az alábbi feltételek teljesülése esetén megszüntethető a megállapodás felmondásával.

Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díjfizetési kötelezettségnek nem tesz eleget: ha hat hónapon át folyamatosan térítési díjtartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Amennyiben a térítési díjtartozás három hónapon át fenn áll, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint arról, hogy kérelmezheti jövedelemvizsgálat lefolytatását és új személyi térítési díj megállapítását tekintettel arra, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

8. Személyi feltételek

Engedélyezett alkalmazotti létszám: 64 fő.

9. A Bonyhádi Gondozási Központ bevételeinek, kiadásainak alakulása

Az Intézmény költségvetését, - bevételi és kiadási előirányzatok - minden évben a fenntartó határozza meg. A szakfeladatok részletes költségvetését (elemi költségvetés) az intézményvezetőjével történt egyeztetés után a Bonyhád Városi Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szervezete (GESZ) készíti el.

10. Jogszabályi háttér

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 1997.évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról, a gyámhatóságokról
- 1998. évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról
- 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről
- 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet A gondozási szükséglet, valamint egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól
- 15/1998.(IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

- 149/1997 (IX. 10.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 81/2004. (IX. 18.) ESZCSM rendelet az egyes szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményeiről
- 191/2008. (VII.30.) Korm. rendelet a támogató szolgáltatás és közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről
- 5/2003. (II.19) EszCsM rendelet a magasabb összegű családi pótlékra jogosító betegségekről és fogyatékoságokról

II. A SZAKMAI PROGRAM ÁLTALÁNOS JELLEMZŐI

Az intézmény által ellátandó alaptevékenységet a Magyar Államkincstár által jóváhagyott Alapító Okirat határozza meg.

1. A szakmai program készítésének alapelvei:

nyilvánosság
közérthetőség
áttekinthetőség
egyediség

A szakmai program nyilvánossága

A szakmai programnak az érintettek számára hozzáférhetőnek és nyilvánosnak kell lennie.

A nyilvánosságra hozatal a következőképpen történik:

- a szakmai program hiteles másolata az Intézmény székhelyén és minden telephelyén megtalálható, hozzáférhető
- a hozzáférhetőségről információ kifüggesztésre kerül: az Intézmény hirdetőtábláján,
- elektronikusan hozzáférhető interneten:

Bonyhád város honlapján: www.bonyhad.hu

az Intézmény honlapján: www.bonyhadigondozasikozpont.hu

a www.kozadattar.hu honlapon

A szakmai program módosításakor a nyilvánosságra hozatalról ismételt gondoskodni kell.

A szakmai program közérthetősége

A Szakmai Program megfogalmazásakor az a törekvés került előtérbe, hogy nyelvezete minden érintett számára egyaránt felfogható, érthető legyen. Ugyanakkor a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelő legyen a fogalomhasználat.

A szakmai program áttekinthetősége

A Bonyhádi Gondozási Központ több szociális, illetve gyermekvédelmi szolgáltatást nyújtó intézmény, ezért a Szakmai Program differenciált struktúra alapján épül fel: egy általános

szabályokat tartalmazó rész és az egyes szolgáltatások önálló Szakmai Programjainak összefűzésével. Kidolgozása a Szakmai Program tartalmi követelményeire vonatkozó jogszabályi előírások szerint történt.

A szakmai program egyedisége

A szakmai program a nyújtott szolgáltatásokra vonatkozó általános szabályokon túl tartalmazza azokat a konkrétumokat, amely a bemutatott szolgáltatásra egyedileg, az Intézmény ellátási területére vonatkozóan érvényes, valamint tükrözi a szolgáltatás helyi szolgáltató rendszerbe való beágyazottságát, a helyi viszonyokat.

2. A szakmai program célja

A szociális és gyermekjóléti feladatellátást bemutató szakmai program fejezetekre bontva magába foglalja azokat a szociális és alap-és szakosított ellátási formákat, gyermekjóléti alapellátást, melyek az ellátási terület vonatkozásában hozzájárulnak a lakosság a szociális biztonságához és esélyegyenlőségéhez. Az Intézmény célja az azonos színvonalú, egyenlő esélyű, szakmailag és gazdaságilag egyaránt hatékony közszolgáltatás biztosítása az ellátási területén élőszolgáltatást valamennyi igénybevevő állampolgár számára.

A szakmai program célja, hogy meghatározza a vonatkozó jogszabályok, az egyedi sajátosságok alapján az Intézmény szakmai tevékenységét, ennek érdekében megállapítsa:

- a szolgáltatás célját, feladatát, így különösen:
- az ellátandó célcsoport jellemzőit,
- a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírását
- a feladatellátás szakmai tartalmát, módját, a biztosított szolgáltatások formáit, körét, rendszerességét, bentlakásos intézmény esetén az ápolási, a gondozási, rehabilitációs és fejlesztési feladatok jellegét, tartalmát,
- az ellátás igénybevételenek módját,
- az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályokat,
- a szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módját,
- a más intézményekkel történő együttműködés módját,
- az Intézmény szervezetére vonatkozó szakmai-szervezeti információkat (a szervezeti egységek feladatköreinek megjelölését, létszámát és szakképzettség szerinti megoszlását).

A Szakmai Program egyes fejezeteiben az adott célcsoport jellemzői bemutatásra kerülnek.

Az intézmény jellegének megfelelően céljai és feladatai megfogalmazásakor elsődlegessé válik az ellátásra szoruló személy minél hosszabb ideig saját környezetében való gondozása, napi életvitelének biztosítása. Célja az önellátási képességének minél hosszabb ideig történő fenntartása. Ennek eszköze a szervezett gondozás, mentálhigiénés ellátás, kapcsolattartás, szociális védőháló felhasználásával, illetőleg a rendszeres foglalkoztatás, hasznos időtöltés biztosításával.

2.a) A szakmai program feladata:

Az intézmény feladata, hogy a szolgáltatást úgy nyújtsa az ellátottak részére, hogy az megfeleljen az intézményi működés mindenkor hatályos jogszabályi előírásainak, így:

- jelen szakmai programnak
- alapító okiratnak

- szervezeti és működési szabályzatnak
- házirendnek
- a jogszabályokban meghatározott szakmai szempontoknak, az ott meghatározott feladatellátási követelményeknek.

3. A szakmai program hatálya

A szakmai program a jóváhagyás napján lép hatályba.

A szakmai programot a szakmai program egyes elemeinek megváltozása, módosulása esetén módosítani kell.

A szakmai program személyi hatálya kiterjed az ellátottakra, valamint az Intézmény szakmai működtetésében, szolgáltatásai nyújtásában közreműködő személyekre.

A szakmai program területi hatálya az intézmény ellátási területére terjed ki.

4. Más intézményekkel történő együttműködés

Az Intézmény működése a térségi szociális és gyermekjóléti ellátórendszerben jelentős, bizonyos feladatok tekintetében teljes lefedettséggel működik. Szerepe segíti a Völgység szociális feladatellátásának komplex módon történő működését. Eredményessége nagymértékben függ a szakmai területen működő különböző közszolgáltatási feladatokat ellátó szervezetek, társintézményekkel és civil szervezetekkel történő együttműködéstől. Ezért erre az együttműködésre napi szinten és rendszeresen fokozott figyelmet fordít.

A Bonyhádi Gondozási Központ a hatékony működés érdekében együttműködik különösen:

- az intézmény fenntartójával (Völgységi Önkormányzatok Társulása)
- a Völgységben működő szociális és gyermekjóléti feladatot ellátó állami és nem állami fenntartású intézményekkel (pl.: Együtt! Másért Nappali Intézmény)
- települési önkormányzatok polgármesteri hivatalaival (VÖT tagjai)
- szociális és gyermekjóléti jelzőrendszer tagjaival (pl.: Védőnői Szolgálat, Bonyhádi Rendőrkapitányság, Bonyhádi Varázskapu Bölcsőde és Óvoda, Petőfi Sándor Evangélikus Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium, Bonyhádi Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola, Szekszárdi Szakképzési Centrum Perczel Mór Szakképző Iskolája)
- gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézményekkel
- szakmai segítséget nyújtó szervezetekkel: Tolna Megyei Kereskedelmi és Iparkamara
- civil szervezetekkel (Máltai Szeretetszolgálat, Életút Kistérségi Egyesület, Ószirózsa Alapítvány)
- hasonló tevékenységet folytató szakmai szervezetekkel.

Az együttműködés módjai

Az együttműködés módja eseti és rendszeres jellegű. A szolgáltatások sokrétűségéből fakadóan esetmegbeszélések, esetkonferenciák, szakmai team-megbeszélések, közös rendezvények formájában történik. Az Intézmény helyet ad szakmai tanácskozásoknak, képzéseknek, konferenciáknak, kötelező és szabadon választott kreditképzéseknek. Fogadjuk más intézmények, szervezetek szakembereit szakmai tanulmányút céljából. Az együttműködés során az érdekelt szervek írásban vagy szóban közlik egymással azokat az információkat, melyek szükségesek a közös feladat ellátásához.

Együttműködés az intézmény fenntartójával

Az intézményfenntartóval való együttműködés többoldalú. Kiterjed a:

- ⊗ költségvetési, így pénzügyi és gazdasági tevékenységre, e tevékenység ellenőrzésére,
- ⊗ szakmai feladatellátás nyomán követésére, ellenőrzésére,

☞ a szakmai program szerint működésre.

Együtműködés a Völgységben működő szociális és –gyermekjóléti feladatot ellátó állami és nem állami fenntartású intézményekkel

A más szociális és –gyermekjóléti feladatot ellátóintézményekkel való együtműködés célja a szociális ellátórendszer rugalmas együtműködése, mely megvalósul a kölcsönös párbeszédben, szakmai ismeretátadásban, az ellátottaknak legjobban megfelelő szociális intézményi elhelyezés megkeresésében. Az intézmények kölcsönösen tájékoztatják egymást az általuk szerzett tapasztalatokról, és az alkalmazott új módszerekről, eredményekről.

Kapcsolatot tart az ellátási területén működő:

- ☞ Bonyhád Városi Kórház és Rendelőintézettel, BZS Kft-vel
- ☞ Dr. Sebestyén Józseffel, Dr. Molnár Máriával, Dr. Papp Tivadarral, Dr. Cseh Miklóssal, Dr. Kovács Katalinnal, Dr. Kuhl Zsuzsannával, Dr. Bese Zsuzsannával, Dr. Simon Máriával
- ☞ Zöldkereszt Védőnői Szolgálattal (Bonyhád)
- ☞ Mozgáskorlátozottak Egyesületével (Bonyhád)
- ☞ Közösségért Alapítvánnyal, Életút Egyesülettel, Demenciabarát Klubbal
- ☞ Árvai Szabolccsal (Szekszárd, gyógycipőkészítő)
- ☞ Aranysas Gyógyszertárral
- ☞ Együtt! Másért Fogyatékosok Nappali Intézményével
- ☞ Bonyhádi Varázskapu Bölcsőde és Óvodával, Petőfi Sándor Evangélikus Általános Iskola, Gimnázium és Kollégiummal, Bonyhádi Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskolával, Szekszárdi Szakképzési Centrum Perczel Mór Szakképző Iskolájával
- ☞ Tolna Megyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Hivatalával
- ☞ Vörösmarty Mihály Művelődési Központtal
- ☞ Bonyhádi Rendőrkapitánysággal

A kapcsolattartás módja intenzitása a fenti szervezetekkel: a munka menetének megfelelően, élethelyzetek bekövetkeztekor.

5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Az Intézmény a www.bonyhadigondozasikozpont.hu honlapon, valamint a Gondozási Központ facebook oldalán rendszeres tájékoztatást nyújt a szolgáltatásokról, az aktuális rendezvényekről és programokról.

A nyilvánosság és a minél szélesebb ellátotti kör megnyerése érdekében szakmai anyagok jelennek meg:

- Szórolapok, kiadványok formájában
- Elektronikus sajtó, - Völgységi Hírlevél - közreműködésével

A szolgáltatásokkal kapcsolatos információkat az alábbiak alkalmazásával tesszük közzé:

- „ŐSZIRÓZSA” Alapítvány lapjában történő megjelenés,
- Érdekképviseleti szervek és civil szervezetek folyamatos tájékoztatása,
- Házi orvosok tájékoztatása,
- Egészségügyi és szociális intézmények tájékoztatása,
- Polgármesteri Hivatalok hirdetőtábláján,
- Különböző szakterületek tanácskozásain nyújtott tájékoztatás,

- Személyes kapcsolat,
- Elektronikus hozzáférhetőség Bonyhád város honlapján

Az intézmény vezetője évente beszámol a Bonyhádi Gondozási Központ munkájáról a fenntartónak, illetve a települések képviselő-testületének.

6. Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az ellátottak jogai:

A szolgáltatás igénybevételének lehetőségét mindenki számára elérhetően biztosítani kell.

Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szolgáltatás által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. A szolgáltatás biztosítása során az egyenlő bánásmód elvét meg kell tartani.

A Bonyhádi Gondozási Központ az általa biztosított szociális szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel:

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

A szolgáltatást végző az ellátott érdekeit képviseli, de ezzel nem sértheti mások érdekeit. Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. A titoktartás minden szóbeli, írásbeli, hang és képanyag rögzített és azokból kikövetkeztethető információra, esettanulmányokra, esetismertetésre is vonatkozik.

Az ellátó köteles biztosítani, hogy az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére.

Az intézmény ellátását igénybe vevő személynek, törvényes képviselőjének joga van az ellátott állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk megismerésére.

A fogyatékos személyek jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni különösen az akadálymentes környezet, az információkhoz, adatokhoz való hozzáférés biztosítására, állapotfenntartás vagy – javítás lehetőségeinek megteremtésére, képességek, készségek fejlesztésére, önrendelkezés elvére és más személyekkel történő kapcsolat létesítésének elősegítésére.

Személyes szabadságában bármely módon (fizikai, kémiai, biológiai vagy pszichikai módszerrel, illetve eljárással) csak a veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartású beteg korlátozható. A korlátozás csak addig tarthat, illetőleg olyan mértékű és jellegű lehet, amely a veszély elhárításához feltétlenül szükséges. A korlátozó intézkedés alkalmazását a külön jogszabályban meghatározott írásos formában kell dokumentálni.

A hajléktalan személyek ellátása esetében különös figyelemmel kell lenni az emberi méltóság védelmére.

A gyermekjóléti szolgáltatást végzők munkájuk során a gyermekjogok maximális érvényesülését tartják szem előtt.

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

A gyermeknek joga van ahhoz, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet

elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez, valamint önálló életvitelének megteremtéséhez.

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

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

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

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

Ha az ellátott az ellátásával kapcsolatosan panasszal él, azt írásos formában megteheti az Bonyhádi Gondozási Központ vezetője felé, aki tizenöt napon belül köteles szintén írásos formában a panasz kivizsgálásának eredményéről értesíteni az ügyfelet. Amennyiben az Intézmény vezetője határidőn belül nem intézkedik, vagy a panaszt tevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz - Bonyhádi Gondozási Központ Fenntartójához - fordulhat jogorvoslatért.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Panasszal a TMKH Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztályához is fordulhat.

Az ellátottjogi - gyermekjogi képviselő az ügyfélnek nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997.évi XLVII., valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseire.

Az ellátottjogi képviselő, gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége, ügyfélfogadási rendje jól látható módon az intézményegységekben kifüggesztésre kerül. Mindkét képviselő kezdeményezheti a panasz kivizsgálását, eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az Intézmény vezetőjénél, az Intézmény fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál. Intézkedést kezdeményezhet a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére, észrevételt tehet az esetvitel kapcsán. Az ellátottjogi, gyermekjogi képviselőnek joga van a vonatkozó iratokba betekinteni, azokról másolatot készíteni, az intézmény működésére vonatkozó dokumentumokat megismerni, valamint a szolgáltatást nyújtó személyekhez és az ellátottakhoz kérdést intézni, velük megbeszélést, egyeztetést kezdeményezni, és folytatni.

- Ellátott jogi képviselő: Bánkiné Bosnyák Frida
Tel: 0620/489-9604 Email: frida.bosnyak@ijb.bm.gov.hu

Gyermekjogi képviselő: **Lombosi Andrea** (Tel.: 20/ 489-95-64; 7624 Pécs, Ferencesek u.22.)

Az alapvető jogok biztosáról szóló 2011. évi CXI. törvény (Ajbt.) 18. §-a alapján az alapvető jogok biztosához bárki fordulhat, ha megítélése szerint valamely hatóság, tevékenysége vagy mulasztása a beadványt tevő személy alapvető jogát sérti vagy annak közvetlen veszélyével jár, feltéve, hogy a rendelkezésre álló közigazgatási jogorvoslati lehetőségeket – ide nem értve a

közigazgatási határozat bírósági felülvizsgálatát – már kimerítette, vagy jogorvoslati lehetőség nincs számára biztosítva.

Ombudsman: Alapvető Jogok Biztosa Dr. Kozma Ákos

Telefonszám: 36/1/475-7121

Telefax: 36/1/269-1615

E-mail: panasz@ajbh.hu

Az ellátottak jogairól bővebben az 1993. évi III. törvény 94/E– J §-ai, valamint az 1997. évi XXXI. törvény 6-10 §-ai rendelkeznek.

A szolgáltatást végzők jogai:

A szociális szolgáltatást végzők joga, hogy tevékenységüket elismerjék és megbecsüljék, személyét tiszteletben tartásuk munkájuk során. A szolgáltatást végzők esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogait, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

Közfeladatot ellátó személynek minősül az alábbi munkaköröket betöltő személy:

- a házi segítségnyújtást végző szociális gondozó-és ápoló, és a vezető gondozó,
- a családsegítő
- az iskolai-óvodai szociális munkás
- eszménymentes
- szociális diagnózis készítő
- a támogató szolgálatot ellátó szociális gondozó- és ápoló,
- demens gondozó
- az előgondozással megbízott személy,
- az intézményi ellátásban foglalkoztatott ápoló - gondozó, terápiás munkatárs,
- a falu- és a tanyagondnok.

A közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő jogok a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényben és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben, az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvényben, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Kormányrendeletben, az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról, az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról, a gyámhatóságokról, valamint a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendeletben találhatók.

A munkatársak a Szociális Munka Etikai Kódexe alapján, annak ismeretében és szellemében, a rögzített etikai köteleességeknek megfelelően, szakmai szabályok szerint végzik munkájukat. A szociális munka gyakorlását meghatározó szakmai etikai normákat az Etikai Kódex tartalmazza, amely a szociális munka folyamatában résztvevők értékeinek és emberi méltóságának megőrzését, helyreállítását és kiteljesítését szolgálja. Elősegíti a szakma elkerülhetetlen etikai dilemmáiban való eligazodást és azok feloldását.

A szociális munkát végző joga és kötelessége a döntéshozók, valamint a közvélemény figyelmét felhívni mindarra, amiben a kormányzat, a társadalom vagy egyes intézmények felelősek a nélkülözés és a szenvedés kialakulásáért, illetve amivel meggátolják ezek enyhítését. A szociális munkát végző joga, hogy ennek érdekében szakmai szervezetekhez

forduljon. Az Etikai Kódexet aláíró és csatlakozó szakmai szervezetek kötelessége eljárni zen ügyekben.

7. Tájékoztatási és adatszolgáltatási kötelezettség

A Bonyhádi Gondozási Központ szociális munkát végző szakemberei jogosultak az érdeklődőket tájékoztatni az igénybe vehető személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatásokról, ellátási formákról, az igénybe vétel módjáról, feltételeiről.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
- a bentlakásos intézményi elhelyezéskor a jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről;
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
- az intézmény házirendjéről;
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

Az 1997. évi XXXI.33. §(2)–ben foglaltaknak megfelelően a személyes gondoskodást nyújtó ellátás esetén az ellátás megkezdésekor az ellátásra jogosult gyermeket és törvényes képviselőjét, illetve a fiatal felnőttet tájékoztatni kell:

- az ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,
- az ellátásra jogosult gyermek, fiatal felnőtt és hozzátartozói közötti kapcsolattartásról, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről
- panaszjoga gyakorlásának módjáról,

Az ellátást igénybe vevő, illetve hozzátartozója köteles nyilatkozni a tájékoztatás megtörténtéről, a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról.

Adatokat szolgáltatni az intézményben a törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz a GDPR iránymelveinek betartásával.

Nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

8. Ellátást igénybe vevők nyilvántartása és dokumentációs rendszere

A szolgáltatásra vonatkozó igényt érkezésének napján a szakmai egységvezetők nyilvántartásba veszik az ellátást igénylőkről– a gyermekjóléti szolgáltatás kivételével - az Szt. 20.§. (2) bek. szerinti nyilvántartást vezetik (a jogszabályban meghatározott kivételekkel).

A szolgáltatás megkezdésekor az Szt. 20.§. (2) bekezdése szerinti nyilvántartás kiegészül az Szt. 20.§. (4) bekezdés szerinti adatokkal.

Az Szt. (2) bekezdés szerinti nyilvántartásból törölni kell az adatokat, ha az ellátásra vonatkozó igény a szolgáltatás megkezdése előtt megszűnik.

A gyermekjóléti szolgáltatásigénybevétele esetén a szakmai egységvezető az 1997. évi XXXI. Törvényben előírt nyilvántartást köteles vezetni.

A Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatalban 1 fő e-képviselő koordinálja a feladatokat.

Az adatszolgáltatás gördülékeny biztosítása érdekében telephelyenként/szakmai szervezeti egységenként 2 fő adatszolgáltató munkatárs került kijelölésre (szervezeti egységvezetője + 1 fő intézményvezető-helyettes).

Az igénybe vevői nyilvántartás vezetése, az adatszolgáltatás a központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszer-ben (KENYSZI) történik.

A Bonyhádi Gondozási Központ – szolgáltatásonként, ellátási formánként – a vonatkozó jogszabályok által előírt kötelező dokumentációt vezet.

Egyéb az – intézmény által kidolgozott belső – dokumentáció használatát – az egyes szolgáltatások belső protokollja, eljárásrendje határozza meg.

A nyilvántartások vezetéséért, az adatszolgáltatás biztosításáért, valamint a szakmai dokumentáció naprakész vezetéséért a szakmai-szervezeti egységvezetője felel.

A jogszabályban szabályozott feladatellátásához a meghatározott célok teljesüléséhez elengedhetetlenül szükséges személyes adatok kezeléséről a 1993. évi III. törvény és az 1997. évi XXXI. törvény rendelkezik.

9. Tartási - öröklési szerződéskötési tilalom

A személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést nem köthet az ellátás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig. Velük olyan jogügyletet (pl. adás-vétel) nem köthet, amelyből anyagi vagy más előnye származik.

III. A SZAKMAI PROGRAM MEGVALÓSULÁSÁNAK HELYSZÍNE

Intézményünk Tolna megye 108 települése közül a bonyhádi járás 25 településén lát el szociális- és gyermekjóléti feladatokat.

Terület: 476,77 km²

Lakónépesség: 30.405 fő.

Népsűrűség: 66,2fő/km²

A népsűrűség meghaladja a megyei átlagot, köszönhetően annak, hogy Bonyhád, mint a térség központja, valamint a térség másik városa Nagymányok, a megye átlagánál 3,0-3,5-szer sűrűbben lakott település.

A Bonyhádi járás népessége és településszerkezete

		A települések száma népességnagyság-kategóriák szerint					
Lakó-népesség/fő	Település	Ebből:város	–499	500–999	1000–4999	5000–9999	10 000–

29725	25	2	11	9	4	-	1
-------	----	---	----	---	---	---	---

(KEKKH lakosságszám 2022.01.01.)

Sorszám	Település	Népességszám (fő)
1.	Bonyhád	12519
2.	Nagymányok	2200
3.	Aparhant	995
4.	Bátaapáti	394
5.	Bonyhádvarasd	439
6.	Cikó	917
7.	Felsőnána	616
8.	Grábóc	163
9.	Györe	628
10.	Izmény	478
11.	Kakasd	1638
12.	Kéty	683
13.	Kisdorog	677
14.	Kismányok	333
15.	Kisvejke	397
16.	Lengyel	522
17.	Mórágym	734
18.	Mócsény	349
19.	Mucsfa	334
20.	Murga	55
21.	Nagyvejke	153
22.	Tevel	1363
23.	Váralja	816
24.	Závod	294
25.	Zomba	2028
	Összesen	29725

A statisztikai adatok szerint látható, hogy továbbra is folyamatos népességszám csökkenés tapasztalható. Az elmúlt évhez viszonyítva a járásunk 355 fővel mutat kevesebbet, ez 1,19 %-os népességszám fogyatkozást jelent. Kevés település esetében érezhető némi pozitív létszámbeli eltolódás, jórészt azonban a negatív hatások dominálnak. A népességszám összetételét tekintve elmondható, hogy folyamatosan növekszik az idősödő korosztályba tartozók száma, ez nagy hatással van a szociális ellátó rendszerre, annak működtetésére, a szociális védőháló szerepére.

Megnehezíti a helyzetet a családok, a fiatal generáció külföldi munkavállalása, illetőleg életvitelszerűen való külföldön letelepedése. Ezen okok vezetnek a jelenleg nagyon megterhelt ellátó rendszerre, valamint a szociális szakemberek hiánya, nem indul szakmunkásképzés, utánpótlás, így egyre nehezebb a megfelelő szakmai háttér biztosítása, a feladat ellátása, holott az igények száma napról-napra emelkedik.

Szociális és gyermekjóléti ellátórendszer:

A Bonyhádi járás 25 településen összesen 8 szociális intézmény működik:

- Bonyhádi Gondozási Központ Bonyhád
- „Őszikék” Szociális Intézmény Váralja
- Árpád-házi Szent Erzsébet Otthon Bonyhád
- Összefogás Közhasznú Alapítvány "Együtt 1 másért" Nappali Intézménye Bonyhád

- Gondviselés Időskorúak Otthona Bonyhád
- KIMMTA Alapítvány Zsibrik Drogterápiás Intézet
- KIMMTA Civil Addiktológiai Központ - Szenvedélybetegek Nappali Intézménye
- Közösségért Alapítvány, Közösségi Pszichiátriai Ellátás- Bonyhádi Kistérség

A fenti intézmények közül szociális alapszolgáltatást a váraljai székhelyű „Őszikék” Szociális Intézmény illetve a bonyhádi székhelyű Bonyhádi Gondozási Központ, valamint az Összefogás Közhasznú Alapítvány "Együtt 1 másért" Nappali Intézménye, a KIMMTA Civil Addiktológiai Központ - Szenvedélybetegek Nappali Intézménye, és a Közösségért Alapítvány, Közösségi Pszichiátriai Ellátás- Bonyhádi Kistérség nyújt. A településeken szociális étkezés, falugondnoki szolgáltatás, tanyagondnoki szolgáltatás működésével biztosítják a szolgáltatási formák elérhetőségét.

A térségben több szociális tevékenységet is felvállaló civil szervezet működik. Legjelentősebb szociális tevékenységet folytató civil szervezetek:

- Közösségért Alapítvány - A Pszichiátriai Betegséggel Élők Felépüléséért
- ÓSZIRÓZSA Alapítvány
- Demenciabarát Klub
- ÉLETÚT Kistérségi Közhasznú Családsegítő Egyesület
- Magyar Máltai Szeretetszolgálat Bonyhádi Csoportja
- Magyar Vöröskereszt Bonyhád Városi - Területi Szervezete
- Nagycsaládosok Egyesülete Bonyhád
- Mozgássérültek Bonyhádi Egyesülete
- Könyv-Kultúra Közhasznú Egyesület

Ezekben a szervezetekben megközelítőleg 50-60 szakember és önkéntes tevékenykedik aktívan a kistérségben élő szociálisan hátrányos helyzetű lakosság problémáinak megoldásában, esetleges megelőzésében.

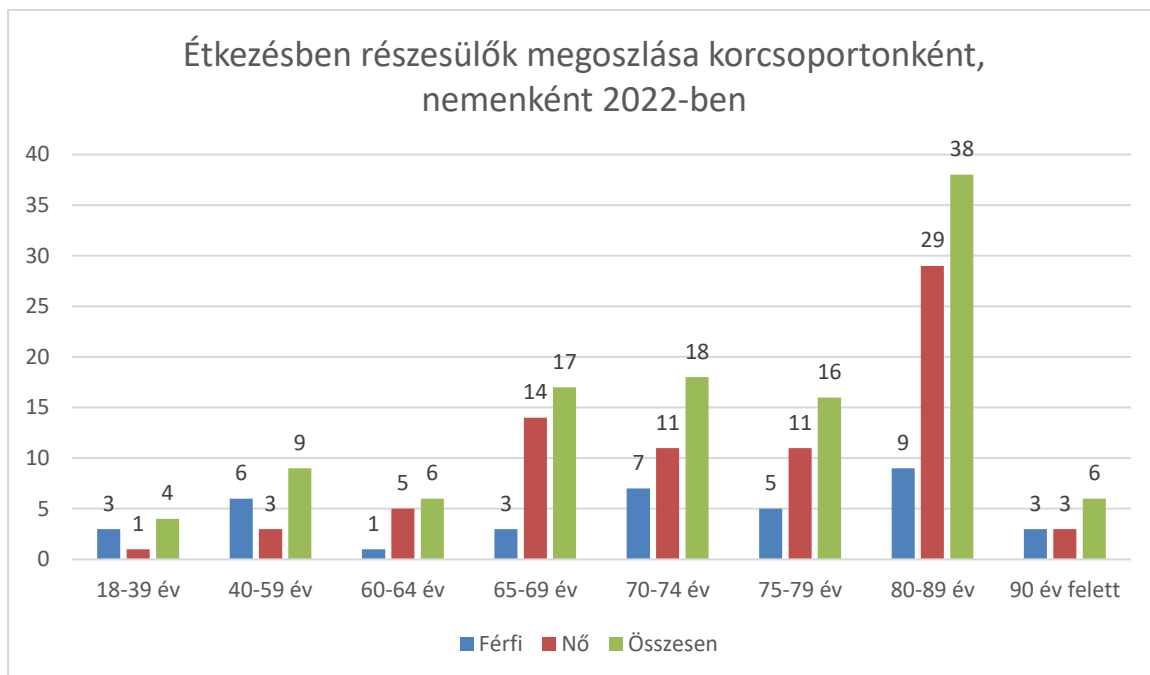
A szervezetek többsége által végzett, a hátrányos helyzetű csoportok számára történő adomány- és segélyközvetítés csak tűzoltó munka, az igazi megoldást, a családok élethelyzetének javulása jelentheti.

IV. TELJES SZAKMAI PROGRAM SZAKFELADATONKÉNT

ÉTKEZTETÉS SZAKMAI PROGRAMJA

A szakmai program megvalósításának következményei, eredményessége, az ellátórendszerben betöltött szerepe

A Bonyhádi Gondozási Központon keresztül Bonyhád Város időskorú populációjának öt százaléka jut étkeztetés keretében legalább napi egyszeri meleg ételhez, a város teljes területén. Fiatalabb korosztályban az étkezést pszichiátriai betegségük, illetve szenvedélybetegségük, fogyatékoságuk, egészségi állapotuk, hajléktalanságuk miatt vehetik igénybe az ellátottak.



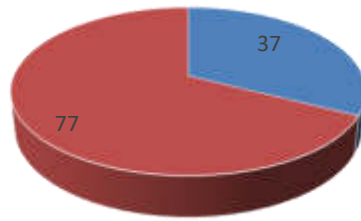
Az ellátást igénylők esetében megállapítható, hogy többségük a 80 év feletti korcsoportba tartozik továbbra is. Ebben a korban már többen igénylik a szociális szférában ezen szakfeladatot, mivel számukra nehézkes a mozgás, a mindennapi főzési feladatok ellátása egyre nagyobb terhet ró rájuk. A legtöbbjük betegségéből adódóan a család, a hozzátartozók ezt tartják a legbiztonságosabbnak, mivel az ebéd az ellátott lakhelyére érkezik, a megszokott időpontban, a megszokott személytől, tiszta éthordóban.

Az ellátottak nagy többsége, 77 %-a női igénybe vevő, hiszen itt is megfogalmazhatjuk, hogy a társadalom ezen korcsoportjában lényegesen magasabb a nők létszáma, hiszen a születéskor várható élettartam az ő esetükben a magasabb.

Az alábbi táblázat azt az étkezésben részesülők megoszlását tartalmazza, hogy a rendelt ebédet helyben fogyasztja, elviszi vagy kiszállítással igényli:

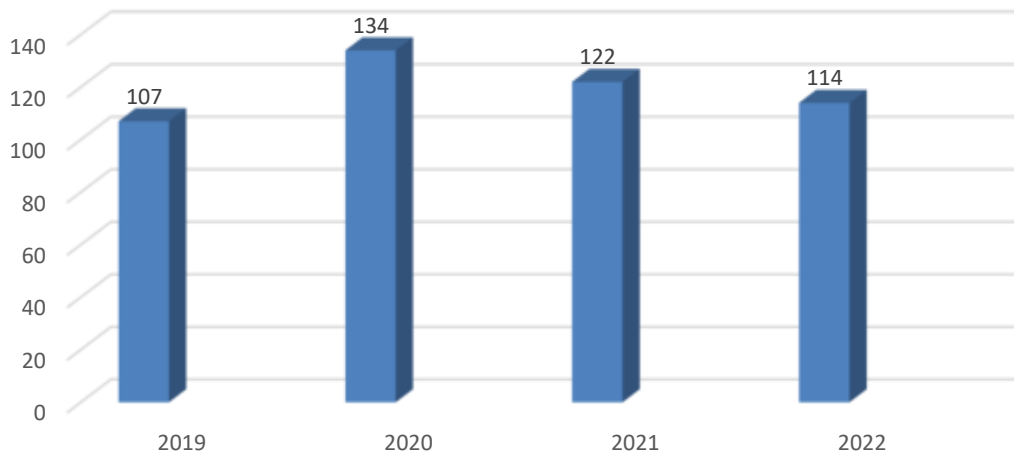
Étkezés módja	Férfi	Nő	Összesen
Helyben fogyaszt/elviszi	10	46	56
Kiszállítással rendelő	27	31	58

Az ellátást igénybe vevők nemek szerinti megoszlása 2022-ben

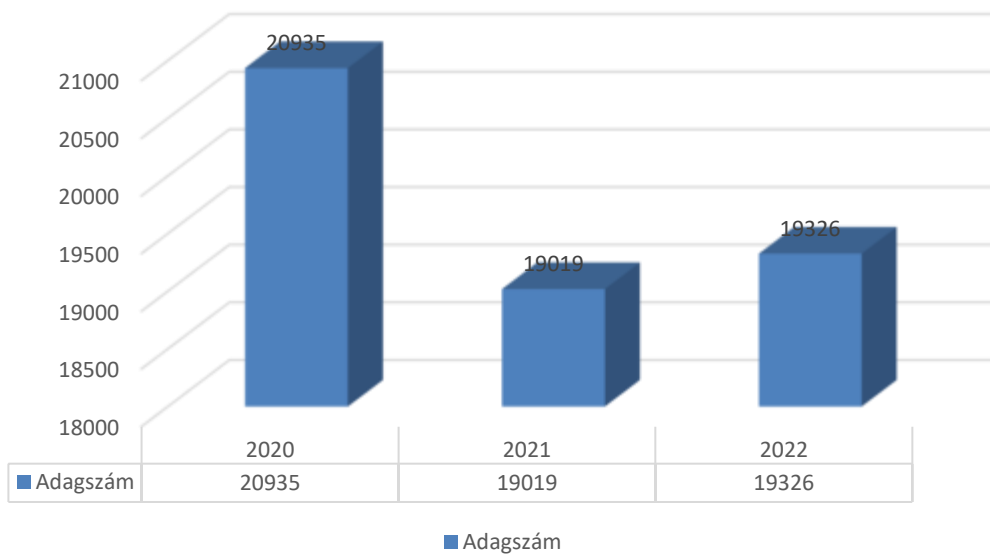


■ Férfi ■ Nő

Étkezést igénybe vevők számának alakulása



Rendelt adagszámok alakulása



A fenti két grafikonból megállapítható, hogy 2020 óta folyamatosan csökkenő igénybe vevői létszám figyelhető meg. Ennek oka, hogy többen piaci alapon rendelik az étkeztetést és nem intézményünk által. Az is megfigyelhető, hogy míg a létszám csökken a rendelt adagszám növekedésnek indult, ez annak tudható be, hogy aki a rendszerben benne van, sűrűbben rendeli az ebédet, független attól, hogy 2022-ben térítési díjat kellett emeljünk.

Az étkeztetés célja, feladata

Az étkeztetés célja:

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

Az étkeztetés feladatait szolgáltatási szerződés alapján, az EATREND Kft. 2730 Albertirsa, Pesti u.65. végzi.

Bonyhád Város Önkormányzati Képviselő-testülete 3/2020. (II. 14.) önkormányzati rendelete 20.§ (2) étkeztetés – szociális konyha keretében, azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodik a Bonyhádi Gondozási Központ, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, az Idősek Klubjában helyben fogyasztással, illetve elvitellel vagy kiszállítással különösen:

- a.) 65 év feletti kor,
- b.) egészségi állapotuk,
- c.) fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük,
- d.) szenvedélybetegségük, vagy
- e.) hajléktalanságuk miatt

Bonyhád Város Önkormányzati Képviselő-testülete 3/2020. (II. 14.) önkormányzati rendelete 24.§ (7) A szociális étkeztetés rászorultsági feltétele különösen, hogy az étkeztetést igénylő:

- a) 65 éven felüli,
- b) orvosi igazolás alapján (házi orvos vagy szakorvos) mások gondozására, ellátására szorul,
- c) szakorvosi igazolással alátámasztott fogyatékoságban, pszichiátriai vagy szenvedélybetegségben szenved,
- d) a népesség-nyilvántartás, illetve környezettanulmány alapján hajléktalannak minősül,
- e) hadirokkant.

Az étkeztetés feladata:

- igény szerint a rászorulóknak napközbeni étkeztetésének megszervezése,
- a kulturált étkezés lehetőségének biztosítása,
- az étkezéshez szükséges alapvető higiéniai feltételek biztosítása,
- igény esetén a munkaszüneti és pihenőnapon történő étkezés biztosítása

A feladatellátás tartalma, rendszeressége

A Bonyhádi Gondozási Központ az étkezést az ellátottak életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően nyújtja, a szociális étkeztetésre vonatkozó szabályok figyelembevételével. Az étkeztetés az ellátott igénye szerint történik.

A feladatellátás történhet:

- rendszeresen és
- esetenként

A feladatellátás formái:

- normál étrend
- orvosi előírás szerinti diétás étrend

A feladatellátás módja:

A feladatellátás az alábbiak szerint:

- helyben fogyasztással az Idősek Klubjában
- az étel elvitelének lehetővé tételével
- az étel lakásra szállításával

Az étkezések időpontja minden nap:

- | | |
|--------------------------------------|-----------------------|
| - helyben történő fogyasztás esetén: | 12 - 13 óra között |
| - elvitel esetén: | 11:30 – 13 óra között |
| - lakásra szállítás esetén: | 11 – 14 óra között |

Szolgáltatási elemek:

- *étkeztetés:* gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen,
- *szállítás:* javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg.

Az ellátott célcsoport jellemzői

Ellátandó célcsoport: az ellátási területen, Bonyhád város közigazgatási területén élő (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), időskorúak, illetve szociális helyzetük vagy egészségi állapotuk miatt rászorultak. Az ellátottak körére jellemző, hogy túlnyomó többségben egyedülállóak, hatvan év feletti személyek, a nők aránya jelentősen felülmúlja a férfiakét. Bonyhád város lakosainak száma **12 519**. Az időskorúak száma a településen **3 704**, ami azt jelenti, hogy a lakosság **29,58** %-a, 60 éven felüli. A város idős lakosságának szociális helyzete átlagosnak mondható. Igen kevés közöttük a kiemelkedően jó szociális helyzetben élő, illetve a nagyon rossz körülmények között élő 60 éven felüli ember. Jövedelmi viszonyaikra jellemző, hogy többségük nyugdíjszerű jövedelemben részesül. A nyugdíjasok körében az átlagot jelentősen meghaladja az egyszemélyes háztartások aránya. A szociális étkeztetésben részesülő személyek több mint 60 %-a fizikai állapota miatt a szolgáltatást az ebéd házhozszállításával veszi igénybe. Az elvitellel történő étkeztetést pszichiátriai betegségük, illetve szenvedélybetegségük miatt rászorulóknak veszik igénybe. A helyben történő fogyasztást leginkább azok az idősek veszik igénybe, akik nappali ellátásban is részesülnek. Az ellátotti kör több mint 50 %-a igénybe veszi a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások egyéb formáját is, így a házi segítségnyújtást, nappali és demens nappali ellátást.

Étkezésben részesülők adagszáma 2022-ben

Hónap	Helyben étkezők adagszáma	Elvitellel étkezők adagszáma	Kiszállítással étkezők adagszáma	Összes étkező adagszám
Január	231	184	1116	1531
Február	196	238	1021	1455
Március	187	230	1205	1622
Április	184	207	1093	1484
Május	211	221	1137	1569
Június	179	191	1133	1503
Július	248	222	1237	1707
Augusztus	321	188	1239	1748
Szeptember	278	226	1194	1698
Október	294	196	1246	1736
November	272	209	1189	1670
December	201	188	1214	1603
Összesen	2802	2500	14024	19326

A szolgáltatás igénybevétele

Az étkeztetés igénybevétele önkéntes.

Az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmét – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével, vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességet nem korlátozza - önállóan terjesztheti elő. Az ellátás szóban és írásban is kérelmezhető. A kérelmet lehetőség szerint írásban, a „Kérelem személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez” az intézmény által készített formanyomtatvány kitöltésével benyújtani a Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén, illetve telephelyein. Kérelmek szóban Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén adhatók elő. Ebben az esetben az intézmény által készített formanyomtatványt a szolgáltatásban levő asszisztens tölti ki, két tanú aláírásával hitelesíti.

A szolgáltatás igénybevételének feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell. Tájékoztatásra jogosultak: intézményvezető, a szakmai egységvezetők, illetve akadályoztatásuk esetén az ezzel megbízott szakdolgozó.

Az ellátás igénybevételét megelőzően 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet szerinti jövedelemnyilatkozatot kell benyújtani - a szükséges jövedelemigazolásokkal együtt - az Intézmény vezetőjének, aki az ellátást igénylő jövedelme alapján állapítja meg a személyi térítési díjat. Ingyenes étkezésben kell részesíteni a jövedelemmel nem rendelkező személyt, illetőleg a Kormányhivatal illetékes szervétől igazolást kérni az ellátott jövedelmi helyzetéről.

Az étkeztetésben részesülő személyek adagszám nyilvántartását a Szr. 20 § (3) bekezdése szerint meghatározott - a Szociális Ágazati Portálon közzétett formában - a jogszabálynak megfelelően vezetjük. A napi adagszám rendelése tárgynapot megelőző munkanap 8 óráig történik az intézmény ezzel megbízott dolgozóján, asszisztensen keresztül a szolgáltató felé. A megrendelő és a szolgáltató között havonta kerül egyeztetésre az igényelt adagszám tárgyhoz utolsó munkanapján.

Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, hétköznapokon reggel 8 óráig megrendelheti, illetve lemondhatja a következő napi ebédjét. Hétfvégén, illetve ünnepnapokon a távolmaradást legalább 2 munkanappal a távolmaradást megelőzően be kell

jelenteni. Étkezés igénybevételének bejelentése: írásban, telefonon, a 451-820 számon, illetve személyesen a Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén.

Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól csak a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanapon mentesül.

Térítési díjak

Az étkeztetés térítésköteles szolgáltatás.

Az azt igénybevevők térítési díjat fizetnek. Az ellátott által fizetendő személyi térítési díj a fenntartó rendelete alapján az ellátott jövedelmétől függ. Ingyenes ellátásban kell részesíteni a jövedelemmel nem rendelkező személyt.

A térítési díj az 1993. évi III. tv, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993 (II. 17.) Korm. rendelet, valamint a fenntartó rendelete alapján kerül meghatározásra.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 30 %-át. Az intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat étkeztetés esetén ellátási napra vetítve kell meghatározni. Ha az ellátott az étkezést a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a napi személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme 30%-ának harmincad részét.

A személyi térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába (Bonyhád Perczel M. u. 29.) való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig kell megfizetni.

A szociális étkeztetésben részesülők számára a személyi térítési díj kiszámlázása központi program segítségével a székhelyen történik.

Az ellátás igénybevételéről a szolgáltatást nyújtó megállapodásra jogosult képviselője (intézményvezető), illetve az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője megállapodást köt.

A szolgáltató és az igénybe vevők közötti kapcsolattartás módjai

Az étkeztetést nyújtó és az igénybe vevők közötti kapcsolattartásnak több módja van.

A kapcsolat lehet közvetett és közvetlen is.

Közvetett a kapcsolat akkor, ha az igénybe vevő és a szolgáltatást végző nem közvetlenül kommunikálnak adott ügyben, hanem más személy közbeiktatásával.

Közvetlen a kapcsolattartás akkor, ha az igénybe vevő közvetlenül az étkeztetés feladatát végző személlyel – szociális asszisztens -lép kapcsolatba, és bízta rá adott igénye intézését.

A kapcsolattartás módja:

személyesen: Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén, illetve az ételt házhoz szállító gépkocsivezetővel a kiszállítási helyszínen

telefonon: 451-820 számon

e-mail-ben: gkperczel@gmail.com

írásban – minden, az étkezéssel és az ügyféllel kapcsolatos megállapodásról, értesítésről, térítési díj felülvizsgálatáról, esetleges díjhátralékról írásos dokumentáció készül, melynek 1 példányát megkapja az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője.

Személyi, tárgyi feltételek

Az étkeztetés szakfeladaton 1 fő asszisztens és 1 fő gépkocsivezető dolgozik.

Az étel házhozszállítása egy 2018. évben vásárolt Ford Connect típusú, RGB-982 forgalmi rendszámú tehergépkocsival történik.

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS SZAKMAI PROGRAMJA

A szakmai program megvalósításának következményei, eredményessége

A szolgáltatást igénybe vevők életkörülményeinek, életminőségének, meglévő képességeiknek, készségüknek, szociális helyzetüknek, egészségi állapotának minél magasabb életkorig minél hosszabb ideig történő megőrzése.

A szolgáltatás működtetése lehetővé teszi, hogy az igénylő életének nehéz periódusában is megszokott környezetében, biztonságban élhessen. Az egyedül élők teljes szegregációjának izolációjának megelőzése. A szolgáltatás kiváltja a bentlakásos intézményi elhelyezés iránti egyre növekvő igényt. Csökkenti a hozzátartozókra nehezedő ellátás terheit.

Általános alapelvek:

- az idős emberek társadalmi integrációja, aktivitásuk megőrzésének támogatása, társadalmi hozzájárulásuk elismerése, szükség esetén a megfelelő gondoskodás és gondozás biztosítása
- egyéni szükségletek elve: a szolgáltatás biztosításánál figyelembe kell venni az idős személyek sajátos igényeit (alul- és túlgondozás elkerülése)
- biztonság és megfelelő életminőség, a betegségek kockázatának alacsonyan tartása, az emberi méltóság megőrzése és a funkcionális önállóság elősegítése, az alkotmányos és emberi jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartása
- tájékoztatáshoz való jog: az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz, információkhoz való hozzáférés biztosítása
- az ellátást igénybe vevő személyes adatainak védelme, az ellátott személyes adatainak, élettörténetének, egészségi állapotának, szociális és anyagi helyzetének bizalmas kezelés az ellátás során
- az idős emberek társadalmi integrációja, aktivitásuk megőrzésének támogatása, szükség esetén a megfelelő gondoskodás és gondozás biztosítása
- törekvés az életöröm, az autonómia megőrzésére és az önmegvalósításra.

A házi segítségnyújtás célja, feladata, az ellátó rendszerben betöltött szerepe

A házi segítségnyújtás kötelezően ellátandó önkormányzati feladat, melyről az 1993. évi III. tv. rendelkezik.

A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy a szociális segítség tevékenységeit is magába foglaló személyi gondozást kell nyújtani.

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.

Szociális segítség tevékenységeit is magába foglaló 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 lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- d) a háztartási tevékenységben való közreműködést,
- e) a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
- f) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi, az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

A házi gondozó a feladatellátás során segít abban, hogy az ellátott saját környezetében életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével fizikai, mentális, szociális szükséglete biztosított legyen.

Feladatellátás módja:

A házi segítségnyújtás módját, formáit, gyakoriságát a gondozott egészségi állapota, szociális helyzete és egyéni szükségletei alapján kell meghatározni.

A feladatellátás a kliens lakókörnyezetében történik, de az ellátott érdekében azon kívül is biztosítható (élelmiszer beszerzés, ügyintézés, stb.).

A gondozási feladatok végzéséhez az intézmény, közlekedési eszközt biztosít (kerékpár, autóbuzsbérlet, gépkocsi, segédmotor-kerékpár), melynek indokoltságát a vezető gondozó dönti el.

A szociális gondozó felettesének iránymutatásai alapján, a kompetencia határok betartásával végzi feladatait.

Az ellátott otthonában a feladatok végzéséhez az intézmény a szociális gondozó és ápolók részére védőruházatot és védőeszközöket (gumikesztyű, szájmasczk, kézfertőtlenítő) biztosít.

Szolgáltatási elemek:

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

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

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

háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
- mosás
- vasalás
- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében
- mosogatás
- ruhajavítás
- közkútról, fürtkútról vízfordás
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt
- kísérés

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

A fenti szolgáltatási elemek mindegyike esetén az ellátás biztosítása az igényeknek, kérésnek megfelelően a gondozottal és gondozóval egyeztetve történik figyelembe véve az egyéni igényeket és szükségleteket. A szolgáltatás biztosítása magában foglalja a heti egyszeri, illetve többszöri ellátást.

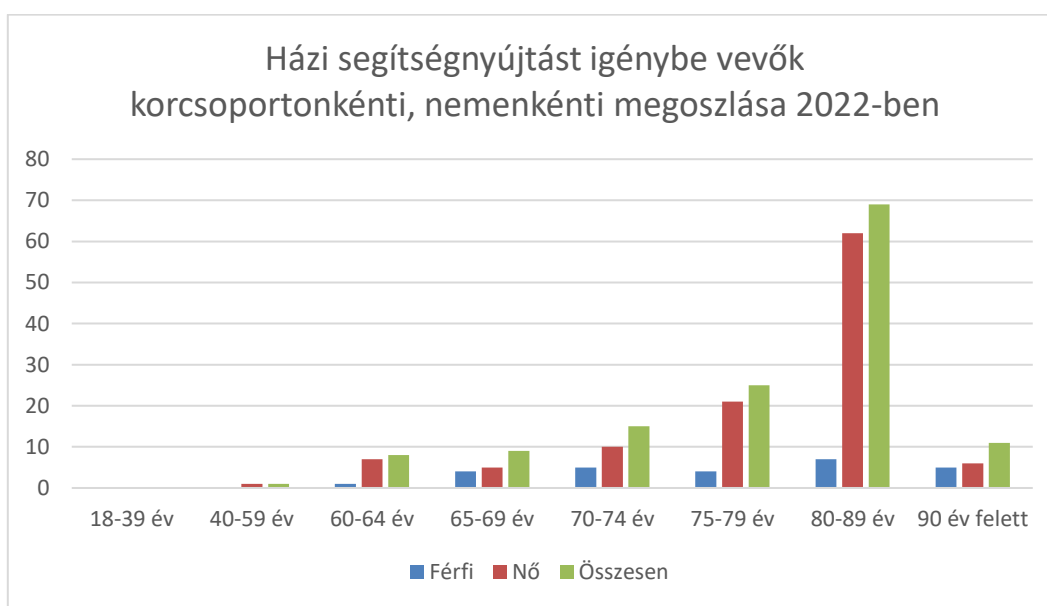
Az intézmény védőruházatot és védőeszközöket (gumikesztyű, szájmasc, kézfertőtlenítő) biztosít a gondozó részére.

Az ellátott célcsoport jellemzői

Bonyhád város, valamint Aparhant, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Felsőnána, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Murga, Nagyvejke Tevel, Závod, Zomba községekben élő (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), segítségre szoruló

- azon időskorú személyek, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak,
- azon pszichiátriai betegek, fogyatékos személyek, valamint szenvedélybetegek, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek,
- és azon az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyek, akik ezt az ellátási formát igénylik, illetve bentlakásos intézményi elhelyezésre várakoznak.

2022. december 31-én a KENYSZI nyilvántartás alapján 138 fő részesült személyi gondozásban. A személyi segítséget intézményünk nem folytatja, mivel csak szakképzett munkavállalóink vannak, így igyekszünk jó minőségű szakmai tevékenységet nyújtani, gondozni, vitális értékeket figyelemmel kísérni. A működési engedélyünkben meghatározott engedélyezett létszám 160 fő. Az engedélyezett létszámot az év folyamán nem léptük túl, a fluktuáció azonban nagyon jellemző ezen feladattípusra.



A fenti táblázatból megállapítható, hogy még mindig a legnagyobb számban a 80 év feletti igénylik ezen szolgáltatási formát, ugyanakkor a tapasztalataink azt mutatják, hogy a rendszer nem megfelelően átgondolt, mivel egyre nagyobb számban érkeztek az év folyamán olyan igények, melyeket vállalni nem tudtunk, el kellett utasítsuk, a védőháló nem megfelelő lefedettsége okaként. Azon betegek esetében, akik nem nyugdíjkorúak, illetve csökkentett munkaképességről iratot bemutatni nem tudtak, hiába kérelmezik az ellátást, sajnos a rendszerbe rögzíteni ezen korosztályt, betegséggel küzdőket nem lehet.

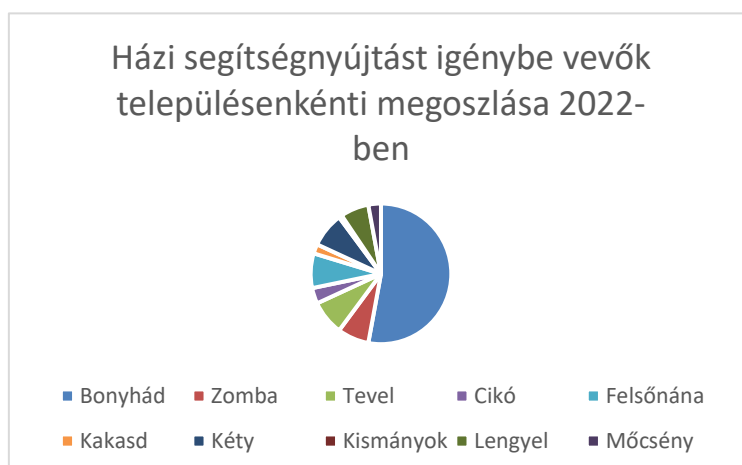
Tovább csökkent a férfiak létszáma, melynek háttérben két ok valószínűsíthető, egyrészt a férfiak esetében a születéskor várható élettartam alacsonyabb, másrészt nehezebben, csak nagyon indokolt esetben kérnek külső segítséget.

	Létszám	% szám
Nők	112	81,16
Férfiak	26	18,84
Összesen	138	100

A térség lakosságának szociális helyzete átlagosnak mondható. Igen kevés közöttük a kiemelkedően jó szociális helyzetben élő, illetve a nagyon rossz körülmények között élő 65 éven felüli ember. Általában alacsony jövedelemmel rendelkeznek, az egy főre eső jövedelem átlagosan az öregségi nyugdíjminimum 2-szerese. Gyakran komfort nélküli lakásokban élnek, ahol a gondozás, ápolás alapvető feltételeinek teljes hiánya a jellemző.

A szolgáltatás igénybevételének leggyakoribb oka az egészségi állapotban bekövetkező drámai változás, krízis, melyet sem az igénybe vevő, sem a hozzátartozók nem képesek önerőből kompenzálni. Az ellátottak általában egyedül élnek, hozzátartozóikkal nincs, vagy megromlott a kapcsolatrendszerük. Kis településeken erősebbek az informális kapcsolati hálók (szomszédok), ezért ott a házi segítségnyújtásnak van helyettesítője (még ha tökéletlen is). Tehát addig nem veszi igénybe a szolgáltatást a segítségre szoruló, amíg a különböző ügyek intézését, problémák megoldását ismerős segítségével meg tudja oldani.

Települések	Létszám (fő)	% szám
Bonyhád	73	52,89
Cikó	5	3,62
Felsónána	11	15,18
Kakasd	3	2,17
Kéty	11	15,18
Kismányok	1	0,72
Lengyel	9	6,52
Mócsény	4	2,89
Tevel	11	15,18
Zomba	10	7,24
Összesen	138	100



A fentiekből kiderül, hogy az ellátást nem mindegyik társult település veszi igénybe.

Egyre több olyan rászorult van, akinek ápolási, gondozási szükséglete hosszabb idejű gondozást tesz szükségessé életminősége fenntartásához, javításához; van, akit naponta három alkalommal gondozunk, segítünk. Növekszik azoknak a gondozottaknak a száma is, akit egy gondozónő nem tud ellátni jelentősen megromlott állapota miatt. A napi több látogatást igénylő ellátottak szükségletei nem feltétlen a napi 8 órás munkaidő rutinhoz illeszkednek. A több műszakos munkarendet finansziális okok miatt nem tudjuk biztosítani.

Azokon a településeken, ahol van helyben lakó gondozónő – Lengyel, Tevel, **Cikó**, Mőcsény – az ellátás helyben megoldott. A többi településre Bonyhádról járnak ki a gondozók, az ellátottak szükségleteinek és igényeinek megfelelően.

A betegekre egyszerre több betegség megléte jellemző. Mozgáskorlátozottság lakáson belül és kívül az ellátottak 80 %-ánál található.

A házi segítségnyújtás köre és rendszeressége

Az ellátási területen élő potenciális igénybe vevői kör tájékoztatása a házi orvosok, egészségügyi és szociális intézményeken, a közös önkormányzati hivatalon keresztül figyelemfelhívó plakát formájában történik meg, a házi segítségnyújtás szolgáltatásáról annak érdekében, hogy egyéni szükségleteik, rászorultságuk és saját döntésük alapján a megfelelő ellátást vehessék igénybe életminőségük javítása céljából.

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet, melyet a Gondozási szükséglet vizsgálat értékelő adatlapon tesz meg az intézményvezető által meghatározott vezető gondozónő. Házi segítségnyújtás esetén a gondozási szükségletvizsgálat elvégzésével az a cél, hogy megállapításra kerüljön az igénybe vevő ellátásra való jogosultsága. Az értékelő adatlappal az igénybe vevő önellátási képességének felmérésére kerül sor. A jogszabály értelmében amennyiben az igénybe vevő az értékelő adatlapon minimum 20 pontot elér, akkor személyi gondozásra jogosult, ami magába foglalja a szociális segítség keretében nyújtható tevékenységeket is. Az Értékelő adatlap másolati példányát át kell adni az ellátást igénylőnek és törvényes képviselőjének, mely az átvevő személy aláírásával igazol.

A megállapított gondozási szükségletet a működést engedélyező szerv felülvizsgálhatja és módosíthatja.

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

Amennyiben a házi segítségnyújtás során

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

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvékenységei

II.1. Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

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

- mosás
- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

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

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában.

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

II.2.Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

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

Gondozási és ápolási feladatok körében:

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

A házi segítségnyújtás formáját, gyakoriságát a vezető gondozó a gondozási szükségletvizsgálat által megállapított gondozási szükséglet alapján határozza meg, az ellátást igénybe vevő egészségi állapota, szociális helyzete, egyéni szükségleteire tekintettel, az ellátott igényei szerint. A rendszeresség terjedhet a napi többszöri ellátástól a heti egyszeri igénybevételig.

Az ellátást igénylők megoszlása gondozási szükséglet szerint 2022. évben

Fokozat	Értékelés	Pontszám	Jellemzők	Létszám
0.	Tevékenységeit elvégzi	0-19	Az egyén a vizsgált tevékenységeket el tudja végezni. A szolgáltatás a szociális és egészségi állapot szinten tartására korlátozódik.	0
I.	Egyes tevékenységekben segítségre szoruló	20-34	Az egyén egyes tevékenységekben hetente többször segítségre szorul vagy figyelmet, irányítást igényel.	133
II.	Részleges segítségre szoruló	35-39	Az egyén bizonyos tevékenységek elvégzésében napi rendszeres segítségre szorul vagy napi szintű kontrollt igényel.	2
III.	Teljes ellátásra szoruló	40-56	Az egyén teljes ellátásra, folyamatos gondozásra, ápolásra szorul, intenzív odafigyelést és gyakori beavatkozást igényel.	3

A házi gondozók a gondozási feladatokat Bonyhádon körzetekben, vidéken a települések teljes területén végzik.

Bonyhádon a házi gondozók napi munkaterv alapján végzik munkájukat. Minden hétköznap reggel megbeszélést tartanak az elvégzendő feladatokról, délután beszámolnak a vezető gondozónak az elvégzett feladatokról, gondozottjaik állapotáról; míg a többi település házi gondozói heti több alkalommal bejönnek a Bonyhádi Gondozási Központba és a fent említett módon megbeszélést és beszámolót tartanak. Sürgős esetben telefonos megbeszélés útján történik a problémamegoldás.

Bonyhádon a szolgáltatás naponta reggel 7 és délután 15.20 óra között vehető igénybe, szabad- és ünnepnapokon reggel 7 órától 12 óráig. Szükség esetén azonban lehetőség van délutáni ellátás igénybevételére is, 18 óráig.

A szociális gondozó és a segítő munkakörben foglalkoztatott napi tevékenységéről ellátottanként tevékenységnaplót vezet, a tevékenységeken belüli résztevékenységek megnevezéseinek feltüntetésével. A tevékenységnaplót a vezetőgondozó naponta írja alá.(5.sz. mell.1/2000 SZCSM rend.)

A gondozó távolléte esetén köteles információt adni írásban és szóban az ellátottjairól felettesének. Távolléte idején a házi gondozót más gondozó helyettesíti.

A házi segítségnyújtás feladatmutatóinak alakulása

	2022.
Gondozók száma (fő)	14 teljes munkaidő 2 részmunkaidő (4 óra)
Gépkocsivezető (fő)	2
Ellátottak száma összesen (fő)	138
KENYSZI nyilvántartásban leadott esetek száma	24530
Gondozási órák száma összesen útidővel	28583 óra 55 perc
Gondozási órák száma összesen útidő nélkül	18905 óra 0 perc
Egy gondozóra jutó ellátotti létszám átlag (fő)	9,2

A fenti táblázatból megállapítható, hogy egy gondozónő átlagosan 9 fő ellátott gondozását kell megoldja naponta, ez azonban csak oly módon kivitelezhető, hogy ésszerű logisztika mellett történik a területfelosztás, munkamegosztás. A dolgozók tekintetében a tolerancia, a lojalitás, a humánus beállítottság nagy segítség a munkavégzés lebonyolítása tekintetében.

Egyre több olyan ellátott van, akinek gondozási szükséglete napi több órai gondozást tesz szükségessé az életminőségének fenntartásához, javításához. Van, aki naponta többszöri ellátást igényel, több alkalommal kell otthonában felkeresni. Növekszik azoknak a gondozottaknak a száma is, akit egy gondozónő nem tud ellátni állapota miatt. Az említett esetekben a szolgáltatás nyújtása megtörténik, de ez a KENYSZI rendszerben csak egy alkalom feltűntetését jelenti.

A házi segítségnyújtás igénybevétele

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások - így a házi segítségnyújtás - igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmét – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével, vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességet nem korlátozza - önállóan terjesztheti elő.

Az ellátás szóban és írásban is kérelmezhető, személyesen, levélben, de akár e-mail-ben (gkperczel@gmail.com) is.

A kérelmet lehetőség szerint írásban, a „Kérelem személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevétele” az intézmény által készített formanyomtatvány kitöltésével kell benyújtani a Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén, (Bonyhád, Perczel Mór utca 29.), illetve telephelyein (Bonyhád, Szabadság utca 2. és Perczel Mór utca 27.). Kérelmek szóban

Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén adhatók elő. Ebben az esetben, az intézmény által készített formanyomtatványt, a vezető gondozó, távolléte esetén szolgálatban levő szociális gondozó tölti ki, és két tanú aláírásával hitelesíti.

A szolgáltatásra való igény megjelenését követően a szolgáltatás vezetője a legrövidebb időn belül felkeresi a kérelmezőt otthonában, ahol tájékoztatást ad a szolgáltatások igénybevételének módjáról, formájáról, a fizetendő térítési díjakról. Ezzel egy időben vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A gondozási szükséglet vizsgálatát a vezető gondozó végzi az intézményvezető utasításainak megfelelően. A gondozási szükséglet vizsgálata és a vizsgálat eredményének igazolása értékelő adatlapon történik. Az értékelő adatlap kitöltésében a orvos a megjelölt orvosi szakkérdésekben közreműködik. Ennek alapján az intézményvezető dönt a rászorultság tényéről, valamint arról, hogy az ellátás keretében szociális segítség, illetve személyi gondozás nyújtható.

Az igénybevételi eljárás során minden esetben csatolni szükséges a házi orvos vagy kezelőorvos, vagy kórházi kezelés esetén a kórházi osztályos orvos által kiállított Egészségi állapotra vonatkozó igazolást.

Az ellátás megkezdésének legkorábbi időpontjáról intézményvezető szóban értesíti a kérelmezőt.

Házi segítségnyújtás esetén a Bonyhádi Gondozási Központ vezetője az ellátást igénylővel (illetve törvényes képviselőjével) írásban megállapodást köt.

A szolgáltatásra vonatkozó igényt érkezésének napján nyilvántartásba kell venni, iktatószámmal ellátni.

A házi segítségnyújtás vonatkozásában a nyilvántartásnak az alábbi adatokat kell tartalmaznia:

- kérelmező természetes személyazonosító adata és TAJ száma
- kérelmező telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe
- kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat
- kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adat
- kérelmező törvényes képviselőjének, a kérelmező megnevezett hozzátartozójának neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe
- kérelem előterjesztésének időpontja
- 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.

Térítési díjak

A házi segítségnyújtásért térítési díjat kell fizetni, kivéve Felsőnána, Kéty, Zomba települések, ezért a kérelemhez jövedelemnyilatkozatot is csatolni szükséges. A jövedelemnyilatkozatban szereplő jövedelmekről a jövedelem típusának megfelelő iratot, vagy annak másolatát kell a kérelemhez mellékelni (nyugdíjszelvény, bankszámla kivonat). A rendelet szerint a jövedelemnyilatkozat egy dokumentumban tartalmazza mind a nagykorú, mind a kiskorú igénybevevő részére vonatkozó jövedelmi adatokat, ezért a két rész nem választható el egymástól.

A térítési díj az 1993. évi III. tv. a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993 (II. 17.) Korm. rendelet, valamint a fenntartó döntése alapján kerül meghatározásra.

A házi segítségnyújtás térítési díja a szociális segítség és a személyi gondozás térítési díjából tevődik össze. A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani. Az elvégzett tevékenységekre fordított időt a tevékenységnapló alapján kell megállapítani.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 25 %-át, ha szociális étkezés is igénybe vesz 30 %-át.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

Ha az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába (Bonyhád, Perczel M. u. 29.) való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni. A házi segítségnyújtásban részesülők számára a személyi térítési díj kiszámlázása központi program segítségével a Bonyhád, Perczel M. u. 29. szám alatti székhelyen történik.

A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja

A házi segítségnyújtást nyújtó és az igénybevevők közötti kapcsolattartásnak több módja van. A kapcsolat lehet közvetett és közvetlen is.

Közvetett a kapcsolat akkor, ha az igénybevevő és a szolgáltatást végző nem közvetlenül kommunikálnak adott ügyben, hanem a más szolgálat – pl. családsegítő – illetve személyközbe iktatásával.

Közvetlen a kapcsolattartás akkor, ha az igénybevevő közvetlenül a feladatot végző személlyel lép kapcsolatba, és bízta rá adott igénye intézését.

A kapcsolattartás módja:

- személyesen: az ellátást végző házi gondozóval az ellátás helyszínén, székhelyünkön (Bonyhád, Perczel Mór utca 29.), telephelyeinken (Bonyhád, Szabadság tér 2., és Perczel Mór utca 27.)
- telefonon: 74/451-820, 74/550-046; 74/451-931, 74/550-065; 74/451-414
- e-mail-ben: gkperczel@gmail.com
- írásban – minden, az ellátással és az ügyféllel kapcsolatos megállapodásról, értesítésről, térítési díj felülvizsgálatáról, esetleges díjhátralékról írásos dokumentáció készül, melynek 1 példányát megkapja az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője.

TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁS SZAKMAI PROGRAMJA

A szakmai program megvalósításának következményei, eredményessége, az ellátórendszerben betöltött szerepének és hatásának értékelése

A fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény meghatározása alapján a támogató szolgálat a fogyatékos személy önálló életvitelét elősegítő, a mindennapi szükségletei kielégítését célzó – személyes közreműködés kielégítését célzó – személyes közreműködés által megvalósuló szolgáltatás. A fogyatékos személy részére biztosítani kell a fogyatékoság által indokolt szükségleteinek megfelelő támogató szolgálat igénybevételét.

A támogató szolgáltatást, mint professzionális segítő tevékenységet az különbözteti meg a laikus segítségnyújtástól, illetve más segítő szakmák által végzett tevékenységektől, hogy a segítők a feladatellátás speciális követelményeinek megfelelő általános és szakirányú ismereteikkel rendelkeznek, illetve a szolgálat tevékenységét, megfelelő tárgyi eszközrendszerrel - akadálymentesített gépjármű, egyéb, szolgáltatás biztosítását segítő eszközök - végzi.

A fogyatékos személyek, az őket mindenki mással egyenlően megillető jogaikkal, állapotukból fakadóan kevésbé tudnak élni, ezért indokolt, hogy minden lehetséges módon előnyben részesüljenek.

Igen fontos, a szolgáltatást igénybe vevők életkörülményeinek, meglévő képességeiknek, készségüknek, szociális helyzetüknek minél magasabb életkorig történő megőrzése. A fogyatékos állapot rosszabbodásnak megelőzése, illetőleg annak következményei enyhítése.

A szolgáltatás működtetése lehetővé teszi, hogy az igénylő életének nehéz periódusában is megszokott környezetében, biztonságban élhessen. Az egyedül élők teljes szegregációjának izolációjának megelőzése. Csökkenti a hozzátartozókra nehezedő ellátás terheit.

A támogató szolgáltatás szakmai programjának megvalósulását a szolgáltatás intézményvezetője és a szolgáltató intézmény évente ellenőrzi. A szolgáltatás intézményvezetője évente szakmai beszámolót készít, melyben elemzi a támogató szolgáltatás adott évi feladatellátását, a munka eredményességét és hatékonyságát.

A célcsoport jellemzői, ellátási szükségletei

Szolgáltatásunk elsődleges ellátotti célcsoportja Bonyhád város, valamint Aparhant, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod - közigazgatási területén életvitelszerűen tartózkodó (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), súlyos fogyatékkal élő személyek. A hatályos jogszabályok alapján elláthatóak továbbá azon személyek is, akik a fenti kitételnek nem felelnek meg, ugyanakkor az ellátási területen tartózkodnak. A támogató szolgálat tevékenysége az ellátási területen élő valamennyi fogyatékosági csoportba tartozó személyre kiterjed.

Célcsoport meghatározása

A támogató szolgáltatás jogszabályban rögzített célcsoportja a külön jogszabály szerint szociálisan rászorultnak minősülő súlyos fogyatékos személyek köre:

- látási fogyatékoság
- hallási fogyatékoság
- értelmi fogyatékoság

- mozgásszervi fogyatékoság
- pervazív fejlődési zavarok (autizmus)
- halmozott fogyatékoság
- egyéb fogyatékoság

A támogató szolgálat elláthat szociálisan nem rászorulóknak minősülő személyeket, ez azonban a szabad kapacitás terhére valósítható meg, nem eredményezheti a szolgáltatásra jogosult személyek háttérbe szorulását.

A támogató szolgáltatás célja, feladata, az ellátó rendszerben betöltött szerepe

A támogató szolgáltatás célja:

- a fogyatékos személyek lakókörnyezetben történő ellátása, elsősorban a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítése, valamint életvitelük önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás biztosítása révén. A személyre irányulás mellett a tevékenység tervezésében és végrehajtásában a fogyatékos személy környezet (család, kapcsolódó intézményrendszer, szakmai szervezetek, egyesületek) is jelentős szerepet kap.

Cél, hogy a meglévő képességekre építve azok tovább funkcionáljanak, ha lehetséges fejlődjenek, illetve a funkcióvesztés minél későbbi és minél kisebb arányú legyen a rehabilitáció elve alapján.

Intézményben a fő specialitás a mozgásszervi fogyatékosokban szenvedők részére nyújtott szállítási tevékenység, mely alapján a Fogyatékoson Nappali Intézményébe eljutnak, ott rehabilitációs foglalkozásokon vesznek részt, illetve foglalkoztatásban részesülnek, produktív tevékenységet folytatnak. Cél továbbra is ezen feladatok naprakész szervezése, hogy a társadalom hasznos tagjaivá váljanak, ezáltal nem sérül az önmegvalósulási joguk.

Célkitűzés, hogy a megfelelő ellátások, szakrendelések, rendelések elérhetővé váljanak számukra, ehhez nyújtunk szakrendelésekre időpont kérést, házi orvosi beutalók intézését, hogy a megfelelő ellátásban részesülhessenek, illetve időpontra történő szállításban is részt vesz az intézmény, fogyatékosok szállítására alkalmas, akadálymentesített gépjárművel.

Célkitűzés, hogy a továbbiakban is biztosítani tudjuk a mozgásukhoz szükséges eszközöket, kerekesszék, járókeret, támbot. Ugyanakkor rendelkezik intézményünk szobacímű készlettel, melyet szükség esetén rendelkezésre bocsátunk.

A támogató szolgáltatás feladata a fogyatékoság jellegének megfelelően különösen:

- az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása (speciális személyi szállítás 4+3 pontos biztonsági rögzítés, rámpa, szállító szolgálat működtetése ütemterv alapján), (az ütemtervet asztali naptárban szükséges vezetni, melyből megállapítható, hogy aznap kit és mikor kell be- illetve hazaszállítani, illetőleg a szállítás helyszíne is rögzítésre kerül, ezt külön elszámoló adatlapon is rögzíteni szükséges. Az ütemterv tartalmazza az időtartamot, míg az ellátott szállítása történik, ez az időbeosztás elszámolásához elengedhetetlen. Fontos az ütemterv elérhetősége, hozzáférhetősége az intézményi dolgozók számára)

- az általános egészségi állapotnak és a fogyatékoság jellegének megfelelő egészségügyi-szociális ellátásokhoz, valamint a fejlesztőtevékenységhez való hozzájutás személyi és eszközfeltételeinek biztosítása, (fül-orr-gégészeti, szemészeti, sebészeti, ortopédiai, kardiológiai, neurológia, ideggyógyászati, pszichiátriai rendelésekre való szállítás, a szükséges

védőeszközök rendelkezésére bocsátása oly módon, hogy állammegóvást kérve ingyenes biztosítja intézményünk részükre a kölcsönadott eszközöket, melyet érdekmúlást követően visszaszolgáltatnak az intézmény részére)

- információnyújtás, ügyintézés, tanácsadás, a tanácsadást követően a társadalmi beilleszkedést segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, (pl. az ellátó rendszerbe történő bekerülés lehetőségének ismertetése, foglalkoztatáshoz szükséges önéletrajzok készítésében való segítségnyújtás, kormányhivatali ügyintézés pl. közgyógyellátás rendezése, önkormányzati támogatások igénybevételeiben való ügyintézés)

- a jelnyelvi tolmácsszolgálat elérhetőségének biztosítása, (közvetítés vagy információ, esetenként kísérés szükség szerint)

- segítségnyújtás a fogyatékos személyek kapcsolatkézségének javításához, családi kapcsolatainak erősítéséhez speciális, önsegítő csoportokban való részvételükhöz, (Tájékoztatás nyújtása a helyben működő csoportokról, azok helyszínéről, hozzáférés lehetőségéről, havi szórólap átadása, melyet a Vörösmarty Mihály Művelődési Központ szerkeszt)

- egyes szociális alapszolgáltatási részfeladatok biztosítása a fogyatékos személyek speciális szükségleteihez igazodóan, (pl. háztartási tevékenység elvégzésében való segítségnyújtás, mosógép kezelés, gáz-villanytűzhely biztonságos használatában való segédkezés)

- segítségnyújtás a fogyatékos emberek társadalmi integrációjának megvalósulásához, valamint a családi, a közösségi, a kulturális, a szabadidős kapcsolatokban való egyenrangú részvételhez szükséges feltételek biztosítása, (pl. DJP hálózaton keresztül laptop, táblagépek biztosítása, programok biztonságos használatában segítségnyújtás, közösségi portálok elérése kapcsolatteremtésre, illetőleg programok, csoportok keresése az igényeiknek megfelelően)

a fogyatékos személy munkavégzését, munkavállalását segítő szolgáltatások elérhetőségének, igénybevételeinek elősegítése (pl. munkavégzéshez szükséges önéletrajzok elkészítésében, elküldésében segítés, a foglalkoztatási hivatalok internetfelületén közzétett hirdetések böngészésében való segítségnyújtás)

→ az ellátás biztosítása és szervezése egyénre szabottan történik.

A megvalósuló szolgáltatás három fő tényező kölcsönhatásából épül fel, a szolgáltató, a szolgáltatást igénybe vevő és a szolgáltatási környezet, amiben a szolgáltatás megvalósul.

A támogató szolgáltatás céljait, feladatait, tevékenységeit az 1/2000. (I.17.) SzCsM rendelet 2. § 1) pontja, illetve 39/A és 39/B § hatályos jogszabály és az azokhoz illeszkedő szakmai irányelvek határozzák meg. A szolgáltatási elemek lehetővé teszik, hogy a szolgáltatás az igénybe vevő személy számára a szükségletekhez, egyéni és környezeti jellemzőkhöz illeszkedő tevékenységet biztosítson, elősegítve a szolgáltatás alapelveiben megfogalmazott célok megvalósulását.

Szolgáltatási elemek:

- *tanácsadás*: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul. A tanácsadás során meg kell adni az igény szerinti tájékoztatást, hogy a kérdező kellő mennyiségű és minőségű információval rendelkezzen az információhiányos életterületeken, ezáltal lehetőség nyílik számukra az önálló vagy segítséggel történő ügyintézésre. Ezzel támogatást nyújt az önrendelkező, önsegítő és öngondoskodó attitűd kialakításában. Semmit helyettük, nélkülük, és semmit róluk, nélkülük. Pszichológusi tanácsadás hetente

egy alkalommal a Család- és Gyermekjóléti Központban elérhető, jogi tanácsadásra a Nép Ügyvédje programon keresztül van lehetőség igény szerint. A Közösségért Alapítvány keretein belül pszichiátriai segítségnyújtás is megvalósul hétköznapokon. A szolgáltatások elérhetőségéről információt szóban, telefonon a székhelyen, a Család- és Gyermekjóléti Központban kifüggesztve megtalálható.

- *esetkezelés*: az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
- *gondozás*: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését. A gondozási tevékenység magába foglalja az igénybe vevő személyes higiéniját biztosító tevékenységeket, fizikai szükségletek biztosításához szükséges támogató tevékenységeket, hely- és helyzetváltoztató mozgásának támogatását, igénybe vevő személy mozgását, alapvetői mentálhigiénés szükségletek biztosítását támogató tevékenységeket. A dokumentálás gondozási naplóban történik.
- *felügyelet*: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll. A felügyelet megvalósulhat az igénybe vevő lakókörnyezetében, közszolgáltatásokhoz kapcsolódó helyszíneken, illetve a szállító szolgáltatáshoz kapcsolódóan a gépjárműben. A felügyelet dokumentációja a gondozási naplóban történik.
- *háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás*: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani. Ezen feladatot úgy nyújtani, hogy a segített személy életvitele lehetőség szerint közelítsen a társadalom általános életviteli normáihoz, elvárásaihoz. Ennek dokumentálása gondozási naplóban történik.
- *szállítás*: javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg. A szolgáltatás teljesítése előre egyeztetett módon, a kiindulás és érkezés helyszín meghatározásával, illetve az időpontok, időintervallumok pontos meghatározása alapján történik, a szolgáltatás ütemtervének megfelelően koordinálva. Speciális kíséresi igény esetén a személyi segítő a gépkocsiban a szükséges feladatokat ellátja, szállításhoz kapcsolódó személyi segítés, mely a felügyelet szolgáltatási elem keretein belül valósul meg. A szolgáltatás dokumentálása menetlevélen és a szállítási elszámoló adatlapon történik.
- *készségfejlesztés*: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására. A szociális készségek és kompetenciák résztvevőterületi lehetnek: önkiszolgálási képességek fejlesztés, személyes kapcsolatok kialakításának és fenntartásának fejlesztése, kommunikációs készségek fejlesztés, döntéshozatali képességek és a közösségi tudat fejlesztése. A támogató szolgáltatást úgy kell működtetni, hogy a fogyatékből és a

kapcsolódó problémákból fakadó ártalmak minimalizálódjanak, a funkcióképeséget javítsa, az állapotromlást és a funkcióképeség csökkenést megakadályozza.

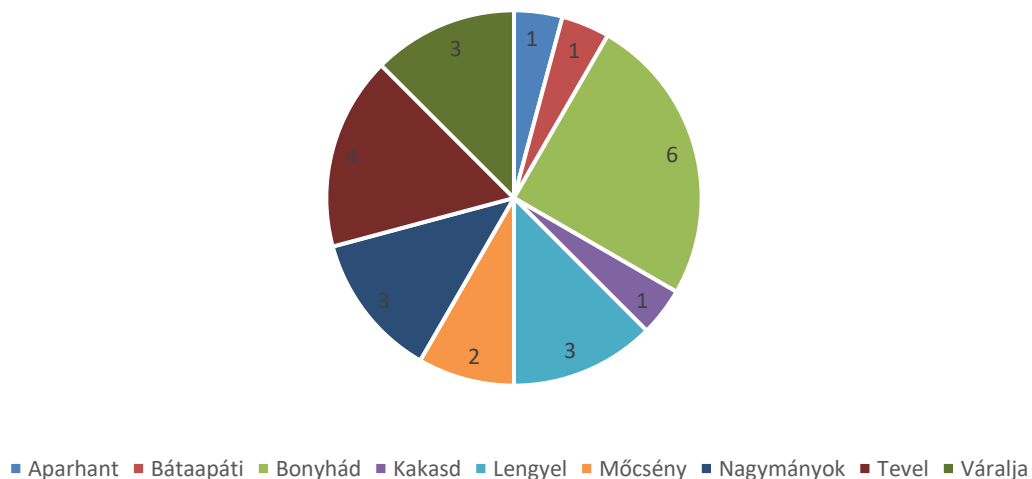
- Gyógypedagógiai segítségnyújtás: a szolgáltatási elem célja a fogyatékosággal érintett funkciók (mozgás, hallás, látás, beszéd stb.) fenntartása és fejlesztése a fogyatékos emberek életében, valamint a szociális biztonság és szerepvállalás, a társadalmi életbe való részvétel biztosítása, az életminőség megőrzése és javítása. A tevékenység célja a további állapotromlás, és ezzel a társadalmi részével károsodásának megakadályozása, valamint a magasabb gondozási szükséglet kialakulásának megelőzése.

A célok meghatározását, a tervezést az igénybe vevő képességei szerinti minél teljesebb bevonásával, vele egyeztetve és vele együttműködésen kell végezni. A legfontosabb terület az önellátási és önkiszolgálási képességek fejlesztése.

Szolgáltatást igénybe vevők településenkénti megoszlása 2022-ben

Település	Létszám (fő)
Aparhant	1
Bátaapáti	1
Bonyhád	6
Kakasd	1
Lengyel	3
Mócsény	2
Nagymányok	3
Tevel	4
Váralja	3
Összesen	24

Szolgáltatást igénybe vevők településenkénti megoszlása
2022-ben



Tolna megye népességének 5,1 százaléka, valamilyen maradandó fogyatékoságban szenved. A mozgáskorlátozottak aránya a legmagasabb: az egészség-károsodásban szenvedők több mint fele – 55 %-a - sorolható ide. Látásfogyatékkal él a fogyatékkal élők 18%-a, hallássérült 13%, de viszonylag magas – 7,9 és 9,8 százalék közötti – még az értelmifogyatékosok, a súlyos belszervi fogyatékkal élők és a mentálisan-pszichésen sérültek részaránya is. A fogyatékkal élők korcsoportbeli eloszlására jellemző, hogy az idősebb korosztályban a fogyatékkal élők száma folyamatosan növekszik.

A fogyatékoság oka a 0-14 éves korosztályban 67%-ban veleszületett tényező, 15%-ban baleseti trauma vagy betegség (a fennmaradó rész a „nem tudja” és az „ismeretlen” kategóriára esik). Időskorra megfordul az okok sorrendje, a veleszületett fogyatékosok aránya a 60 év felettiek körében csak 7%, a baleseti károsodás 14%, a betegség 64%-ban oka a fogyatékoságnak.

Az értelmi fogyatékosok 2/3-a veleszületett fogyatékkal él, a siket, siket-néma, néma emberek között is nagyon magas arányú a vele született fogyatékoság, a későbbi életszakaszban kevesen kerülnek ezekbe a csoportokba.

Az életkor előrehaladtával a legnagyobb növekedést a mozgásfogyatékosok csoportja mutatja, valamint a látás és hallásfogyatékosok (ezen belül is a nagyothallók köre).

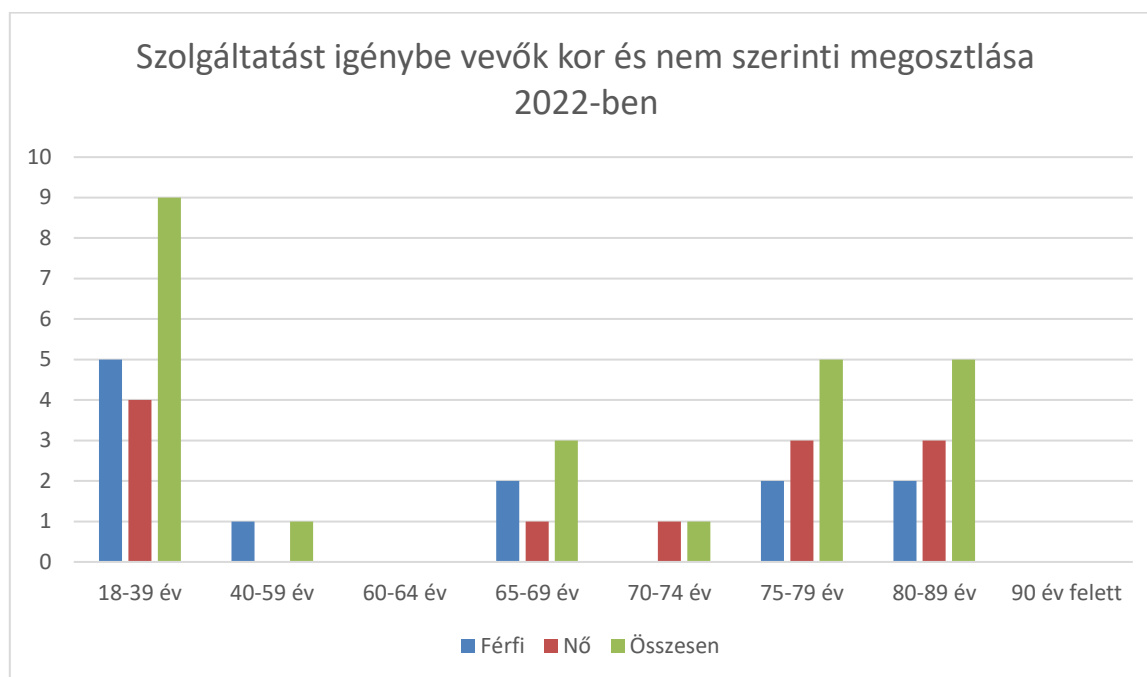
Az ellátottak fogyatékoság szerinti megoszlása 2022-ben:

Fogyatékoság típusa	Ellátottak (fő)
Mozgásszervi fogyatékoság	7
Látási fogyatékoság	1
Értelmi fogyatékoság	7
Hallási fogyatékoság	1
Halmazott fogyatékoság	4
Egyéb fogyatékoság (pl. pervazív, írásképtelen, tanulási nehézség)	4
Összesen:	24

Szolgáltatásunkat domináns módon a mozgásukban korlátozottak, illetve az értelmi fogyatékkal élők veszik igénybe. A halmazottan fogyatékkal élők mozgásszervi és értelmi fogyatékosok. Megjelent az egyéb fogyatékosági kategóriában egy fiatal ellátott, aki májtranszplantált, emiatt állandó segítségre szorul. (Az ellátottak nagy része szállításban igényli a segítséget, ugyanakkor tanulásban, ápolási-gondozási feladatok ellátásában, felügyelet biztosításában, háztartási segítségnyújtásban és ügyintézésben veszik igénybe a feladatellátást.)

Rászorultság típusa	Ellátottak (fő)
Vakok személyi járadékában részesül	0
Fogyatékosági támogatásban részesül (FOT)	20
Magasabb összegű családi pótlékban részesül (CST)	4

FOT+CST	0
Szociálisan nem rászorult igénybe vevő	0
Összesen	24



Az ellátottak átlagéletkora a 2022. évben $1395/24=58,125$ év. Míg eddig folyamatos életkorsökkenés volt megfigyelhető az átlagéletkor számítás tekintetében, a 2022-es évben rapid növekedés tapasztalható. Ennek oka, hogy az idős generáció jelezte segítségét intézményünk irányába.

A korcsoporti eloszlás ilyen jellegű részben a szociális rászorultság implicit szelektivitásával, részben a fiatalabb fogyatékkal élőket ellátó intézménnyel való hatékony együttműködéssel áll összefüggésben.

Az ellátási szükségleteket és igényeket a szolgáltatás kezdetekor komplex szükséglet és állapotfelmérés keretében vizsgáljuk, illetve a szolgáltatás biztosítása során a visszajelzések alapján is mérjük.

A szolgálat által nyújtott szolgáltatások körében az ellátási szükségletek és igények a következőképpen alakultak:

	Személyi segítség (feladategység)	Szállításhoz kapcsolódó személyi segítség (feladategység)	Szállítási tevékenység (feladategység)	Összes feladategység
2021.	6.815,5	156,33	5.341,0	12.312,83
2022.	7.337,0	98,5	6.154,2	13.589,7

Az alábbi táblázat tartalmazza a 2022-es évben elvégzett feladatperceket és megtett kilométereket:

	Személyi segítség éves perc	Szállításhoz kapcsolódó személyi segítség éves perc	Szállítási tevékenység km
2022.	440.220	5.910	30.771

A szolgáltatás kapacitásának nagyobb részét a személyi segítség 53,98 % teszi ki, míg a szállítási tevékenység 45,28 %. Lényegesen kevesebb feladatmutatót számlál a szállításhoz kapcsolódó személyi segítség 0,74 %-ot.

A személyi segítség és a szállítási tevékenység feladategységei jelentősen emelkedtek az elmúlt évhez viszonyítva, a szállításhoz kapcsolódó személyi segítségen továbbra is csökkentő tendencia figyelhető meg.

A vállalt 6000 feladategységet már félévkor sikerült teljesíteni, az év végére 226 %-kal magasabb az ellátási egységek száma, ennek háttérében az áll, hogy megemelkedett az ellátottak otthonában nyújtott gondozási-ápolási tevékenységek végzése, valamint a felügyelet biztosítása. Itt megfigyelhető, hogy egyre nagyobb igény merül fel ezen szolgáltatási elemmel kapcsolatosan.

A szükségletek ilyen eloszlásának okát az ellátási terület méretében, sajátos településszerkezetében, az ebből fakadó közlekedési nehézségeiben, a közszolgáltatások centralizált elhelyezkedésében, a tömegközlekedés akadálymentesítésének alacsony fokában látjuk. A szállító szolgálat igénybevétele az esetek többségében rendszeres napi, heti illetve havi periodicitást mutat. A szállítási célok gyakoriság szerint az alábbi területekre koncentrálódnak:

Foglalkoztató nappali ellátásra vagy munkahelyre történő szállítás. („EgyüttImásért Nappali Intézmény”)

Hivatali ügyintézők helyszínére, közszolgáltatók ügyfélfogadására történő szállítás. (Pl: Polgármesteri Hivatal, Kormányablak, Eon, Mezőföldvíz Kft, Posta, OTP, Takarékbank Zrt.)

Egészségügyi intézménybe történő szállítás. (pl. Bonyhád Város Kórháza, Szakrendelője, Balassa János Kórház Szekszárd, Gyermekkórház Pécs, Transzplantációs Klinika Budapest)

Szociális szolgáltatások elérésének megkönnyítése. (pl. Amplifon hallókészülék javító vállalkozás, Ortopédiai cipő készítő, Gyógyászati Segédeszközök boltja)

Kereskedelmi egységbe történő szállítás. (pl. városi piac, TESCO, SPAR, ALDI, Lidl, Penny Market, DM)

Egyéb, szükségletek kielégítését célzó szolgáltatáshoz való hozzáférés biztosítása. (pl. vallásgyakorlat biztosítása, kertészetbe való eljuttatás)

A szolgáltatás igénybevétele napi és éves szinten periodicitást mutat. napi szinten a kora reggeli és délutáni időszakban legnagyobb az igény a szolgáltatásra. Éves szinten az iskolai időszak folyamatosan magas igénybevételt jelent, melyet a nyári időszak 10 hetes szünete szakít meg hosszabb időre. Az átlagosnál alacsonyabb igénybevétel az iskolai szünetek idején tapasztalható.

Az ellátás igénybevételének módja

A támogató szolgáltatás illetőleg a szolgáltatás által nyújtott ellátások igénybevétele önkéntes. Az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik. A személyi segítő és szállító szolgálat igénybevételének feltétele az intézményi jogviszony létesítése. Az intézményi jogviszony létesítésének feltétele, hogy a Kérelmező a szociális rászorultság és a jogosultság tényét hitelt érdemlően igazolni tudja és a szolgáltatás iránti igényéről a szolgálat vezetőjéhez kérelmet nyújtson be. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen kiskorú vagy a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet vagy indítványt a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes kiskorú és a cselekvőképességében a szociális ellátás igénybevételével összefüggő

jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

Ha közöttük a Kérelem kérdésében vita van, arról a Gyámhivatal dönt. A szolgáltatás igénybevételének feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell.

Kérelemhez csatolva kell benyújtani a szociális rászorultságot igazoló dokumentumokat.

Az ellátást kérhetik azon súlyos fogyatékkal élő személyek, akik a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 65/C. § alapján:

magasabb összegű családi pótlékban részesülnek a magasabb összegű családi pótlékra jogosító betegségekről és fogyatékoságokról szóló 5/2003. (II.19.) EszCsM rendelet alapján,

fogyatékosági támogatásban részesülnek a súlyos fogyatékoság minősítésének és felülvizsgálatának, valamint a fogyatékosági támogatás folyósításának szabályairól szóló 141/2000. (VIII.9.) Korm. rendelet alapján,

vakok személyi járadékában részesülnek.

A súlyos fogyatékoságot igazolni lehet

- az ellátás megállapítását, illetve folyósítását igazoló határozattal vagy más okirattal,
- az ellátás megállapításának alapjául szolgáló, a fogyatékoság fennállását igazoló szakvéleménnyel.

Ha a szakvélemény a következő felülvizsgálat (ellenőrző vizsgálat) időpontját, illetve az állapot fennállásának várható idejét tartalmazza, a jogosultság eddig az időpontig áll fenn.

Amennyiben a döntéshez szükséges adatok nem állnak rendelkezésre, a szolgálatvezető 15 napos határidővel hiánypótlásra szólítja fel az igénylőt.

Az 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet 22. § (6) értelmében „Ha a szolgáltatást igénylő a kérelem benyújtásakor nem rendelkezik a szociális rászorultságot igazoló iratokkal, az intézményvezető döntése alapján legfeljebb 60 napig a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint biztosítható a szolgáltatás. Ha az igénybe vevő a kérelem benyújtásától számított 60 napon belül nem csatolja a szociális rászorultságát igazoló iratot, rá a kérelem benyújtására visszamenő hatállyal a szociálisan nem rászorult személyekre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Ha az igénybe vevő a szociális rászorultságát igazoló iratot 60 napon belül csatolja, a kérelem benyújtására visszamenő hatállyal szociálisan rászorultnak kell tekinteni.”

Abban az esetben, ha a szociális rászorultság határozott ideig áll fenn, a határozott idő leteltét követő 60 napig a felülvizsgálat alatt álló személy számára továbbra is a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint kell biztosítani az ellátást.

Az igénybevétel bejelentését követően a szolgálat vezetője a rendelkezésre álló dokumentumok és személyes megfigyelés útján. szükséglet és állapot-felmérést végez, mely alapját képezi a szolgáltatás biztosításának. A felmérés során megvizsgáljuk az igénylő ellátási szükségletének mértékét, önellátási képességének csökkenését, hiányát.

A szükséglet és állapotfelmérés során a szolgálatvezető írásban rögzíti megfigyeléseit és a szolgáltatásra vonatkozó megállapításait.

Az intézmény vezetője gondoskodik a megállapodás megkötéséről, meghatározza a szolgáltatás kezdő időpontját és időtartamát, melyet szóban közöl a Kérelmezővel.

A jogviszony a megállapodás aláírásával kezdődik, s annak megszűnéséig, illetve megszüntetéséig tart.

A szolgáltatás biztosítása során a jogi- és szakmai szabályok változásának, az Ellátott igényeinek és más befolyásoló körülmények figyelembevételével a megállapodás módosítható, kiegészíthető, szükség esetén új megállapodás köthető. Erről az ellátottat a megállapodás módosítása előtt 15 napon belül értesíteni kell. A megállapodás csak közös megegyezéssel módosítható. Amennyiben az ellátott nem járul hozzá, nem módosítható a megállapodás.

Ha szolgáltatást igénybe vevő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez. Ha panaszára az intézmény vezetőjétől nem kap számára elfogadható választ, 15 napon belül írásban a Bonyhádi Gondozási Központ fenntartójához fordulhat. (Völgységi Önkormányzatok Társulása, Bonyhád, Széchenyi tér 12. Társulás elnöke 0674/500-200, valamint ellátott jogi képviselő: Bánkiné Bosnyák Frida +36/20/489-9604 email: frida.bosnyak@ijb.bm.gov.hu)

Az ellátásban részesülő fogyatékkal élő személy vagy hozzátartozója, törvényes képviselője 15 napon belül köteles értesíteni a Támogató Szolgálat vezetőjét, amennyiben a szociális ellátásra jogosultság feltételeiben, jövedelmi viszonyaiban, a jogosult vagy törvényes képviselője személyes adataiban változás történik.

Térítési díj

A személyi segítség és a szállító szolgáltatás igénybevételéért nem kell térítési díjat fizetni a helyi rendelet értelmében.

Az információnyújtás és a tanácsadás szintén térítésmentesen vehető igénybe.

Szociálisan nem rászoruló személy ellátása: **kizárólag bonyhádi állandó lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező egyén lehet.** A helyi rendelet értelmében 500,-Ft-os térítési díjat fizetnek óránként.

A támogató szolgáltatás által ellátott feladatok részletezése

Személyi segítő szolgálat működtetése

A feladatellátás tartalma:

Segítséget nyújt a fogyatékos ember személyi (higiénés, életviteli, életfenntartási) szükségleteinek kielégítéséhez, a társadalmi életben való teljes jogú részvételhez, az önálló munkavégzéshez, tanulmányok folytatásához, szociális és egészségügyi szolgáltatások igénybevételéhez, kulturális, művészeti, sport, szabadidős tevékenységek végzéséhez.

A feladatellátás módja:

Az ellátás módja a feladatellátás tartalmától függ.

a) A személyi (higiénés, életviteli, életfenntartási) szükségleteinek kielégítéséhez, a társadalmi életben való teljes jogú részvételhez, és a szociális és egészségügyi szolgáltatások igénybevételéhez való segítségnyújtás.

A feladatellátás módja azoknál, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek: a személyi segítő szervező tevékenységével járul hozzá, hogy a rászoruló a számára legmegfelelőbb ellátáshoz juthasson. Általánosan az önállóan nem végzett tevékenységekben való segítségnyújtás, különösen az:

- étkezés megszervezése (ebéd rendelése szolgáltatóknál, étkeztetés ügyintézése és a rendelés biztosítása intézményünk által, vagy saját lakókörnyezetében való ebéd elkészítése gondozó segítségével)
- bevásárlás (élelmiszer, ruházat, kisebb berendezés),
- személyi és környezeti higiénia biztosítása
- egészségügyi szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása (házi orvosi rendelésre való bejelentés, időpont kérés, szakrendelésre beutaló ügyintézése, helyszínre szállítása, egészségügyi intézménybe való beszállítás, illetve hazaszállítás)

- orvosi előírás szerinti alapvető gondozási, ápolási feladatok ellátásának megszervezése, szakápolási szolgálattal való kapcsolatfelvételben segítségnyújtás
- hivatalos ügyek intézése
terén.

b) Az önálló munkavégzéshez, a tanulmányok folytatásához való segítségnyújtás módja:
- fogyatékos személy munkavégzését, munkavállalását segítő szolgáltatások elérhetőségének, igénybevételének elősegítése,
- információ szolgáltatás,
- munkaügyi központtal való kapcsolatfelvétel segítése.

c) Kulturális, művészeti, sport, és szabadidős tevékenységek végzéséhez való segítségnyújtás módja:
- ezen tevékenységek szervezése,
- információ szolgáltatás, (pl. Sportcentrum által készített ismertető, Váraljai táborozási lehetőségekhez való hozzáférés ismertetése, könyvtári programokról írásbeli és szóbeli tájékoztató, Völgységi Múzeum programajánlatának ismertetése, folyamatos frissítése, tájékoztatók, szórólapok begyűjtése, terjesztése. Az intézmény által szerkesztett újsághoz való hozzáférés biztosítása)
- rendezvény elérés biztosítása

d) A társadalmi életben való teljes jogú részvételhez: előadásokon, rendezvényeken, közösségi programokon való részvétel biztosítása, állampolgári jogainak gyakorlásában segítségnyújtás.

e) A szociális és egészségügyi szolgáltatások igénybevételéhez:
- szolgáltatások hozzáféréséhez segítségnyújtás,
- szociális ellátások igénybevételéhez segítségnyújtás,
- adminisztrációban, kérelmek, nyomtatványok kitöltésében való segítség.

f) Tanácsadás: tanácsadás szociális biztonság megteremtéséhez kapcsolódó ellátásokról, a mindennapi élethez kapcsolódó problémák megoldásához majd a társadalmi beilleszkedést segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása.

Az ellátottak köre:

Az ellátás területén élő, bármely fogyatékosági csoportba tartozó szociálisan rászoruló személy.

Jelnyelvi képesséssel rendelkezik a Támogató Szolgálat vezetője, ezen felül intézményünk kapcsolatot tart fenn a Siketek és Nagyothallók Tolna Megyei Egyesületével, így amennyiben jelnyelvi tolmácsot igényel valamely kliensük/leendő kliensünk tudunk részére szakembert biztosítani.

Szállító szolgálat működtetése

A feladatellátás tartalma:

Az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében szállítási feladatok ellátása.

A feladatellátás módja:

A feladatellátás az alábbiak szerint történik:

- a segítségre szoruló fogyatékos személy szállítása a szolgáltatás székhelyére, egyéb segítő és közszolgáltatások igénybevételére, illetve vissza a településre. A személyszállítás egyénileg vagy csoportosan történhet;
- indokolt esetben a személyi segítséget végző szállítása a segítségre szoruló személy lakóhelyére, és vissza;
- a rendszeres kezelésre, illetve ellátásra szoruló betegek kezelőorvoshoz történő szállítása,
- lehetőség szerint gondoskodni kell az igénylők más egészségügyi intézménybe történő szállításáról is,
- a rászorulóknak szállítása a nagybevásárlás helyszínére, illetve vissza.
- a rászorulóknak szállítása az ellátási területen szervezett és bonyolított közösségi rendezvényre.

A feladatellátás rendszeressége:

A szállítási feladat ellátása az adott helyzettől függően történhet:

- rendszeresen és
- esetenként.

A rendszeres szállításnál: a szállítás az igényektől függően heti/havi egy- vagy több alkalommal történik, összehangolva az egyének, csoportok szállítását.

A támogató szolgálat a szállítás közbeni kíséretet biztosítja kliensei részére, ha az ellátott rendelkezik egy, neurológus vagy pszichiáter szakorvos által kiállított igazolással, miszerint adott ellátott állapotából kifolyólag folyamatos felügyeletet igényel a személyszállítás során. (jelenleg 5 fő veszi igénybe a szolgáltatást)

Szállítás közben a személyi segítő minden esetben a kliens biztonságos körülmények között történő szállítását tartja szem előtt és lehetőségeihez mérten a szállító szolgálati végzettséggel rendelkező alkalmazottat segíti munkájában:

- mindent megtesz annak érdekében, hogy az ellátott szállítása biztonságos legyen,
- ellenőrzi a biztonsági övek bekötését, a kerekesszék megfelelő rögzítését, gyermekülés- illetve ülésmagasító meglétét,
- figyel a szállított személyre/személyekre,
- bármilyen probléma lép fel a szállítás során a gépjármű vezetőjének azonnal jelzi,
- betegség rosszullét esetén azonnal orvost, mentőt hív,
- baleset esetén azonnal értesíti a mentőket, rendőrséget

Az ellátottak köre:

Az ellátás területén valamely fogyatékossgal élő szociálisan rászoruló személy.

Az ellátás területén élő és tartózkodó egészségi állapota miatt rászoruló személy.

Információnyújtás, tanácsadás

A feladatellátás tartalma, módja:

Az ellátottak részére a szociális biztonság megteremtéséhez kapcsolódó ellátásokról és szolgáltatásokról megfelelő tájékoztatás nyújtása, az ellátások hozzáférhetőségével és az igénybevételükre vonatkozó szabályokkal kapcsolatban. Tanácsadás a mindennapi élethez kapcsolódó problémák megoldásához (családi kapcsolatok erősítéséhez, munkavállalással kapcsolatosan stb.).

Az ellátottak köre:

Az ellátás területén élő és tartózkodó bármely fogyatékossgai csoportba tartozó személy.

Esetmegbeszélés

Az intézmény vezetője a Támogató szolgálat vezetőjével, terápiás munkatárssal, segítővel és gondozókkal két heti rendszerességgel esetmegbeszélést tart, mely az alábbi területeken nyújt segítséget:

- igénybevevő élethelyzetének, körülményeinek, problémáinak áttekintése, rendszerezése
- az elvégzendő feladatok összegyűjtése, rendezése
- a segítő tevékenység tervezése, feladatok strukturálása
- igénybe vevő állapotában, igényeiben bekövetkező változások kezelése, segítői tevékenységbe integrálása, időszakos felülvizsgálat
- a segítői tevékenység során felmerülő akadályok, problémák megoldása.

Az esetmegbeszélőkről feljegyzés készül, megkönnyítve a folyamatos követhetőséget.

A szolgáltató és az igénybe vevők közötti kapcsolattartás módjai

A fogyatékos személlyel, hozzátartozójával vagy törvényes képviselőjével a Támogató Szolgálat munkatársai kapcsolatot tartanak. Ennek módja:

- személyesen
- telefonon
- írásban – minden, a Támogató Szolgálattal és az ügyféllel kapcsolatos megállapodásról, értesítésről, melynek 1 példányát megkapja az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője

A szolgáltatás tárgyi feltételei

Szolgálatunk akadálymentesen megközelíthető, ügyfélfogadásra alkalmas irodahelységgel rendelkezik. Irodahelységünkben telefon, fax, illetve internet is rendelkezésre áll.

Gépjárműpark

Típus	Ford Transit	Ford TransitCustom	Ford TransitCustom Hybrid
Rendszám	MZP-571	NKF-948	RYZ-341
Forgalomba állítás ideje	2014	2014	2020
Tulajdonos	Bonyhádi Német Önkormányzat	Bonyhád Város Önkormányzata	Bonyhádi Gondozási Központ
Szállítható személyek száma	8 fő	8 fő	8 fő
Mobil rámpa	igen	igen	igen
4+3 pontos biztonsági rögzítés	igen	nem	igen
Elektromos kerekés szék szállítására alkalmas	igen	nem	igen

A gépjárművek helyettesítése az Intézmény Gépjármű-használati szabályzatának megfelelően történik.

Egyéb eszközök

A személyi segítésben vérnyomásmérő készülék, pulzoximérő, vércukormérő készülék, illetve a szükséges védőeszközök (gumikesztyű, szájmasc, karzsák, hajháló, overáll, scafander, kézfertőtlenítőszer) állnak rendelkezésre.

Segédeszköz kölcsönzésre összecusukható kerekesszékek, járókeretek, támbotok, szoba WC-k állnak rendelkezésre., melyet az intézmény térítésmentesen biztosít az ellátottak számára.

Szervezeti együttműködések

A támogató szolgáltatás a helyi viszonyoknak megfelelően, az ellátott célcsoportok igényeinek megfelelően alakítja ki együttműködési rendszerét.

Szerepe segíti a Völgység szociális feladatellátásának komplex módon történő működését. Eredményessége nagymértékben függ a szakmai területen működő különböző közszolgáltatási feladatokat ellátó szervezetek, társintézményekkel és civil szervezetekkel történő együttműködéstől. Ezért erre az együttműködésre napi szinten és rendszeresen fokozott figyelmet fordít.

A Bonyhádi Gondozási Központ a hatékony működés érdekében együttműködik különösen:

- az intézmény fenntartójával (Völgységi Önkormányzatok Társulása)
- a Völgységben működő szociális és gyermekjóléti feladatot ellátó állami és nem állami fenntartású intézményekkel (pl.: EgyüttlMásért Nappali Intézmény)
- települési önkormányzatok polgármesteri hivatalaival (VÖT tagjai)
- szociális és gyermekjóléti jelzőrendszer tagjaival (pl.: Védőnői Szolgálat, Bonyhádi Rendőrkapitányság, Bonyhádi Varázskapu Bölcsőde és Óvoda, Petőfi Sándor Evangélikus Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium, Bonyhádi Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola, Szekszárdi Szakképzési Centrum Perczel Mór Szakképző Iskolája, Paradicsompusztai Általános Iskola)
- gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézményekkel
- Bonyhád Városi Kórház, Balassa János Kórház Szekszárd, Kék Madár Alapítvány Szekszárd, Foglalkoztatási Hivatal Bonyhád
- szakmai segítséget nyújtó szervezetekkel: Tolna Megyei Kereskedelmi és Iparkamara
- civil szervezetekkel (Máltai Szeretetszolgálat, Életút Kistérségi Egyesület, Őszirózsa Alapítvány, Mozgássérültek Egyesülete, Bonyhádi Katolikus Ifjúsági Közösség, Colonia Alapítvány, Bukovinai Székelyek Országos Szövetsége, Pór Apát Alapítvány, Német Kisebbségi Önkormányzat, Roma Önkormányzat, Felvidékiek Egyesülete, Foltmolyok, Bonyhád és Vidéke Nyugdíjas Egyesület)
- hasonló tevékenységet folytató szakmai szervezetekkel.

Együttműködési megállapodást a szervezetekkel csak meghatározott feladatokra kötünk, pl. farsangi támogatások, tombolatárgy felajánlásakor, adományok átadásakor.

NAPPALI ELLÁTÁS, DEMENS NAPPALI ELLÁTÁS SZAKMAI PROGRAMJA

A szakmai program megvalósításának következményei, eredményessége és hatásának értékelése

„Minden élettelen fizikai rendszer a használatban megy tönkre, viszont az élő rendszereket a tétlenség teszi tönkre, míg a használatban fejlődnek.” A családok egyre kevésbé töltik be, tudják betölteni a természetes védőháló szerepét, emiatt ez az intézményes ellátások arányának és jelentőségének növekedését eredményezi. Az idősebb személyek számára úgy szükséges biztosítani a hozzáférést a különböző szolgáltatásokhoz, hogy az hagyjon teret, és adjon figyelmet az öregedési folyamatok egyediségének, figyelembe véve a meglévő tudást, képességeket, készségeket és lehetőség szerinti bővítésüket, a kellő mértékű testi, lelki, szellemi és társadalmi támogatásokról kell gondoskodni.

A szolgáltatás működése eredményeképpen javulhat a szociálisan rászorult emberek életminősége, az eddig magányosan, elhagyatottan töltött idő tartalommal való megtöltése, hasonló korosztályban való személyes kapcsolatok kialakítása, illetve fenntartása, a különböző, életvitellel kapcsolatos elengedhetetlen információk gyors áramlása, átadása. A szociális ügyintézésnek és egészségügyi szolgáltatásnak köszönhetően csökkenhet az önkormányzat ügyfélszolgálatára és az egészségügyre nehezedő leterheltség. Az ellátást biztosító intézmény a szolgáltatást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt, a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

A nappali ellátás célja, feladata, az ellátó rendszerben betöltött szerepe

A nappali ellátás célja:

- Elsősorban a saját otthonukban élő, a tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek napközbeni ellátása
- hogy vállaljon jelentős szerepet az igénybe vevők szociális helyzetének javításában, egészségük megőrzésében
- jelenjen meg a közösségi folyamatok katalizátoraként
- komplex gondozás minden eleme valósuljon meg személyre szabottan, a lakosság igényeihez igazodva
- enyhíteni az egyedüllét és a magány érzését, segítséget nyújtani a társas kapcsolatok ápolásban, tartalmas időtöltésben
- pótolni a hiányzó családi gondoskodást
- feloldani a magány okozta izolációs érzést, feleslegesség érzést
- segítséget nyújtani krízishelyzetek megelőzésében, kezelésében
- felvilágosító előadások szervezésével élhetőbbé tenni az idősek életét.

Ezt az ellátási formát az Idősek Klubja biztosítja a városban.

A Klub a Perczel Mór utca 29. szám alatt működik 60 férőhellyel.

Intézményünkben demenciában szenvedők ellátására is van lehetőség. Ilyen esetben a kérelmezőnek pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos által kiadott demencia kórképet megállapító szakvéleménnyel kell rendelkeznie.

Jelenleg szakvéleménnyel rendelkező demens ellátottunk 17 fő, átlagos szükséglettel rendelkező ellátottunk 43 fő.

A szociális szolgáltatások biztosítása során a következő értékeknek érvényesülni kell:

- szociális biztonság (ne fordulhasson elő, hogy a szükségét szenvedők ellátás nélkül maradjanak)
- preventív szemlélet (tenni kell, hogy elkerüljük a problémát)
- relatív biztonság (valamilyen társadalmi kockázat bekövetkezésekor az egyén, vagy a család életszínvonala ne süllyedjen nagyot)

Demens nappali ellátásának célja, feladata:

Az enyhe, illetve középsúlyos demenciával küzdő idősödő emberek, ellátásban részesülők szociális biztonságának megőrzése érdekében nyújtott szolgáltatások szervezése és összehangolása, e tevékenységek és egyéb szociális szolgáltatások megismertetése, s az azokhoz való hozzájutás támogatása. Az ellátottak állapotfelmérése Mini-mentál teszt segítségével történik, melyet demencia gondozó végzettséggel rendelkező kollegák készítenek el. Cél egyénre szóló, személyközpontú ellátás biztosítása. Holisztikus ellátási szemlélet figyelembe vétele, a szükségletek fiziológiás, lelki, szociális, spirituális területeken egyszerre jelennek meg.

Feladatunk kulturált, biztonságos körülmények között, a család tehermentesítése mellett a gondoskodás kiegészítése, önellátási képességük csökkenése mellett is életminőségük megőrzése, szükségleteik kielégítése.

Ápolás, gondozás, foglalkoztatás mellett, szeretetteljes gondoskodás, biztonságos környezet és felügyelet biztosítása az emberi méltóságuk, autonómiájuk megőrzésével.

Kapcsolat kialakítása és fenntartása a kompetenciahatárok betartásával (pszichiáter, geriáter, házi orvos, hivatásos gondnok);

Az ellátásra szolgáló helyiség tárgyi feltételei elősegítik a demens ember könnyű és biztonságos közlekedést, tájékozódását, hozzájárulva ezzel is biztonságérzete növeléséhez.

A demens személyek nappali ellátására vonatkozóan az ellátottak állapot-felmérési módszere elsődlegesen az ellátottakkal készített Mini-Mentál teszt, mely eredményének megfelelően pszichiátriai vizsgálat lefolytatására van lehetőség, mivel intézményünk Megbízási szerződés keretei között Dr. Kerekes Anna Bonyhád, Szent Imre u. 6. szám alatti ideggondozó főorvosasszonnyal feladatellátási szerződést kötött. Ez alapján, illetve a Közösségért Alapítvány intézményünkben folytatott szakmai tevékenysége lehetőséget biztosít Dr. Trábert Attila neurológiai, illetőleg pszichiátriai szakvélemény megállapítására. Ez azért nagyon megfelelő az ellátottaknak, mert kevésbé feszélyezettséget eredményez számukra a nem helybéli szakember által történt vizsgálat.

A demens gondozói végzettséggel rendelkező terápiás munkatársak a napi foglalkoztatás keretein belül felmerülő ellátott állapotában bekövetkező változást azonnal jelez, és kivizsgálást kezdeményez a fent említett szakembereknél.

A nappali ellátás kihasználtsága 2022-ben

Átlagos szükséglettel rendelkezők megjelenésének száma	Demens szükséglettel rendelkezők megjelenésének száma	Naptári napok száma	Átlagos szükséglettel rendelkezők átlagléttszáma	Demens szükséglettel rendelkezők átlagléttszáma
15436	5422	365	61,49	21,60

Mint a fenti adatok is bizonyítják, a nappali ellátás rendkívül jó kihasználtsággal működik, a városban lakók igénylik ezt a fajta ellátást, mivel 7 napos munkarendben dolgozunk, emiatt lényegesen magasabb a kihasználtsági mutatószám.

Egyre nagyobb igény merül fel ezen szolgáltatási feladatra, ennek háttérében az áll, hogy jó neve van intézménynek, sok programot szervezünk, közösségi csapatépítést végzünk, kreatív feladatokat látunk el, kirándulunk, amik nagyon keresettek az idős emberek mindennapi idejük hasznos eltöltésének megszervezésébe.

Személyi és tárgyi feltételek:

A Klub területi elhelyezkedése révén külső és belső környezeti adottságai alapján megfelelnek az ellátást igénybe vevők számára bármely városrészben lakó idős ember részére elérhető tömegközlekedéssel, autóval és gyalogosan is. Nehezen közlekedő, külterületen lakó ellátottak beszállítására is lehetőség van, az intézmény Ford Transit Custom gépjárműve rendelkezésre áll, térítési díj megfizetése ellenében.

Az épületbe való bejutás akadálymentes, lehetőség van külső biztonságosan használható szabadterei kapcsolódásra – kert, udvar – ahol szabadterei programok megszervezésére is mód van. A kert, udvar kényelmes kültéri padokkal, asztalokkal, székekkel van berendezve, a megfelelő árnyékolás biztosítása mellett. Lehetőség van kertészkedésre, virágültetésre, növénygondozásra is. Rendezett külső környezet és biciklitároló megléte is az ellátottak igényeit elégíti ki.

Az intézmény belső tereinek kialakítása a színvonalas ellátás érdekében lett kialakítva. Közösségi együttlétre alkalmas helyiségek alkalmasak kis- és nagy csoportos foglalkozások lebonyolítására, rendezvények megtartására. A helyiségek megfelelő számú és kényelmes ülőalkalmatossággal vannak berendezve, fotelek, bőrszékek. A falazat vidám színű, függönyök, faliképek, dísz tárgyak, kézimunkák teszik otthonossá az intézményt.

A helyiségekben a kerekesszékekkel vagy járókerettel közlekedők is biztonságosan tudnak közlekedni, küszöbmentes és megfelelő ajtószélességgel kialakított helyiségek állnak rendelkezésre.

A személyi feltételek biztosításában szociális munkás, szociálpolitika MA végzettségű vezető, szociális gondozó és ápoló, valamint demencia gondozó végzettségű terápiás munkatársak látják el a Nappali ellátás működését. A biztosított szolgáltatási elemek a végzettségeknek, személyiségeknek megfelelően lettek meghatározva. Figyelembe véve, egészségügyi végzettség, készségek, képességek a színvonalasan biztosítani kívánt elemek megvalósításához.

A Klub nyitvatartása a helyi igényeknek megfelelően lett kialakítva, szolgáltatási rendje az igényekhez igazodik:

hétköznap: 8 órától 15 óráig
hétfégen és ünnepnapokon: 8 órától 14 óráig

A nappali ellátás feladatainak részletezése a feladatellátás tartalmának, módjának, rendszerességének, illetve az ellátottak körének meghatározásával:

Intézményünk legjellemzőbb nappali ellátás feladatai:

- a napközbeni tartózkodás biztosítása,
- szabadidős programok szervezése
- a társas kapcsolatok kialakításának és fenntartásának biztosítása,
- az alapvető higiéniai szükségletek kielégítése,
- szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése,
- hivatalos ügyek intézésének segítése,

- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- igény szerint az ellátottak napközbeni étkeztetésének megszervezése a szociális étkezés keretében

Napközbeni tartózkodás biztosítása

Az ellátottak részére a napközbeni tartózkodásra nyújt megfelelő intézményi körülményeket, folyamatos felügyelet mellett.

Ez a gondozási forma elsősorban azoknak való, akik megőrizték járó és tájékozódó képességüket, el tudnak járni a klubba és onnan haza. Természetesen vannak kivételek is, hiszen időnként szükség van arra, hogy egy nehezen mozgó, vagy nehezen tájékozódó ember napközben a klubban tartózkodjon. Ilyenkor a család oldja meg az ellátott klubba való eljutását. Külterületen lakók esetében az intézmény gépkocsija reggel érte meg, beszállítja a klubba, délután pedig hazaviszi.

Társas kapcsolatok kialakításának és fenntartásának biztosítása, szabadidős programok szervezése

Biztosítja az ellátottak számára a társalgási lehetőséget, a társas kapcsolatok fenntartása érdekében programokat szervez. A programok az ellátottak igényeinek, kéréseinek megfelelően kerülnek kialakításra, nagy figyelmet fordítva arra, hogy a különböző típusú foglalkoztatások egyenlő arányban kerüljenek megszervezésre. Tartalmazznak szórakoztató jellegű (pl. névnap, zenés-táncos mulatságok, farsangi bál), kulturális (pl. verses délutánok, múzeum – és kiállítás látogatások) és szabadidős (pl. napi torna, játékos vetélkedők) programokat, törekedve arra, hogy minél több információval, ismeretanyaggal lássuk el az ellátottakat, illetve a meglévő tudásukat rendszeresen felfrissítsük.

A Klubvezető az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével szervezi:

- az aktivitást segítő fizikai tevékenységeket (séta, napi torna 15 percben, udvar-kert rendezés),
- a kreatív foglalkozásokat a manuális tevékenységek és a finom-motorikai készségek szinten tartására
- a szellemi és szórakoztató tevékenységeket (pl. előadások, olvasás, felolvasás, rádióhallgatás, tévézés, kártya- és társasjátékok, vetélkedők, zenehallgatás stb.),
- a kulturális tevékenységeket (pl. rendezvények, ünnepek, névnapok, színház-, mozi-, múzeumlátogatások, kirándulások, kiállítások stb.).

A különböző programokban az ellátottak igény szerint vehetnek részt.

Programtervezés egy hónapra előre készül és a Klubban a faliújságon megtekinthető.

Hagyományos programok:

- a klubtagok név- és születésnapjának megünneplése
 - anyák napi, húsvéti, karácsonyi ünnepség
 - Valentin-nap, Öltözz pirosba!
 - jelmezes farsangi bál
 - majális, Meglepetés-kirándulás,
 - Ó-év búcsúztató táncos délután
 - Idősek Hetének megrendezése október első hetében, az Idősek Világnapjához kapcsolódóan.
- A kellemes és hasznos időtöltés érdekében a televízió, rádió, könyvek, folyóiratok mindenkinek a rendelkezésére állnak.

A szervezett kirándulásokon, egyéb programokon mindenki igénye szerint vehet részt, ennek esetleges költségeit mindenki egyénileg fizeti.
Kirándulások szervezése az Örszírőzsa Alapítvánnyal közösen történik.

Alapvető higiéniai szükségletek kielégítése

Biztosítja az ellátottak számára a személyes higiénia fenntartásához a megfelelő helyiségeket és eszközöket. A fürdőszobában, zuhany-kabin és ülőkád, valamint mosdókagyló található. A személyi higiénés szükségletek kielégítésében a gondozónők, terápiás munkatársak igény szerint segítséget nyújtanak. Kívánságra fodrász és pedikűrös vehető igénybe, ennek költsége a klubtagot terheli. Ezek a szolgáltatások nem képezik a részét az alapszolgáltatásnak. A szolgáltatók nem az Intézmény alkalmazottai, ezért a szolgáltatás díját szabadon állapítják meg. Nemenkénti WC, kézmosó-kagyló, kézfertőtlenítő folyadék, az előírásoknak megfelelően biztosítottak.

A személyes ruházat tisztítására az intézmény automata mosógépével van lehetőség. Ha szükséges a gondozónők segítenek a mosásban. A mosószert, és öblítőt hozni kell.

Szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájárulás segítése

A gondozónők igény szerint segítséget nyújtanak a házi és szakorvosi ellátás igénybevételéhez. Nagy hangsúly kerül a prevencióra: mint betegségmegelőzés, egészségmegőrzés, állapotromlás megakadályozása. Ennek érdekében havonta tartunk az egészségmegőrzését szolgáló felvilágosító programokat, amelyekre lehetőség szerint hívunk meg előadókat. Hetente van testsúly és vérnyomásmérés. Igény szerint vércukor mérés is. Évente szem-, hallásvizsgálatok, tüdőszűrés, stb megszervezésére kerül sor.

Hivatalos ügyek intézésének segítése

A dolgozók készségesen segítenek a személyes, illetve hivatalos ügyek intézésében, mint például, segélykérelmek, időotthoni elhelyezési kérelmek, lakásfenntartási támogatás, közgyógyellátási kérelme stb. előkészítése, levelezés, információkhoz való hozzájárulás.

Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése

Egyéni foglalkozások keretében lehetőség nyílik egyéni esetkezelésre, mentális tanácsadásra.

Étkeztetés

Az intézmény lehetőséget nyújt az Idősek Klubja tagjainak a szociális étkezés, illetve a **demens nappali ellátás részeként étkeztetés szolgáltatási elem** igénybevételére. A Bonyhádi Gondozási Központ az étkezést az ellátottak életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően nyújtja, a szociális étkeztetésre vonatkozó szabályok figyelembevételével.

A klubokban folyó szakmai munka, tervezetten történik. A klub adott tárgyévre vonatkozó tevékenységét a klubvezető (szakmai egységvezető) által összeállított éves terv alapján végzi, amely tartalmazza a részletes programokat.

Az idősek klubjában az együttélés szabályait a házirend szabályozza.

Szolgáltatási elemek

A nappali ellátások az alábbi szolgáltatási elemeket biztosíthatják az igénybevevők szükségleteit figyelembe véve:

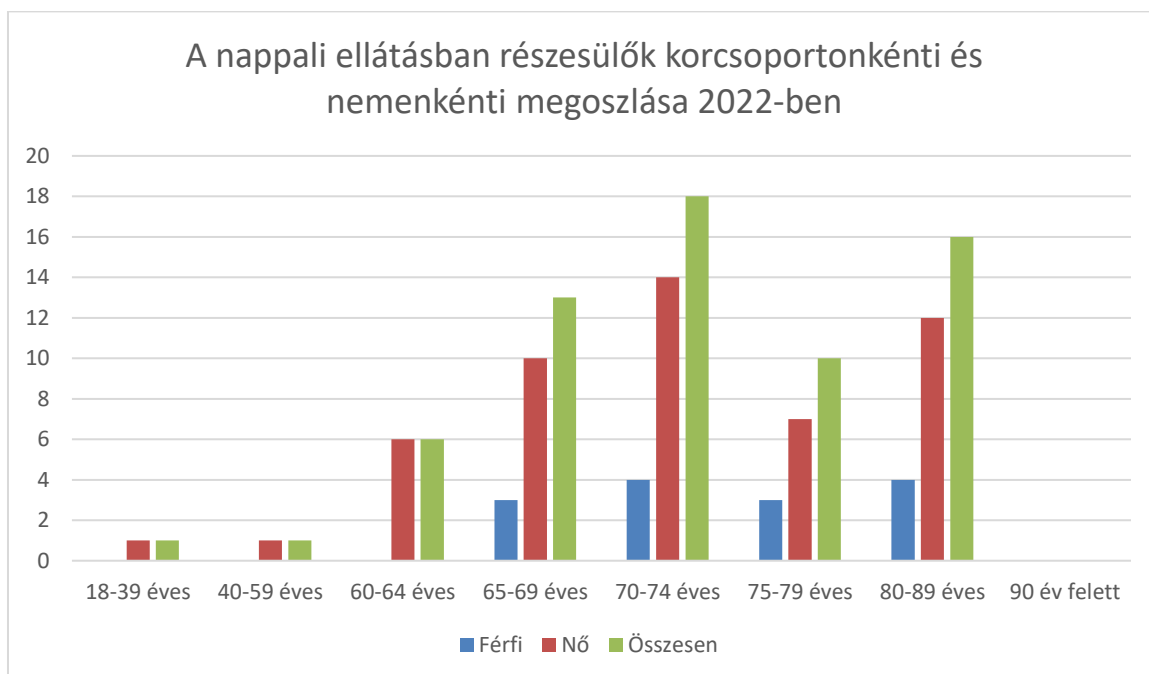
- tanácsadás,
 - készségfejlesztés
 - háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtást
 - **étkeztetés demens nappali ellátás esetén**
 - esetkezelés
 - felügyelet
 - gondozás
 - közösségi fejlesztés
-
- *tanácsadás*: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul. A tanácsadásra napjainkban egyre nagyobb szükség van, ez lehet direkt tanácsadás, ilyenkor gyors cselekvéses üzeneteket közlünk amely tudásunktól, beállítódásunktól, tapasztalati tanulási stílusunktól függ. Tanácsadás lehet egyszeri alkalom, pl. intézményi jogviszonnyal kapcsolatos ismeretek (létesítése, megszűnése, térítési díj), de lehet egészségi állapot jellemzőivel kapcsolatosan, életmódbeli tanácsadás. Közvetítői szerepben háziorvostól segítséget kérni. Valamennyi ellátott által feltett kérdés megválaszolása. Intézményünkben a tanácsadás témaköre főként intézményi jogviszonnyal kapcsolatos, háziorvosi, szakorvosi elérhetőségekkel kapcsolatosan, életvezetéssel, pénzkezeléssel kapcsolatosan merülnek fel az esetek nagy többségében. A tanácsadásunk leggyakrabban szóban megvalósuló tevékenység.
 - **étkeztetés demens ellátottakra vonatkozóan**: szükséges az igénybe vevők számára táplálkozással kapcsolatos tanácsok, információk nyújtására, hogy a nem megfelelő étkezés milyen veszélyeket hordoz. A táplálkozás, étkezés alapvető fiziológiai szükséglet az élet fenntartása érdekében. A mindennapi megfelelő mennyiségű és minőségű táplálék és folyadék bevitele szükséges az ideális működéshez, az energia meglétéhez. Az igénybe vevők szükségleteit figyelembe véve figyelni kell a megfelelő étrendre, a diéták betartására. A táplálkozás, étkezés segítése mindennapi tevékenység ügyelve arra, hogy az ellátott autonómiája megmaradjon. Az elkészített étel mindig időben, megfelelő mennyiségben, minőségben és hőmérsékletűen kerüljön az ellátotthoz. Fontos feladat figyelmeztetni az igénybe vevőt a megfelelő folyadékbevitelre, mert az idős emberek elvesztik szomjúságérzetüket. Napi folyadékbevétel 1,5-2 liter meglegyen, meleg időszakban ennél több. Téli időszakban meleg tea bevitele segíti a nem megfelelő vérkeringést, fázásérzet csökkentését is. Aki képtelen az önálló étkezésre gondozó, ápoló segítséget nyújt. Az étrendi beavatkozás javítja az Alzheimer-kór okozta demenci klinikai kimenetelét. Az étrendi intervenció preventív céllal, valamint enyhe demencia esetében az igénybe vevő aktív közreműködése és orvosi jóváhagyás mellett javasolt. Az étrend összeállításának fő szempontja az elfogadtatás: ismert ételek, megszokott ízek, tájjellegű specialitások biztosítása. Nyelési zavarok esetén: megfelelő konyhatechnológiai eljárások alkalmazása (pépesítés, aprítás, darálás), megfelelő segédeszközök használata (görbe kanál, ívelt pohár), megfelelő hőmérsékletű étel, az étkezést segítő gondozó hozzáállása a biztonságérzet kialakítása (empátia, türelem, testtartás), környezeti tényezők biztosítása (csendes, tiszta helyiség). Nyelési zavar esetén alkalmazható és biztosított diéták: pépállományú, püréállományú, szilárd, de puhaállományú, könnyű, vegyes étrend.

- *esetkezelés*: az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe. Az esetkezelés minden esetben egy folyamatot jelent, melynek középpontjában az ellátást igénybe vevő áll, bevonva a természetes és szakmai támogató erőforrásokat, annak érdekében, hogy az adott személy életminőségét megőrizzük, javítsuk. A segítő intervenció a személyen belüli változásokra, az egyénnek az életterében jelentős személyekkel való kapcsolatára és a szociális környezet változtatására. A munka formája lehet egyéni tanácsadás, családi konzultáció, de lehet csoportmunka is. Az esetkezelés fontos területe a gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök, modern inkontinencia termékek használatáról való tájékoztatás. Alkalmazása intézményünkben főként veszteség feldolgozására irányuló lelki támogató munka. Az esetkezelésben kiválóan alkalmasak a szójátékok, zeneterápia, mely a mély érzelmek feldolgozásában nagy szerepet játszanak. Közvetett esetkezelésnél ügyintézés, levelezést, telefonos ügyintézés teszünk az ellátást igénybe vevő érdekében.
- *gondozás*: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését. A gondozási tevékenység magába foglalja:
 1. az igénybe vevő személyes higiéniját biztosító tevékenységeket
 2. fizikai szükségletek biztosításához szükséges támogató tevékenységeket
 3. hely és helyzetváltoztató mozgásának támogatását, igénybe vevő személy mozgását
 4. alapvető mentálhigiénés szükségletek biztosítását támogató tevékenységeket.
 Nappali ellátás biztosítása során intézményünk közreműködik a személyi higiéné biztosításában, a tisztálkodásban, vitális paraméterek megfigyelésében, vérnyomásmérésben, pulzusszámolásban, testhőmérséklet mérésében, folyadékpótlás segítségével, ellenőrzésében, gyógyszerek kiadagolásában, bevételének ellenőrzésében, testközeli és test távoli gyógyászati segédeszközök használatában segítség, öltözködésben segítség, étkeztetésben történő segítség. Lelki támogatás biztosításában segítő kapcsolat kialakításában, izoláció megelőzésében, feloldásában, társas kapcsolat kialakításában, életvezetési segítségnyújtásban, veszteségek feldolgozásában.
- *háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás*: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani. Intézményünk az igénybe vevő számára biztosítja a mosás, szárítás, egyszerűbb ruhajavítás lehetőségét, melyet az igénybe vevő részben önállóan, felügyelettel is el tud végezni. Amennyiben a ruházat nagyobb javításra vagy átalakításra szorul azt a terápiás munkatárs elvégzi. A gondozó ezen szolgáltatási elemén belül segítséget nyújt a háztartásvezetés kapcsán felmerült problémák megoldásában, pl. hó eltakarítás megszervezése, tüzelő behordásának megszervezése. A legtöbb háztartási segítségnyújtásban közüzemi ügyintézés igénylése merül fel, mivel digitális szolgáltatói órák leadását időseink nem tudják elvégezni. Igény merült már fel bevásárlásra, on-line rendelés lebonyolítására is.

- *készségfejlesztés*: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására. A készségfejlesztés fajtái: írás, olvasás, beszéd, manuális, szenzomotorikus, intellektuális és összetett készségek. A már kialakult készségek is megkívánják a szintentartás. Manuális készségek fejlesztése az intézményünkben hímzés, horgolás, kötés feladatokkal, valamint virág- és kertgondozás, varrás, barkácsolás, dekorációk készítésében valósul meg. Intézményünk díszítését kizárólag csak ellátottak által közösen készített tárgyakkal oldjuk meg, ezzel is személyesebbé, otthonosabbá tenni életterüket. Manuális készséget igénylő, szórakozást biztosító időöltéseinek kártyázás, társasjátékozás. Nagyobb mozgást igénylő tevékenység a kirándulások megszervezése. A szenzoros készségek szinten tartására szaglás esetében illóolaj, fűszer terápiát alkalmazunk, ízlelésre közös sütéseket, kürtöskalács, palacsinta, waffel, fánkokat, hagyományos disznótorost készítünk. Auditív készségfejlesztésekor zenehallgatást kezdeményezünk.
- *felügyelet*: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll. A felügyelet megvalósulhat intézményben, közterületeken, vagy más intézményekben, közszolgáltatásokhoz kapcsolódó helyszíneken. A felügyeletnek ki kell terjednie a testi higiénia is. Felügyelni szükséges a napközbeni gyógyszer bevitelét is, illetve fontos része a felügyeletnek a behozott gyógyszerek tárolása, elhelyezése zárható tárolható helyen. Az étkezés és folyadék bevitel, esetleges diéta is a felügyelet részét képezi. A felügyelet nem záratokat, tiltásokat, korlátozásokat foglal magában, hanem a gondozók, terápiás munkatársak jelenlétét. Felügyelet alatt biztosítjuk a biztonságos pénzkezelést, a bank automatából készpénz felvételét, illetőleg az önálló ügyintézés is.
- *Közösségi fejlesztés*: Település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító, ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, közösségi együttműködést valósít meg. A közösségi fejlesztés színtere lehet intézményen belüli helyszín (farsangi multság, karácsonyi ünnepség, öltözz pirosba program) de az intézmény falain kívül megszervezett programok is (meglepetés kirándulás, szociális gondozók és ellátottak bálja). A programok megszervezésénél figyelemmel vagyunk arra, hogy azok nyitott formában, a lakosság számára is elérhető módon kerüljenek meghirdetésre, lebonyolításra. Ennek felülete honlapunk, illetve facebook oldalunk. Elengedhetetlen a generációk közeledését szolgáló programok pl. anyák napi ünnepség óvodásokkal, gyereknapra vendégül látjuk őket. Felolvasó, verses bemutatót célzó iskolai rendezvények, valamint az 50 óra közérdekű munkavégzést idősekkel foglalkozni vágyók programjainak megszervezését. A közösségi fejlesztést kívántuk erősíteni, hogy ellátottakkal közösen készített tárgyakkal kiállítást szerveztünk és szervezünk, hogy bemutathassuk az elkészült produktumokat.

Az ellátotti célcsoport jellemzői, ellátási szükségletei

Bonyhád város közigazgatási területén élő (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), időskorúak, illetve szociális helyzetük vagy egészségi állapotuk miatt rászorultak. Jellemzően egyedülálló vagy özvegy, nyugdíjas korú személyek igénylik a szolgáltatást, az összes ellátott **80 %-a nő**. A demográfiai adatok alapján követjük az országos statisztikát, hiszen a születéskor várható átlagos élettartam nők esetében magasabb.



A klubtagok átlagéletkora 73 év.

A kimutatás az igénybe vehető programok tervezésénél válik fontossá, hiszen életkori sajátosságoknak, igényeknek megfelelő foglalkoztatás kell, hogy megvalósuljon, így javarészt a kézimunka, illetőleg virágpalántászás, kertészkedés, sütsére helyeződik a hangsúly.

A lakókörnyezet és az életvitel mentén kétféle szociális szükségletről beszélhetünk.

A városi összkomfortos lakásban élők esetében a napi látogatottság magasabb. Az idős, beteg és mozgásban korlátozott ellátottak esetében lehetőség van házi segítségnyújtás igénybevételére. Ugyanazon napon a két szolgáltatás azonban nem vehető igénybe. Jelenleg **5 fő (3 nő, 2 férfi)** él a házi segítségnyújtás lehetőségével. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban **4 klubtag (1 férfi és 3 nő)**, támogató szolgáltatásban **1 fő (férfi)** részesül. **Étkezésben 30 fő részesül.** Eltérést mutat a családi házzal rendelkező klubtagok szociális szükséglete a városiakétól. Lakókörnyezetükben napi feladat a háztáji állatok ellátása, illetve a növénytermesztés és az ezekkel kapcsolatos teendők. Így a klub látogatottsága az ő esetükben is magas, mivel az ellátottak jelentős részének (hozzátartozók hiánya vagy külterületi lakhely miatt) az intézmény biztosít egyedüli közösséget. Cél a hátrányos helyzetben élő ellátottak segítése, a komfort nélküli lakással rendelkezők részére a tisztálkodási, mosási lehetőség, illetve az egymástól távol élő személyek közösségének fejlesztése, fenntartása.

Jelentős azok száma, akik egész napjukat az intézményben töltik, az étkezési lehetőséget is igénybe véve.

A klubtagok egészségi állapota a legtöbb esetben nem megfelelő. A betegellátást a klubtagok saját háziorvosa végzi.

A szolgáltatási formára nem jellemző a magas fluktuáció.



A nappali ellátás igénybevétele

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, - így a nappali ellátás - igénybevétele önkéntes. Az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmét – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével, vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességet nem korlátozza - önállóan terjesztheti elő. Az ellátás szóban és írásban is kérelmezhető. A kérelmet lehetőség szerint írásban, a „Kérelem személyes gondoskodást nyújtó

szociális ellátás igénybevételéhez” az intézmény által készített formanyomtatvány kitöltésével benyújtani a Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén van lehetőség. Kérelmek szóban Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén adhatók elő, ebben az esetben az intézmény által készített formanyomtatványt a nappali ellátás dolgozója, vagy a nappali ellátás vezetője tölti ki, két tanú aláírásával hitelesíti

A szolgáltatás igénybevételének feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell.

A nappali ellátás igénybevételét megelőzően szóban szociális anamnézis felvételére kerül sor. A szociális anamnézis, tájékoztatást ad a leendő klubtag önellátó képességéről, szokásairól, észlelés, érzékeléséről, kedélyállapotáról, tájékozódási képességéről, kommunikációs készségéről, szabadidős tevékenységéről, illetve, hogy az intézményben való tartózkodása során milyen programokon venne részt szívesen, az átlagos szükséglettel vagy demens szükséglettel rendelkező nappali ellátás tagja legyen.

A felvételtől az érintett értesítést kap.

Az ellátás igénybevételéről a szolgáltatást nyújtó, illetve az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője megállapodást köt.

Térítési díjak:

A nappali ellátás étkezés nélkül térítésmentes szolgáltatás.

A demens nappali ellátást étkezéssel igénybe vevők a rendeletben meghatározott térítési díj megfizetésére kötelesek.

Amennyiben a nappali ellátást igénybevevő be- és hazaszállítást vesz igénybe, azt külön megállapodásban rögzítik a felek.

Alapfeladatot meghaladó szolgáltatásként szállítás térítésköteles szolgáltatás, melynek díja 300,-Ft/alkalom. Ezen összeget a szakmai egység vezetője a lehitelesített szállítási adatlap és menetlevél alapján táblázatban rögzít, melyet a számlázást végző programon segítségével a Perczel M. u. 29. szám alatti székhelyen számláz igénybevevőnek. A személyi térítési díj készpénzbefizetéssel történő kiegyenlítése a Bonyhádi Gondozási Központ pénztárában (Bonyhád, Perczel M. u. 29.) történik.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.

A nappali ellátás és az igénybevevők közötti kapcsolattartás módjai

A nappali ellátás és az igénybevevők közötti kapcsolattartásnak több módja van. A kapcsolat lehet közvetett és közvetlen is.

Közvetett a kapcsolat akkor, ha az igénybevevő és a szolgáltatást végző nem közvetlenül kommunikálnak adott ügyben, hanem más szolgálat, más személy közbeiktatásával.

Közvetlen a kapcsolattartás akkor, ha az igénybevevő közvetlenül a nappali ellátás feladatát végző személlyel lép kapcsolatba, és bízva rá adott igénye intézését.

A kapcsolattartás módja:

- személyesen: székhelyünkön (Bonyhád, Perczel Mór utca 29.),
- telefonon: 74/451-820, 74/550-046;
- e-mail-ben: gkperczel@gmail.com,
- írásban – minden, az ellátással és az ügyféllel kapcsolatos megállapodásról, értesítésről, térítési díj felülvizsgálatáról, esetleges díjhátralékról írásos dokumentáció készül, melynek 1 példányát megkapja az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője.

○ **JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS SZAKMAI PROGRAMJA**

A szakmai program megvalósításának következményei, eredményessége és hatásának értékelése

A szolgáltatást igénybe vevők életminőségének javulása miatt önálló életvitelre otthonukban tovább képesek, mivel a rendszer segítségével fenntarthatók a biztonságos életvitel feltételei. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás működése lehetővé teszi, hogy az igénylő minél tovább megszokott környezetében élhessen. A szolgáltatás amellett, hogy fokozza az egyén biztonságérzetét, a hozzátartozóknak is segítséget nyújt, mivel tudják, hogy krízishelyzetben hozzátartozóik segítséget tudnak kérni a szolgálattól. Az önálló életvitel fenntartása mellett a szolgáltatás kiválthatja a bentlakásos intézményi elhelyezést.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás célja, feladata, az ellátó rendszerben betöltött szerepe

Az intézmény által ellátandó alap tevékenységeinket az Alapító Okirat határozza meg. Az intézmény a szolgáltatásait az ellátási területén az alábbi jogszabályok alapján nyújtja:

- Az 1993.évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról, lehetőséget ad a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás megszervezésére. Ez az ellátási forma megoldást jelent a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítására.
- A 29/1993. (II.17.) Korm. Rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- a személyes gondoskodást nyújtó intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet

Szolgáltatási elem:

- Felügyelet: a szolgáltatás részeként a felügyelet, technikai eszközzel biztosított kontroll az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén. Az igénybe vevő személy segélyhívása esetén az ügyeletes gondozó a helyszínen lelki és fizikai biztonságot nyújt. A segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében a szükséges intézkedéseket megteszi.

A szolgáltatás célja:

A saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú vagy fogyatékos személyek,

illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitelük fenntartás amellet felmerülő krízishelyzetek elhárítása.

A szolgáltatás feladata:

- biztosítani a felügyelet szolgáltatási elemet
- az ellátott személy segélyhívása esetén az ügyeletes gondozó helyszínen történő haladéktalan megjelenését
- a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében azonnali intézkedések megtételét
- szükség esetén további egészségügyi vagy szociális ellátás kezdeményezését.

A célcsoport jellemzői, ellátási szükségletei

Aparhant, Bonyhád, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Felsőnána, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejké, Lengyel, Mórág, Mócsény, Mucsfa, Murga, Nagymányok, Nagyvejké, Tevel, Váralja, Závod, Zomba – településeken élő (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), időskorúak, illetve szociális helyzetük, vagy egészségi állapotuk miatt segítségre szoruló személyek. A rendszer kiterjesztése a térség többi településére: a lehetőségek függvényében folyamatosan történik.

A térség idős lakosságának szociális helyzete átlagosnak mondható. Az ellátottak körére jellemző, hogy túlnyomó többségében egyedülállóak, a nők aránya jelentősen felülmúlja a férfiakét. Lakóhelyük elhelyezkedése alapján elsősorban bonyhádi lakosok, de a kistérségben élő ellátottak aránya is jelentős.

A szolgáltatást igénybe vevők közül többen más szociális alapszolgáltatást is igénybe vesznek. Legmagasabb a házi segítségnyújtásban részesülők száma.

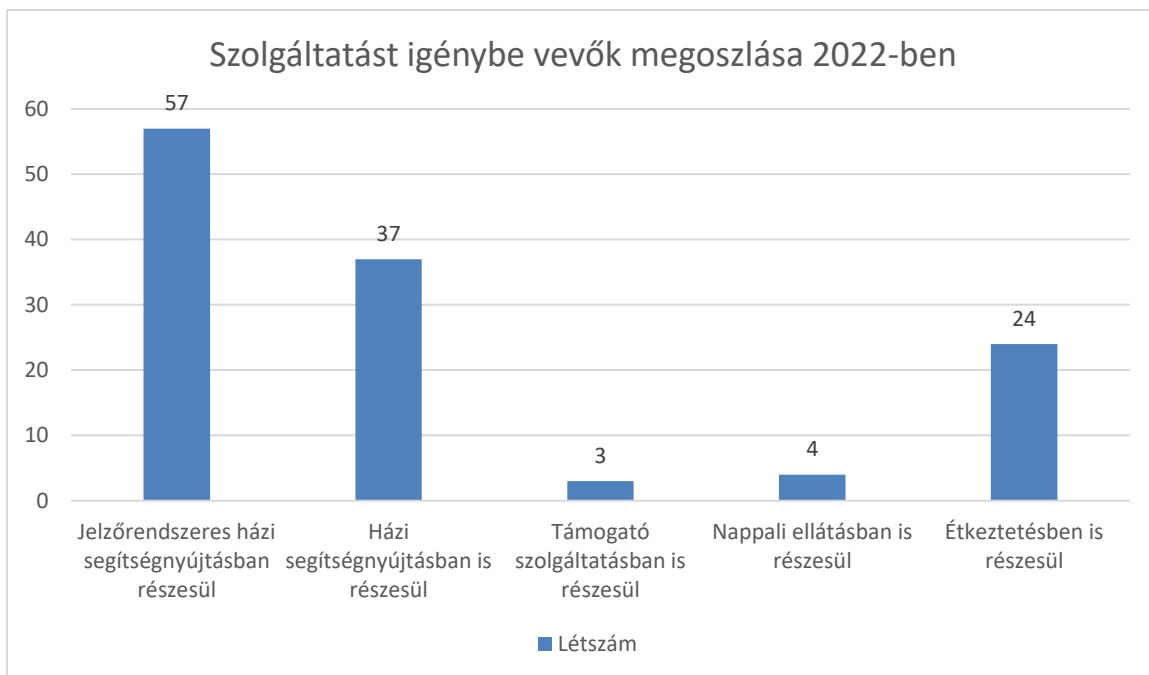
Célcsoport:

A saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátás.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetén a szociális rászorultságot vizsgálni kell.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele szempontjából szociálisan rászorult:

- az egyedül élő 65 év feletti személy,
- az egyedül élő súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, vagy
- a kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti, illetve súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, ha egészségi állapota indokolja a szolgáltatás folyamatos biztosítását.
- a súlyos fogyatékos, a pszichiátriai betegséget és az egészségi állapot miatti indokoltságot külön jogszabály szerint igazolni kell.



A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgálatának szakmai központja lefedi Bonyhád és a társult települések közigazgatási területét. Az ellátást igénybe vevők esetében megállapítható, hogy többségük a jelzőrendszeres házi segítségnyújtáson kívül más alapszolgáltatást is igényelnek, legtöbbjük a házi segítségnyújtás szakfeladatán is ellátottak.

Ellátottak száma településenkénti bontásban 2022-es évben

Település neve	Kihelyezett készülékek száma
Aparhant	1
Bonyhád	74
Bonyhádvarasd	7
Felsőnána	6
Kakasd	2
Kisdorog	1
Nagymányok	6
Tevel	1
Váralja	3
Összesen	101

A legnagyobb csökkenőszám Bonyhád város tekintetében tapasztalható, 30 jelzőkészülékkel kevesebb igény merült fel az év folyamán. A kérelmezők lakóhelyi elhelyezkedése alapján elsősorban bonyhádi lakosok, de a járásban élő ellátottak aránya is számottevő.

Lakóhelyük elhelyezkedése alapján elsősorban bonyhádi lakosok, de a kistérségben élő ellátottak aránya is jelentős.

Kapcsolat kialakítására került sor egy másik szolgáltatóval, ahol már modernebb óra formátumú készülékekkel lehet a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást megoldani, valamint fejlettsége révén GPS funkciókkal is rendelkezik ezen készülék, mely nagy segítséget jelenthet demencia betegségben élők családtagjaik számára.

Az ellátottak szociális rászorultság szerinti megoszlása (fő) 2022-ben

egyedül élő 65 év feletti személy	97
egyedül élő súlyosan fogyatékos személy	0
egyedül élő pszichiátriai beteg személy	0
kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti	4
ÖSSZESEN	101

Az ellátást szóban vagy írásban kell kérelmezni. A kérelem előterjesztésekor mellékelni kell az a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolást vagy a fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésnél a kórházi zárójelentést, a szociálisan nem rászorult személyek kivételével.

A szociális rászorultság igazolására a következő iratok, nyilatkozatok benyújtása szükséges:

az egészségi állapoton, illetve a betegségen alapuló szociális rászorultság esetében a külön jogszabály szerinti, két évnél nem régebbi pszichiáter vagy neurológus szakorvosi szakvéleményt;

- az egyedül élés igazolása az igénybevételi kérelemben megjelent adatok aláírással történő hitelesítése;
- az életkor igazolása a személyazonosításra alkalmas okmányok bemutatása;
- a súlyos fogyatékoság igazolása: az ellátás megállapítását, illetve folyósítását igazoló határozattal vagy más okirattal, illetve az ellátás megállapításának alapjául szolgáló, a fogyatékoság fennállását igazoló szakvéleménnyel.

Ha a szociális rászorultság több feltétel egyidejű fennállásán alapul, valamennyi feltételt külön igazolni kell.

Az intézményvezető a szociális rászorultság fennállását vagy annak hiányát rögzíti a nyilvántartásban.

Ha a szolgáltatót igénylő a kérelem benyújtásakor nem rendelkezik a szociális rászorultság igazolásához szükséges - jogszabályban meghatározott – dokumentummal, akkor az intézményvezető döntése alapján legfeljebb 60 napig a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint biztosítható a szolgáltatás.

Ha az igénybe vevő a kérelem benyújtásától számított 60 napon belül nem csatolja a szociális rászorultságát igazoló iratot, rá a kérelem benyújtására visszamenő hatállyal a szociálisan nem rászorult személyekre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

Ha az igénybe vevő a szociális rászorultságát igazoló iratot 60 napon belül csatolja, a kérelem benyújtására visszamenő hatállyal szociálisan rászorultnak kell tekinteni.

Ha a szociális rászorultság határozott ideig áll fenn, a határozott idő leteltét követő 60 napig a felülvizsgálat alatt álló személy számára továbbra is a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint kell biztosítani az ellátást.

Abban az esetben:

- ha az ellátást igénylő a határozott idő leteltétől számított 60 napon belül nem csatolja a szociális rászorultságát igazoló iratot, rá a határozott idő leteltére visszamenő hatállyal a szociálisan nem rászorult személyekre vonatkozó szabályok alkalmazandók,
- ha az ellátást igénylő a szociális rászorultságát igazoló iratot 60 napon belül csatolja, a határozott idő leteltére visszamenő hatállyal szociálisan rászorultnak kell tekinteni.

Abban az esetben, ha az igénylő szociálisan nem rászorult, őt a Bonyhádi Gondozási Központ vezetője írásban tájékoztatja arról, hogy a szolgáltatást részére tudja-e biztosítani, illetve a fizetendő térítési díjról.

Jelenleg a Bonyhádi Gondozási Központban a szociálisan nem rászorult ellátott nincs.

A szolgáltatás igénybevételekor az ellátottnak:

- Hozzá kell járulnia, hogy lakásában a szükséges berendezéseket felszerelje.
- Egy szabad konnektort kell biztosítani a tápegység működéséhez.
- A gondozottnak biztosítani kell a lakásba való bejutás lehetőségét.

Ez egyszerűsítve annyit jelent, hogy egy lakáskulcsot lead a Bonyhádi Gondozási Központ Idősek Otthona Bonyhád, Szabadság u. 2. szám alatt, hiszen a segélykéréskor a segítségnyújtás alapfeltétele a lakásba való gyors bejutás. A lakáskulcsok megjelölése számozással történik, illetéktelen személyek elől elzártan őrzik. Abban az esetben, ha nem ad lakáskulcsot az ellátott, hanem hozzátartozóját, szomszédját, stb. jelöli meg azon személynek, aki riasztás esetén segítségére siet, akkor a jelzés beérkezését követően a fentiekben megjelölt személyt értesíti a központban feladatot ellátó gondozó a segélykérés tényéről.

A rendszer kialakítása, működése

Önálló városi modellként került kialakításra 2004.-ben, ami azt jelenti, hogy a szolgáltatás a városban már működő alapszolgáltatási feladat, a házi segítségnyújtás kiegészítésére szerveződött. A műszaki berendezés központi egysége Bonyhádi Gondozási Központ Idősek Otthonában került kiépítésre, az ügyeletes gondozónők pedig abból a szakképzett teamből kerültek ki, amely a nappali ellátást és házi segítségnyújtást végzi.

A megvalósítandó program illeszkedik a szolgáltatástervezési koncepcióba, az ott kitűzött célok megvalósítását szolgálja. A lakosság körében igény van az alapellátást nyújtó jelzőrendszeres házi segítségnyújtásra, mivel jelentős a száma azoknak a rászoruló személyeknek, akik az önálló életvitelük fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítására segítséget igényelnek.

A Gondozási Központ **121** személy részére tudja a szolgáltatást nyújtani.

Létrejövő kapacitások:

- a jelzőkészülék kicsi, nyakban viselhető, nem akadályozza viselőjét a mindennapi tevékenységek elvégzésében
- könnyen működésbe hozható, elég egy gombot megnyomni
- a nyomógomb használata esetén közvetlen riasztás érkezik a diszpécser központba, a diszpécser azonnal riasztja az ügyeletes gondozót, aki minden esetben a helyszínen győződik meg az igénybe vevő személy állapotáról és teszi meg a további intézkedéseket az ellátott érdekében
- a szolgáltatás az év minden napján folyamatos 24 órában működik

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás működési rendje folyamatos 0-24 óráig tartó ügyelet.

A feladatellátás tartalma, módja

A feladatellátáshoz biztosításra kerülnek:

- a műszaki rendszerek, valamint
- szakmai központ

A műszaki rendszer:

- az ellátottnál elhelyezett segélyhívó készülék
- a jelzést továbbító berendezés
- a jelzés fogadására alkalmas vevő berendezés
- az ügyeleti személyi számítógép ügyviteli szoftverrel.

A gondozók eszközei:

- dolgozói felszerelés: mobiltelefon, készenléti táska
- a helyszínre jutáshoz szükséges feltételek (személygépkocsi)

Tevékenység leírása:

A segélyhívó berendezésekről érkező jelzéseket az Idősek Otthonában működő diszpécserközpont fogadja. A riasztás aktiválódik a pánikgomb benyomásával. Riasztás esetén az eseményeket a diszpécser ezen felül a szolgálati naplóban is dokumentálja (név, cím, riasztás ideje, ügyeletes gondozónő értesítése, ügyeletes gondozónő visszajelzésének időpontja, intézkedés).

Probléma esetén a segélyhívó gomb megnyomásával a Bonyhád Szabadság utca 2. sz. alatti Idősek Otthonában található diszpécserközpontba érkezik a segélykérés. A központban - hangjelzéssel egybekötve - a számítógép monitoron azonnal megjelenik a segítségkérés ténye.

A riasztás beérkezése után a diszpécser értesíti az ügyeletes gondozót, aki a gépkocsivezetővel haladéktalanul elindul a riasztás helyszínére. A helyszínre érkezés és a segítségnyújtás után a jelzőkészüléken keresztül értesíti a diszpécsert a segélyhívás okáról és a megtett intézkedésről, majd elkészíti a segélyhívási jegyzőkönyvet.

Segélykérés esetén a lehető legrövidebb idő alatt – maximum 30 perc - kötelesek megjelenni az ellátást igénylő otthonában, a feladat ellátására rendszeresített készenléti táskával. A táska tartalmazza az azonnali ellátáshoz szükséges eszközöket, felszereléseket.

A helyszínre kiérkezés után, - melynek tényét a nővérnnyugta megnyomásával rögzítik, azonnal megkezdik a helyzetnek megfelelő szükséges teendők ellátását.

A feladat ellátás végeztével a gondozó nyugtázza a távozás tényét.

A gondozók az alapvető elsősegélynyújtó felszereléseken kívül rendelkeznek mobiltelefonnal, melynek segítségével orvost, szükség esetén mentőt hívhatnak.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás működtetése folyamatos adminisztrációs munkát kíván mind a gondozást végzők, a programvezető részéről.

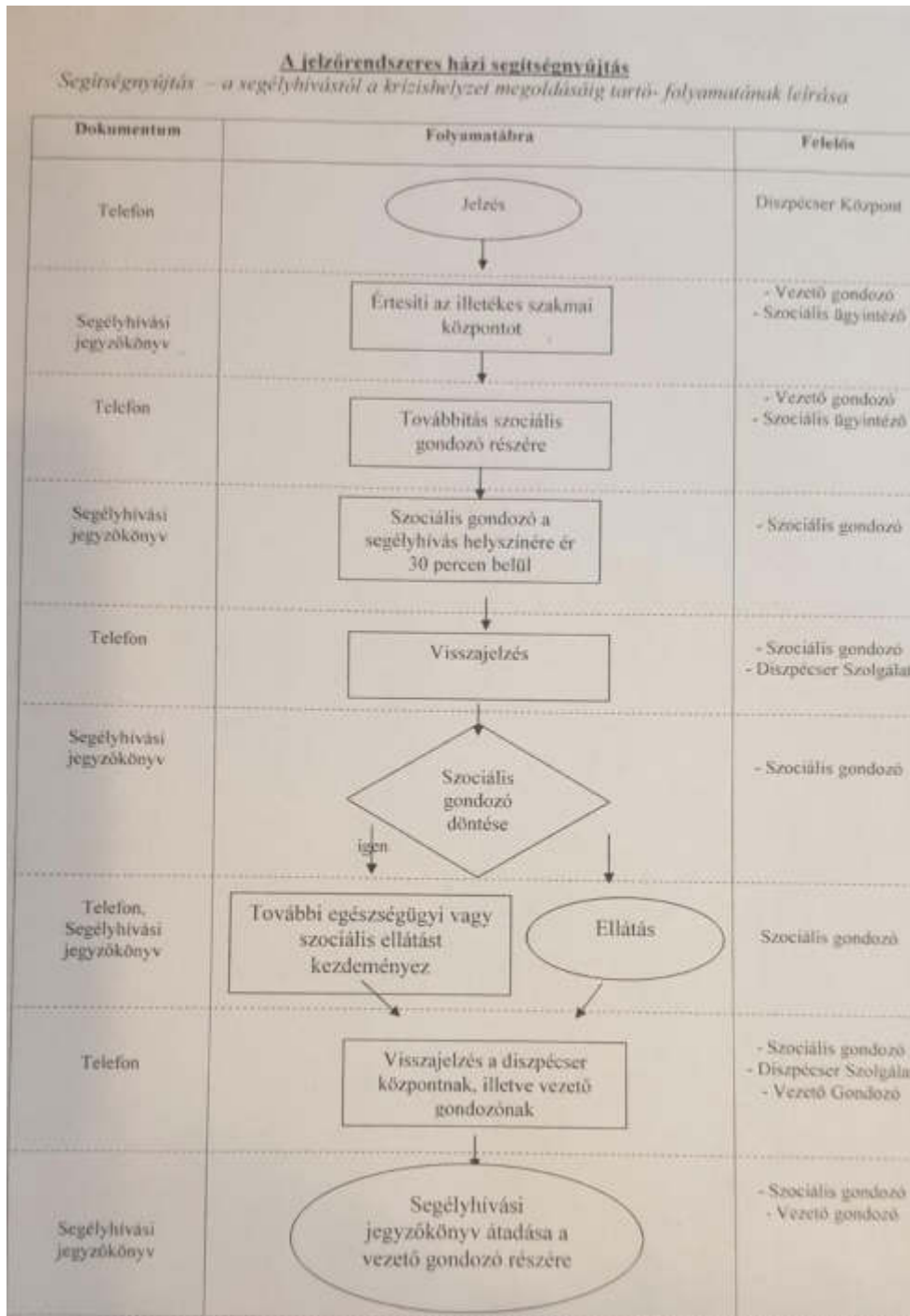
A gondozást végző házi gondozók minden segítségkérésről „Segélyhívási jegyzőkönyv”-et készítenek”. Ezeket a dokumentumokat minden riasztást követő napon vagy másnapon (a vidéki gondozó beérkezésének függvényében) átadják a szolgáltatás programvezetőjének, egyben az előforduló gondozási, segítségnyújtási eseményeket is megbeszélik.

A szolgáltatás működéséért felelős vezető – szakmai vezető – minden hónapban elkészíti a „Tényleges készülékszám meghatározása”- jelentést, a „Személyenkénti havi összesítő”-t, és a „Havi segélyhívási kimutatás”-t „Éves feladatmutató összesítés”-t készít, melyben összesíti a tárgyév gondozási eseményeit, tapasztalatait. Településenkénti statisztikát vezet a segélykérésekről, a segélyhívás ideje és oka szerint. illetve az ellátási napokról.

A rendszer működését ellenőrző próbariasztások negyedévente, illetve - ezen felül – az ellátott kérése esetén vagy a számítógép jelzései alapján vannak.

A feladatellátás formái, gondozói tevékenységek:

- krízishelyzet elhárítása
- orvos, mentő hívása
- vérnyomás, vércukormérés
- alapápolási-, gondozási feladatok ellátása
- hozzátartozó értesítése.



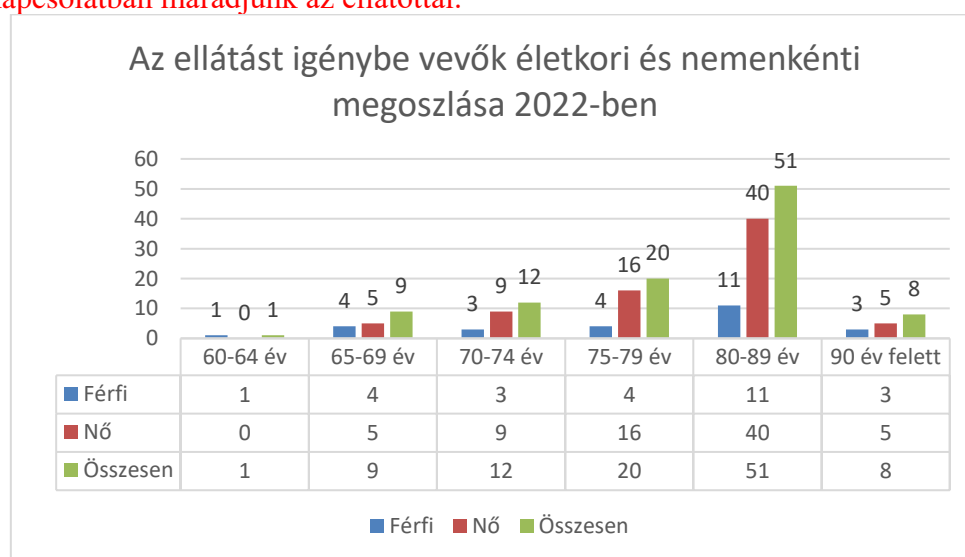
A segélykérések számának alakulása

A segélykérések száma folyamatos emelkedést mutat, ami azt jelenti, hogy a szolgáltatásra igény van, és szükség esetén használják is a készüléket. Arányosság állapítható meg a kihelyezett készülékszám helye és az igénybevétel nagysága között. Bonyhádön a legmagasabb az igénybevétel.

Éves segélyhívási összesítő településenként 2022-ben

Települések neve 2022.	Megye	Ellátásban részesülők száma (fő)	Kihelyezett készülékek száma (db)	Segélyhívások száma (db)		
				Segítségnyújtást igénylő riasztás	Téves riasztás	Összesen
Bonyhád	Tolna	73	71	68	24	91
Aparhant	Tolna	1	1	0	0	0
Bátaapáti	Tolna					0
Bonyhádvarasd	Tolna	7	6	3	2	6
Cikó	Tolna					0
Felsónána	Tolna	6	6			0
Grábóc	Tolna			1.		0
Izmény	Tolna					0
Kisdorog	Tolna	1	1	1		1
Lengyel	Tolna					0
Mórággy	Tolna					0
Mócsény	Tolna					0
Nagymányok	Tolna	7	7	6	5	11
Tevel	Tolna	1	1			0
Váralja	Tolna	3	3	3	9	12
Kakasd	Tolna	2	2			0
Kisvejke	Tolna					0
Mucsfa	Tolna					0
Nagyvejke	Tolna					0
Závod	Tolna					0
Összesen		101	98	81	40	121

A táblázat csak a valós segélyhívásokat tartalmazza, a biztonságos működtetéshez elengedhetetlen a negyedévente végzett próbariasztások megszervezése. Ezzel nemcsak minimálisra redukálhatjuk a készülékek hibásságát, fontos, hogy megfelelő kontaktkapcsolatban maradjunk az elláttal.



A táblázatból megállapítást nyert, hogy a kliensek kora javarészt 80 év feletti. A mutatószámok az országos tendenciát is tükrözik, hiszen idősödő társadalom vagyunk, a szakellátás terheltsége révén sokan ezen szolgáltatási elem igénybevételével érzik magukat biztonságban.

A Bonyhádi Gondozási Központ a Guards Távközlési Rt.-t bízta meg a rendszer kiépítésével. A rendszerrel kapcsolatos valamennyi fenntartási feladatot a Techno-Tel Kft végzi, aki az infrastrukturális feltételek megteremtésében a legmodernebb technológiákat alkalmazza.

A hálózat felépítése:

- központi gyűjtő, feldolgozó állomás, amely a digitális ismétlő állomás jelét veszi
- digitális ismétlő állomás a megfelelő területi lefedettség érdekében
- riasztó kódok a rászorultak jelzésének továbbítása érdekében.

Alkalmazott műszaki rendszer típusa: Guards (SH-401, SH-402)

Adatátvitel módja: URH

Segélyhívó készülék üzemeltetés módja: saját tulajdon

Diszpécserközpont működési elve: élőerős

Diszpécserközpont üzemeltetésének módja: saját tulajdon.

Legfontosabb paraméterek:

- max. 2 W-os adóteljesítmény
- a védett objektumokban körsugárzó antennák telepíthetősége
- 6 dB.es fading tartalék

Az alkalmazott berendezések NHHH típusengedéllyel, illetve regisztrációval rendelkeznek. Az URH jelzésátvitel során 16 bites címzést alkalmaznak a kódadók, amely segítségével max.65535 berendezés különböztethető meg.

A fenti rendszer a Társulás nem minden településen rendelkezik térbeli lefedettséggel, emiatt az SOS Központ Kft-től Seniguard EV07B típusú segélyhívó készülékeket szereztünk be azon településen élő ellátottak részére, ahol a korábbi típusú készülékek nem fogadtak jelzéseket.

Az SOS segélyhívó egy a XXI. századnak megfelelő technológiával gyártott eszköz, SIM kártya segítségével kétirányú adat- és hangkommunikáció lehetséges, az SOS gomb megnyomásával azonnal a 0-24 órás SOS diszpécser-központba jelez. Rendelkezik a készülék GPS jeladóval, elesés érzékelővel.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások - így a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás is - igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmét – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével, vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességet nem korlátozza - önállóan terjesztheti elő. Az ellátás

szóban és írásban is kérelmezhető. A kérelmet lehetőség szerint írásban, a „Kérelem személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybeviteléhez” az intézmény által készített formanyomtatvány kitöltésével benyújtani a Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén, illetve az Idősek Otthona telephelyén lehetséges. Kérelmek szóban Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén adhatók elő. Ebben az esetben az intézmény által készített formanyomtatványt a szolgálatban levő szociális gondozó tölti ki, két tanú aláírásával hitelesíti.

A szolgáltatás igénybevételére irányuló kérelemhez mellékelni kell a szociális rászorultságot igazoló iratokat, illetve azok másolatát (a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 22. § (2)-(3) bekezdése.)

A szolgáltatásra való igény megjelenését követően a jelzőrendszeres szolgálat vezetője a legrövidebb időn belül felkeresi a kérelmezőt otthonában, ahol tájékoztatást ad a szolgáltatások igénybevételének módjáról, formájáról, a fizetendő térítési díjakról. Az elkészített dokumentációt javaslatával megküldi az intézményvezetőnek.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátotti jogviszony keletkezését az intézmény és az igénybevevő között kötött megállapodás alapozza meg.

Amennyiben a megállapodás módosítása szükségessé válik, - az ellátást igénybe vevő, illetve a szolgáltatást nyújtó kezdeményezésére – úgy a szolgáltatást nyújtó a módosítás előtt 15 nappal értesíti az igénybe vevőt. A megállapodás csak közös megegyezéssel módosítható.

Az ellátás dokumentálása a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás finanszírozási szerződésének II. számú melléklete szerinti dokumentumok” vezetésével történik.

A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja

Az jelzőrendszeres házi segítségnyújtást nyújtó és az igénybevevők közötti kapcsolattartásnak több módja van. A kapcsolat lehet közvetett és közvetlen is.

Közvetett a kapcsolat akkor, ha az igénybevevő és a szolgáltatást végző nem közvetlenül kommunikálnak adott ügyben, hanem más személy közbeiktatásával.

Közvetlen a kapcsolattartás akkor, ha az igénybevevő közvetlenül a feladatot végző személlyel lép kapcsolatba, és bízta rá adott igénye intézését.

A kapcsolattartás módja:

- személyesen: a szolgáltatást igénybe vevő otthonában, székhelyünkön (Bonyhád, Perczel Mór utca 29.), telephelyünkön (Bonyhád, Szabadság utca 2.)
- telefonon: 74/451-820, 74/550-046; 74/451-931, 74/550-065;
- e-mail-ben: gkperczel@gmail.com, gkidosekotthona@gmail.com,
- írásban – minden, az ellátással és az ügyféllel kapcsolatos megállapodásról, értesítésről, térítési díj felülvizsgálatáról, esetleges díjhátralékról írásos dokumentáció készül, melynek 1 példányát megkapja az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője.

Más intézményekkel történő együttműködés módja

- jelző-, tájékoztató-, információs funkció
- konzultációk, esetmegbeszélések

A fogyatékos személyek, illetve a pszichiátriai betegek részére nyújtott jelzőrendszeres házi segítségnyújtás ellátója együttműködik a támogató szolgáltatást, illetve a pszichiátriai betegek

részére közösségi alapellátást nyújtó szolgáltatóval.

A megnövekedett demens ellátási igény miatt a Demenciabarát klubbal, ahol a hozzátartozók részére fontos információk, ismeretek átadására van lehetőség.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja:

- szórólapok terjesztése (orvosi rendelők, közforgalmi helyek)
- érdekképviseleti és civil szervezetek tájékoztatása
- házi orvosok tájékoztatási
- egészségügyi intézmények tájékoztatás
- személyes tájékoztatás
- intézményi honlap
- intézmény facebook oldala
- intézményi újság (Segítőkéz)
- Völgységi Önkormányzatok Társulás tagjaival való kapcsolatfelvétel, információnyújtás, a biztonságos élet nyújtása az időseknek

Térítési díjak

A rendszer műszaki berendezéseinek használatáért, illetve a segélykérés során nyújtott ellátásért az azt igénybe vevőnek térítési díjat kell fizetnie, kivételt képez ez alól Felsőnána, Kéty és Zomba településeken igénybe vevők.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás személyi térítési díjának megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmének 2%-át.

Ha az ellátott a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a napi személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme 2%-ának harmincad részét.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásért fizetendő személyi térítési díj azokra az ellátási napokra állapítandó meg, melyeken az igénylő otthonában működő jelzőkészülék található.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik. (3/2016. II. 19.) 24 § (3) a.)

Ha az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz, Völgységi Önkormányzatok Társulása elnökéhez fordulhat.

A fizetendő térítési díj mértékéről az érintett felvételkor tájékoztatást kap.

A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban részesülők számára a személyi térítési díj kiszámlázása központi program segítségével a Bonyhád, Perczel M. u. 29. szám alatti székhelyen történik. A személyi térítési díj készpénzbefizetéssel történő kiegyenlítése a Bonyhádi Gondozási Központ pénztárában (Bonyhád, Perczel M. u. 29. sz.) történik.

Ha az ingatlanban két rászoruló személy él (pl. házaspár, szülő-gyermek, élettársak, stb.), akkor mindkét személy ellátásba kerül, így riasztás esetén mindkettő ellátható, amennyiben nem kéri mindkét fél felvételi kérelmét, úgy csak azt tudjuk ellátni, aki kliensünk. Természetesen, ahol egy ingatlanban több rászoruló van ott is csak egy készülék fenntartását kell megfizetni. A jelzőrendszerhez tartozó készülék a Bonyhádi Gondozási Központ tulajdonát képezi, melyet az ellátás megszűnése után vissza kell szolgáltatni a tulajdonosnak. A nem rendeltetésszerű használatból eredő károkat az ellátottnak meg kell fizetnie a Bonyhádi Gondozási Központ részére.

IDŐSEK OTTHONA, DEMENS IDŐSEK OTTHONA SZAKMAI PROGRAMJA

A szakmai program megvalósításának következményei, eredményessége, az ellátórendszerben betöltött szerepe

A viszonylag alacsony férőhelyszám ellenére az Idősek Otthona fontos szerepet tölt be az ellátórendszerben. Ez az ellátási forma megoldást nyújt azon idős emberek számára, akik önmagukról otthonukban nem képesek gondoskodni és róluk nem gondoskodnak.

Bonyhádon az alapszolgáltatások és a szakosított szolgáltatás egymásra épül. Az itt élő idős lakosság esetében megteremtődik az egyes ellátások közötti átjárhatóság.

A Bonyhádi Gondozási központ által biztosított alapszolgáltatások és az Idősek Otthonának működtetése lehetővé teszi, hogy a település idős lakossága, megszokott, társadalmi és családi kapcsolatainak megtartásával tudjon idős otthoni ellátásban részesülni. Törekszünk arra, hogy az Otthonban lakó időseink teljes körűen képesek legyenek integrálódni az intézmény mindennapi életében.

Nagy figyelmet fordítunk a minőség folyamatos fejlesztésére – a gazdasági lehetőségek figyelembevételével - a lakók igényeihez igazodva (pl. lakógyűlés, érdekképviseleti fórum, családi nap, étlapecgyeztetés).

A szakmai munka során az alábbi felsorolt elveket követjük:

Autonómia – az ellátottak függetlenségének megőrzése, a szabad véleménynyilvánítás és a szabad választás lehetőségének biztosítása. Az ellátottak személyiségi jogainak tiszteletben tartása (tekintet nélkül egészségügyi, fizikai, mentális állapotukra).

Részvétel és önmegvalósítás, a családi és egyéb társadalmi kapcsolatok megmaradásának elősegítése, fenntartása. Az ellátottak szociális izolációjának csökkentése.

Gondoskodás, a lakó életminőségének javítása, olyan gondozási környezet biztosítása, ahol egy kompetens, az időskorhoz, a gerontológiához és mozgáskorlátozottsághoz, a kapcsolódó problémák terén kiképzett személyzet nyújtja az ellátást.

A szolgáltatás célja, feladata

1. A szolgáltatás célja

A szolgáltatás ellátás törvényi kereteit a többszörösen módosított szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint személyes gondoskodást nyújtó

szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételéről szóló 1/2000. (I.7.) SzCSM rendelet szabályozza.

Az időskorúak bentlakásos intézményi ellátása az ide vonatkozó törvényi szabályozás szerint a Völgységi Önkormányzatok Társulásának önként vállalt feladatai közé tartozik.

Az ellátás célja: térségi szintű szakosított szolgáltatás biztosítása. Az egyéni és közösségi szociális szükségleteknek és problémáknak megoldása a személyes gondoskodás felvállalt formájának biztosításával – a kor, környezet, területi igények változásait figyelembe véve, hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően. Célunk a szakszerű és hatékony, magas színvonalú feladatellátás az igénybe vevők folyamatos megelégedettségére.

Az intézmény befogadóképessége: 16 fő. Az intézmény épülete a város központjában helyezkedik el, így az elérhetősége, megközelíthetősége optimális. Az intézmény építészeti kialakítása is olyan atmoszférát teremt a lakók számára, hogy az biztosítja a kiegyensúlyozott élet lehetőségét. A közösségi helyiségekben, illetve a lakószobákban az akadálymentes közlekedés biztosított. A főbejáratnál személyfelvonó segíti a közlekedést. A lakókat, vendégeket barátságosan berendezett közösségi tér várja. Az intézményben 4 fürdőszoba került kialakításra.

Az épület belső adottságai:

Szobaszám	Ágyak száma	Alapterület m ²	Ellátottak száma	egy főre jutó m ²
1.	3	18,03 m ²	3	6,01 m ²
2.	2	15,21 m ²	2	7,5 m ²
3.	4	24,35 m ²	4	6,87 m ²
4.	4	24,35 m ²	4	6,87 m ²
5.	3	19 m ²	3	6,33 m ²
	Mennyiség	Felszereltség		
Lakószoba	5	átlagos (egy saját vizesblokkal rendelkezik)		
Közlekedő	1	kézmosóval felszerelt		
Melegítőkonyha	1	a tálalókonyhákra vonatkozó előírásoknak megfelelő		
Étkező/társalgó	1-1	akadálymentes, átlagos		
Foglalkoztató	1	a társalgón belül		
Zuhanyzó	4	akadálymentes		
WC	6	átlagos		
Nővérszoba	1	karos csapteleppel mosdókagyló, vizsgálóágy, zárható szekrények		
Nővéröltöző	1	zuhanyzóval ellátott, átlagos		
Raktár	1	-		

	Mennyiség	Felszereltség
Mosoda	1	2 db mosógép, 1 db szárítógép, áztatáshoz kád
Orvosi szoba	1	karos csapteleppel mosdókagyló, vizsgálóágy, zárható szekrények
Betegszoba	1	
Gyógyszerelő szoba	1	
Tornaszoba	-	

Látogatói szoba	1	
Egyéb:	-	

Alapvető célunk, a segítség, a pihenésre vágyó, gondozásra szoruló ember szükségleteihez igazodó segítségnyújtás biztosítása. Ennek mértékét és módját mindenkor a segítségre szoruló ember egészségi, szociális és pszichés állapota alapján határozzuk meg. Együtt kívánunk működni a szakemberekkel, illetve a lakókkal úgy, hogy az egyén individuális szabadsága a lehető legteljesebb mértékben érvényre juthasson.

Az intézmény küldetésének megfogalmazásával meghatározásra kerülnek azok az erkölcsi normák, magatartási szabályok, szakmai célok, melyeket a mindennapi munkánk során követni kívánunk.

A terápiás munkatárs csoportos fejlesztő programokat kínál a lakóknak, közös születésnapi, névnapi ünnepségeket, zenés programokat, kirándulásokat szervez a hozzátartozók és gondozók segítségével. Szerkeszti az intézmény honlapját, koordinálják az önkéntes segítők munkáját. Szükség esetén egyéni foglalkozásokat valósít meg.

A szolgáltatás biztosítása során tiszteletben tartjuk az ellátottak alkotmányos jogait, különösen az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi és lelki egészséghez való jogot.

1. A szolgáltatás feladata

Intézményünk ápolást, gondozást nyújtó tartós bentlakásos intézmény. A szolgáltatás feladata, hogy az intézmény alapító okiratában meghatározott ellátást biztosítson. A bentlakásos intézményi ellátás keretében teljes körű ellátást biztosítunk számukra. További feladata, hogy szolgáltatását úgy nyújtsa az ellátottak részére, hogy megfeleljen a jelen Szakmai programnak, az Alapító okiratnak, a Szervezeti és Működési Szabályzatnak, a Házirendnek, valamint a hatályos jogszabályokban meghatározott szakmai szempontoknak, kötelezettségeknek.

Az Idősek Otthonának feladatai:

- a lakhatásról való gondoskodás 24 órás felügyelet mellett
- ápolási, gondozási feladatok ellátása,
- napi ötszöri étkezés biztosítása,
- ruházattal és textíliával való ellátás
- orvosi ellátást heti 4 óra rendelési időben
- terápiás ellátás biztosítása
- hivatalos ügyekben való segítségnyújtás
- a lakók ruházatának, textíliájának mosása, vasalása, javítása
- szükség esetén szervezi a foglalkoztatást.

Az intézménybe kerülve a személyre szabott ellátás, tehát az igénybevevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglévő testi-szellemi funkcióinak helyreállítására kerül sor, melynek következtében a rászorultak szociális helyzete javul, egészségi állapota pedig nem romlik tovább.

A célcsoport jellemzői, ellátási szükségletei

Bonyhád város lakónépességének száma **2022.01.01-jén 12 519 fő**.

A bonyhádi járásban élők száma **29 725 fő**.

Az Idősek Otthona Bonyhád város, valamint a Völgység települései közül - Aparhant, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Nagyvejke Tevel, Závod – élők (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), részére biztosít teljes körű ellátást az arra jogosultaknak - szakosított szolgáltatás keretein belül.

Intézményünkben nagyrészt azoknak a nyugdíjkorhatárt betöltött személyeknek (továbbiakban: időskorúak) az ápolását, gondozását végezzük, akiknek egészségi állapota rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényel.

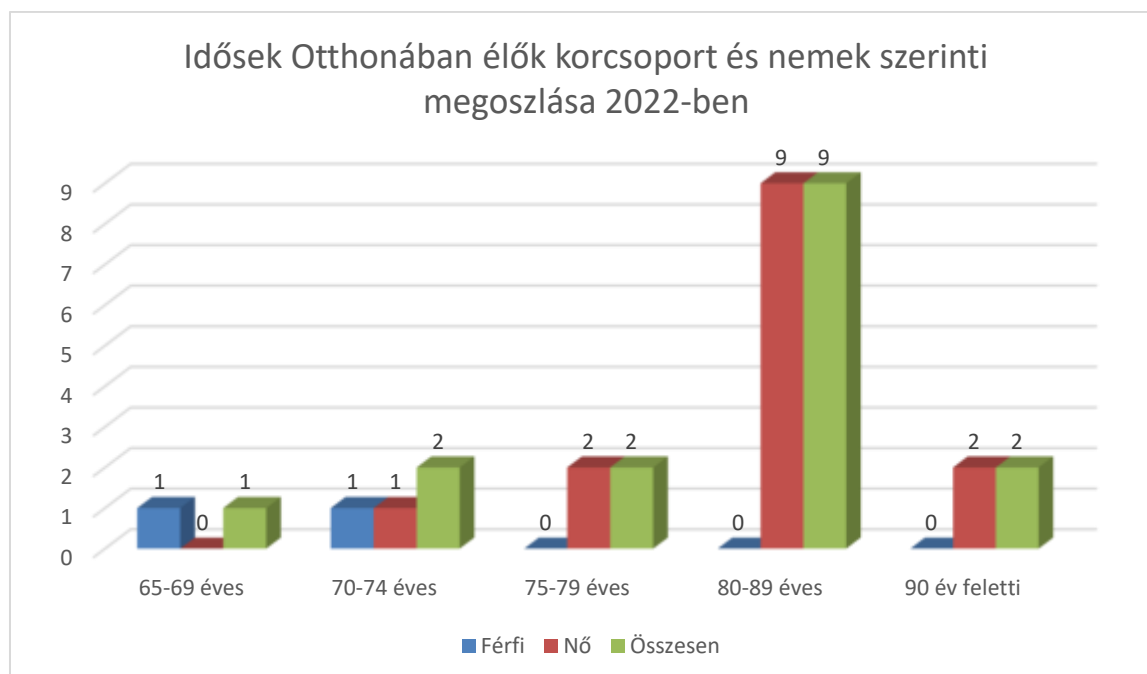
Az a 18. életévét betöltött személy is felvehető az Idősek Otthonába, aki betegsége miatt önmagáról nem képes gondoskodni.

Pszichiátriai vagy szenvedélybetegségben szenvedő személyek gondozását az otthon nem vállalja fel, de segítséget nyújtunk az állapotnak, betegségnek megfelelő intézmény felkutatásában. Ezen igénylést kérőket a Tolna Megyei Önkormányzat Integrált Szociális Intézménye – Szekszárd, Szent Miklósi u. 9. szám alatti intézménybe delegáljuk.

Az Otthonban jelenleg 14 nő és 2 férfi ellátott él. Átlagéletkoruk: **81,68 év**.

2022-ben 2 fő került ki az ellátásból, mindketten elhunytak. Tapasztalható, hogy a szakellátásunkban nem nagy a létszámmozgás, ez annak köszönhető, hogy családias környezetben, szeretetben gondozzák az ellátottakat a munkavállalóink.

A 75 év feletti korosztály **81,25 %-át** alkotja a lakóknak. A férfiak a 60-64, illetve 65-69 év közötti korosztályból kerülnek ki.



Az intézménybe történő felvételt minden esetben megelőzi a gondozási szükséglet mértékének vizsgálata. A gondozási szükséglet felmérését és megállapítását az intézmény vezetője által megbízott Idősek Otthona szakmai vezetője végzi az intézmény által beszerzett iratok,

(zárójelentések, orvosi vélemények, leletek stb.) és helyszíni vizsgálat, értékelő adatlap alapján. Amennyiben a vizsgálat megállapítja, hogy azon időskorú személyek, akik elhelyezésüket kérelmezték, az értékelő adatlap alapján III. fokozatú, vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglet megállapítása esetén nyújtható a 36/2007. (XII. 22.) SzMM rendeletben meghatározott egyéb körülményeknek megfelelnek, de rendszeres gyógyintézeti kezelés nem igényelnek, és a rájuk irányadó nyugdíjkorhatárt betöltötték felvételt nyerhetnek az intézménybe.

68/B § 85) bekezdés alapján más személy az elláttal együtt akkor helyezhető el, ha szintén vállalja a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését.

Intézményünkbe - a férőhelyszám legfeljebb 15%-áig -gondozási szükséglettel nem rendelkező személy is ellátható, ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalja a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését. (68/B(1) 2022. decemberében 34 fő várakozó lejelentése történt meg a KENYSZI nyilvántartásban.

Az ellátottak egészségi állapot szerinti megoszlás:

- fennjáró 10 fő
- fekvő, de kiültethető 3 fő
- 24 órás fekvő 3 fő

Önálló képesség szerinti megoszlás:

- önellátó 2 fő
- részlegesen önellátó 3 fő
- teljes kiszolgálást igénylő 11 fő

Szociális jellemzők szerinti megoszlás:

- saját jogú nyugdíjas 16 fő
- fogyatékosági támogatásban részesülő 7 fő
- teljes összegű térítési díjat fizető 15 fő
- résztérítési díjat fizető 1 fő

Az ellátottak fogyatékoság szerint megoszlása:

- mozgásfogyatékos 6 fő

Az Idősek Otthona 16 férőhellyel üzemel 2014. szeptember 01-től, egy teljes körű felújítás és férőhelybővítést követően. A gondozottakat teljes körű ellátás illeti meg.

Valamennyi ellátott gondozási szükséglete az Értékelő adatlap szerint III. fokozatú, ez azonban nem jelenti azt, hogy az otthonban valamennyi lakónak azonos az ellátási igénye.

Pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos által kiadott demencia kórképet megállapító szakvéleménnyel rendelkező demens ellátottunk 5 fő, **de a demencia egyéb stádiumaiban ennél jóval több érintett van.**

A szükségletek kielégítésének módját, formáit, szakmai részleteit a gondozási tervekben határoztuk meg.

A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

A bentlakásos intézményben folyó gondozási tevékenység alatt az intézmény szolgáltatását igénybe vevő személy részére olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget kell érteni, amelynek során az igénybevevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglévő testi-szellemi funkcióinak helyreállítására és szinten tartására kerül sor.

Biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

1. Lakhatás 24 órás felügyelet mellett

A feladatellátás tartalma:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 67. §-ában meghatározott intézményi elhelyezés, amely az Intézményben életvitelszerű tartózkodást biztosít, folyamatos felügyelet mellett.

A feladatellátás formája:

- normál elhelyezés

A feladatellátás módja:

Az Idősek Otthona 16 fő részére biztosít ellátást. Az épületben 2 db 4 személy, 2 db 3 személy és 1 db 2 személy elhelyezésére szolgáló lakószoba van. Egy lakószoba rendelkezik saját vizes blokkal, két lakószobához közös vizesblokk tartozik, míg két lakószoba önálló vizesblokkal nem rendelkezik. Házaspárok elhelyezése szükség esetén megoldott.

A folyamatos felügyeletet a nővérek biztosítják.

2. Az ápolási, gondozási feladatok

A feladatellátás tartalma, formái:

Cél az adott képességek figyelembevételével az önellátási funkciók megőrzése, fejlesztése, illetve az önálló életvitel fenntartásához segítségnyújtás, teljes körű ellátás biztosítása.

Feladata: az ellátott egyéni szükségleteinek kielégítéséhez nyújtott szakszerű segítségnyújtás gyakorlatának megvalósítása. A családdal, a környezettel való kapcsolattartás feltételeinek megteremtése, segítése.

Az ápolási, gondozási feladatok között el kell látni a következő tevékenységeket:

- az ellátottak megismerése, igényeik, szükségleteik felmérése
- a fizikai, pszichés, mentális szükségletek kielégítése és segítése az ellátott képességeihez igazodóan
- az állapotváltozások nyomon követése, dokumentálás, az orvos tájékoztatása
- az orvos utasításainak végrehajtása, az előírt gyógyszerek beadása
- a lakók orvosi, szakorvosi és kórházi vizsgálatra való elő-, és felkészítése

Feladatok:

- gyógyszer átadás, beadás
- orvos utasítására injekció beadás
- felfekvések kezelése, seb ellátás
- fürdetés, mosdatás
- tisztába tevés, ágytálazás
- öltöztetés
- az ellátottak mozgatása, emelése

- decubitus megelőzés
- az ellátottak tornáztatása, mobilizálása – különösen a fekvő betegeknel
- kéz- és lábápolás
- száj higiéné biztosítása
- borotválás,
- szennyes ruha és ágynemű gyűjtése
- tiszta ruha kiadása

A feladatellátás módja:

A feladatellátás a szociális gondozó- és ápolók munkaköri leírása, a vezető utasítása, valamint az ellátottak igénye szerint történik.

A feladatok ellátását, úgynevezett „saját gondozotti rendszerben” valósítjuk meg. Egy gondozóhoz, 3-4 lakó tartozik (egészségi állapotuk függvényében). Minden gondozónő az általános, mindennapos ápolási tevékenységeken túl, a „saját” lakói esetében speciális tevékenységeket is végez, pl. életút megismerése leírása, gondozási terv készítése, értékelése, kapcsolattartás a hozzátartozókkal, személyes ruházat figyelemmel követése, stb, és arra törekszik, hogy a legmélyebb információval rendelkezzen a hozzá tartozó lakóval kapcsolatban. A szolgáltatás során igyekszünk, hogy minden lakó hozzátartozója megismerje azt a dolgozót, aki az adott lakóért közvetlenül felelősséggel tartozik, így az ápolás, gondozás során felmerülő problémákat hatékonyabban tudjuk kezelni és megoldani, a felmerülő szükségleteket megfelelő színvonalon tudjuk kielégíteni.

A feladatokat azok jellegének megfelelően naponta többször, naponta, illetve több naponta, igény, illetve az ápoló megítélése szerint kell ellátni, az emberi méltóság tiszteletben tartása mellett. A fürdetéshez segítséget igénylő ellátottakat hetente kétféle alkalommal fürdetjük a fürdőszobákban, a rendszeres reggel mosdatásokon túl.

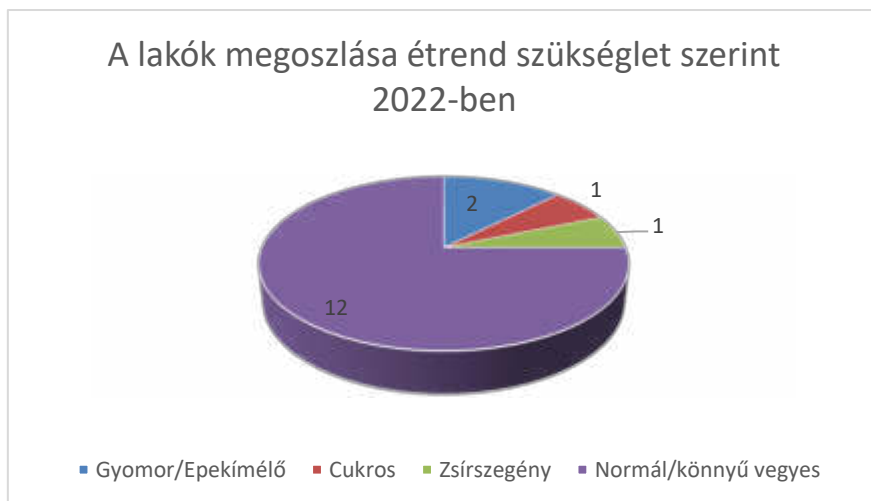
A szennyes ruha leadása heti rendszerességgel történik. Az ágynemű csere 2 hetente, illetve szükség szerint történik.

3. Étkeztetés

A feladatellátás tartalma, rendszeressége:

Az Intézmény az étkeztetést a bentlakók életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően biztosítja. Az ellátottak étkeztetése keretében legalább napi háromszori, de orvosi előírásra többszöriétkezést – ebből legalább egy alkalommal meleg ételt – kell biztosítani. Ha az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja, részére – orvosi javaslatra – speciális étkezési lehetőséget kell biztosítani (pl.: diéta, gyakoribb étkezés).

Cukorbetegnek orvosi előírásra szénhidrát szegény étrend, napi ötszöri étkezés. Lehetőség van az orvosi előírásnak megfelelő diéták biztosítására.



A feladatellátás módja:

A lakók ételmezését az intézmény az EATREND Kft. 2730 Albertirsa, Pesti u. 65. szám alatti vállalkozás főzőkonyhájáról biztosítja. Az intézményben melegítő konyha áll rendelkezésre az étel kiosztására, esetleg melegítésére.

Az ételt a HACCP előírás által támasztott követelményeknek megfelelő szállító edényekben kerül kiszállításra.

Az étkezések lebonyolítására az étkező szolgál, a lakók étkeztetése elsősorban itt történik.

A nehezen mozgó, vagy meggyengült egészségi állapotban lévő személyek számára egyéni tálcás rendszerrel oldjuk meg a napi ételmezést. Annak eldöntése, hogy ki étkezik az étkezőben és ki étkezik egyéni tálcás rendszer keretében, az intézmény vezetőjével egyeztetett módon történik.

Az ételmezést a házirendben szabályozott étkezési időkben biztosítja az Otthon, a főzőkonyháról kiszolgált étel más időpontban történő kiszolgáltatására nincs mód. (kivételet képez ez alól, ha a lakó valamely ok miatt nem tartózkodik az Otthonban).

Az ellátottaknak lehetőségük van a hozzátartozók által hozott, illetve vásárolt ételek rövid idejű tárolásra a számukra rendelkezésre álló hűtőszekrényekben, amelyben a tárolás névre szólóan történik. A hűtőszekrényeket a gondozók naponta ellenőrzik, az előírásoknak megfelelően.

A vásárolt, illetve hozzátartozók által hozott élelmiszerek intézményen belüli elfogyasztásának kulturált feltételei biztosítottak.

Gondoskodunk a megfelelő mennyiségű folyadék beviteléről, melyről a fekvő ellátottak esetében folyadékbeviteli lapot vezetünk, melynek dokumentálását a műszakért felelős gondozónő végzi.

4. Ruházattal és textíliával való ellátás

A feladatellátás tartalma:

Az intézményi ellátottak megfelelő minőségű, az évszakhoz, az időjáráshoz igazodó, ápolt, tisztaöltözettel rendelkeznek. Az intézményben élő lakók a saját ruházatukat és textíliájukat használják, ezzel is elő szeretnék segíteni az otthonosság érzésének kialakulását. Amennyiben a lakó nem rendelkezik megfelelő mennyiségű és minőségű ruházattal, úgy részére az intézmény legalább három váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházatot és lábbelit biztosít.

Az ruházat tisztántartásáról az intézmény gondoskodik, adott esetben javításáról is. Ágyneművel és törülközővel való ellátás intézményi feladat, de a lakók sajátjukat is használhatják.

5. Egészségügyi szolgáltatás

A feladatellátás tartalma, rendszeressége:

Az egészségügyi ellátás a gyógyító-megelőző ellátás alapelvéből indul ki, mely szerint a megelőzés és a gyógyítás fogalma egymástól nem választható szét. Feladata az egészségesek védelme, a megbetegedés megelőzése, a már kifejlődött betegségek korai felismerése és gyógyítása. Az Intézmény biztosítja az ellátást igénybe vevők egészségügyi ellátását. Az egészségügyi ellátás keretében az Intézmény köteles gondoskodni az igénybe vevő:

- ✓ egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításról,
- ✓ rendszeres orvosi ellátásról
- ✓ szükség szerinti alapápolásáról *ezen belül különösen*
 - a személyi higiéné biztosításáról,
 - a gyógyszerelésről,
 - az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról,
- ✓ szakorvosi, illetve sürgősségi ellátásához való hozzájárulásáról,
- ✓ kórházi kezeléséhez való hozzájárulásáról,
- ✓ e rendeletben meghatározott gyógyszerellátásáról,
- ✓ gyógyászati segédeszközök biztosításáról.

Az intézmény orvosa biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának rendszeres ellenőrzését, az orvosi tanácsadást, az egészségügyi tárgyú jogszabályokban meghatározott szűréseket, a gyógyszerrendelést, valamint szükség esetén az egészségügyi szakellátásba történő beutalást.

Intézményünk nem végez szakápolást, a szakápolási feladatok ellátását - tekintettel arra, hogy az intézmény orvosa és az ellátottak házi orvosa ugyanaz a személy - az intézmény orvosa és annak szakdolgozói látják el. Amennyiben szükséges, az ellátottat további kezelés céljából az illetékes szakorvoshoz utalja.

Szükség esetén speciális tevékenységek:

- EKG, oscillometria
- Oxigénterápia
- Légzésterápia
- Szívók alkalmazása

A személyi higiéné biztosítása személyre szabott. A fekvőbetegek fürdetése naponta, a fennjárók fürdetése szükség szerint, de legalább heti két alkalommal történik, valamint, a fennjárók saját egyéni szokásaikat tiszteletben tartva szabadon fürödhetnek, de minden esetben a műszakban lévő gondozónők felügyelete mellett.

Az étkezésben a gondozott szükségére szerint nyújtunk segítséget pl.: etetés, darabolás, felügyelet étkezés közben.

Folyadékpótlás: az idősek hajlamosak arra, hogy keveset igyanak, ezért a gondozó személyzet gondos odafigyelésével a folyadékbevitel megfelelően valósul meg /per-os folyadékbevitel/. A fekvő ellátottak esetében folyadékklap vezetésére kerül sor.

Ágyban fekvő hely- és helyzetváltoztatása állapotától függően valósul meg: oldalra fordítás, felültetés, kiültetés stb.

Kontinenciában való segítségnyújtás szintén a gondozott állapotától függ: inkontinencia betéttel való ellátás, ennek legalább napi háromszori cseréje, illetve szükség szerint a; szoba WC biztosítása azon gondozottak részére, akik mozgásukban nagymértékben korlátozottak.

Az Otthon lakóit dr. Sebestyén József látja el. Orvosi rendelés hetente egyszer van, négy órában. Ezen felül, ha szükséges, a gondozónők rendelési időben bármikor hívhatják az intézmény orvosát, illetve a rendelőbe kísérik a rászorulókat. Ügyeleti időben, munkaszüneti és ünnepnapokon a városi ügyelet látja el szükség esetén a lakókat.

Szükség esetén a betegszállító szolgálatot, illetve az Országos Mentőszolgálat szolgáltatásait vesszük igénybe. A jogszabályban előírt gyógyszereket az Otthon biztosítja.

Az Otthon vezetője műszakonként kijelöli a műszakvezetői gondozói feladatokat ellátó, krízishelyzetre, korlátozó intézkedések eldöntésére jogosult személyt, aki minden esetben a szolgálatban lévő rangidős szakképzett gondozónő.

A műszakvezető minden műszakban felel az ápolási – gondozási feladatok protokoll szerinti megfelelő ellátásáért.

Az intézményben műszakonként az ellátottak egészségi állapotát érintő változásokról és a velük kapcsolatos jelentősebb eseményekről sorszámozott eseménynaplót (átadó füzetet) vezetnek.

A társadalombiztosítás szolgáltatásaira jogosult ellátottak számára a gyógyszert, illetve a gyógyászati segédeszközöket a társadalombiztosítás útján kell beszerezni. Az intézmény az alapgyógyszer csoportba tartozó gyógyszerekből rendelkezik az ellátásban részesülők rendszeres, illetve eseti gyógyszer-szükségleteihez igazodó, megfelelő mennyiségű készlettel. Az eseti gyógyszerkészletet, illetve a rendszeres gyógyszerkészletet havonta az intézmény orvosa állítja össze az intézmény vezetőjének, javaslata alapján, figyelembe véve az ellátást igénybe vevő egészségi állapotát.

Az összeállításnál figyelemmel kell lenni az ellátottak egészségi állapotának javítására, vagy szinten tartására, rehabilitációjára, valamint az esetleg előforduló sürgős ellátás esetére is. Az intézmény csak a társadalombiztosítás által támogatott és abból is az alacsonyabb árú gyógyszereket biztosítja.

Az alapkészletbe tartozó gyógyszereket intézményi költségen szerezzük be. Az alapgyógyszer listát mindenki számára hozzáférhető helyen függesztettük ki.

Az alapkészletbe nem tartozó gyógyszerek költsége az ellátottakat az alábbiak szerint terheli.

- az intézet a teljes költséget fizeti, ha:

- az ellátott részére a költőpénzt az intézet fizeti,

- az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után a fennmaradó havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíjminimum 20 %-át,

- az intézet a részleges költséget fizeti, ha:

- az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme meghaladja a nyugdíjminimum 20 %-át, azonban ez a jövedelem nem fedezi az ellátást igénybe vevő egyéni gyógyszer-szükségletének költségét. Ebben az esetben az intézet az ellátást igénybe vevő jövedelmének a költőpénz összegét meghaladó részét az egyéni gyógyszer-szükségletének mértékéig kiegészíti.

Az intézmény nem köteles az egyéni gyógyszer-szükséglet költségének a viselésére, ha az ellátást igénybe vevő tartására az Szt. 114. § (2) bekezdésének c)–e) pontja szerinti más személy köteles és képes.

Ha az ellátottak részéről a közgyógyellátási igazolványra való jogosultság feltételei fennállnak, akkor annak beszerzéséről, az időben történő érvényesítéséről a vezető gondoskodik.

A test távoli gyógyászat segédeszközök beszerzése is intézményi költségen történik. Ebbe a körbe tartoznak pl. a különböző támbotok, járókeretek, kerekesszékek, szoba-vécé stb.

A testközeli eszközök között kivételt képez az inkontinens betegek ellátásához szükséges anyagok, eszközök beszerzése, mely szintén intézményi költségen történik.

A szakrendelések és a házi orvos által javasolt és kötelező kontroll vizsgálatokat az otthon szakmai vezetője szervezi és irányítja az ellátottal együttműködve.

Rendszeresen végzett vizsgálatok:

- Vérnyomásmérés, és testsúlymérés minden héten.
- Diabetesen szenvedő ellátottaink vércukorszintjének ellenőrzése a diabetológus szakorvos által meghatározott időközönként és módon.
- Tüdőszűrés évente egyszer, a tüdőgondozó által megadott időpontban.

Az ellátásban részesülő személyek részére előírt gyógyszer felhasználását a szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által meghatározott, a Szociális Ágazati Portálon közzétett nyilvántartó lapon kerül rögzítésre, amelyet az ellátás nyújtásának kezdetekor, majd a nyilvántartó lapon szereplő adatokban bekövetkező változások esetén kell kitölteni. Az ellátottak részére a gyógyszereket naponta adagoljuk, a gyógyszerelő lapon dokumentált orvosi utasításoknak megfelelően, mely feladat az éjszakai műszak része.

6. Mentálhigiénés ellátás biztosítása, foglalkoztatás

A feladatellátás tartalma, rendszeressége:

Az Idősek Otthona gondoskodik az Otthon lakóinak mentálhigiénés ellátásáról.

A lakók mentálhigiénés gondozása elsősorban egyéni illetve kiscsoportos beszélgetések keretei között történik. A pszichés gondozás célja a lelki egészség megőrzése, illetve segítség, támogatás nyújtása az ellátott részére az esetlegesen felmerült problémák megoldásához. A mentálhigiénés gondozás gyakoriságát, intenzitását mindig az egyéni szükségletek határozzák meg, mindig személyre szabottan történik.

Ennek keretében biztosítjuk a:

- személyre szabott bánásmódot
- a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést,
- szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit
- családi és társadalmi kapcsolatok fenntartásának feltételeit
- hitélet gyakorlásának feltételeit
- a gondozási tervek megvalósítását.

Az ellátottak jelentősen elszigetelődnek a társadalomtól, ezért valamennyi dolgozó feladata, hogy segítsenek az ellátottaknak a függőség, a szorongás érzésének, az öregség és betegségtudat kóros élményének feldolgozásában, az izoláció felismerésében és leküzdésében. A biológiai tényezők, az alkalmazkodási képesség csökkenése, az érzékszervek elváltozása, mozgáskorlátozódás és a pszichés beszűkülés együttesen okozhatnak ilyen problémákat. Az ellátottakkal foglalkozó szakemberek a személyiség megismerésével, a bizalom megszerzésével, és jó kapcsolat kialakításával sikerélményt nyújtó elfoglaltságot tudnak biztosítani a gondozottaknak.

A mentálhigiénés gondozás elemei:

Egyéni esetkezelés. (Segítségnyújtás az aktuálisan felmerült problémák megoldásához)

Változáskezelés. (Segítségnyújtás a megváltozott életkörülményekhez történő alkalmazkodáshoz, a megváltozott életkörülmények elfogadásához.)

Konfliktuskezelés. (Segítségnyújtás az együttélésből adódó konfliktushelyzetek megoldásához.)

Krízisintervenció. (Esetleges krízis esetén azonnali beavatkozás.)

Gyászmunka. (Segítségnyújtás a veszteségek feldolgozásához.)

Kapcsolattartás a kórházban tartózkodó lakókkal. (Rendszeres kapcsolattartás telefonon, illetve személyes látogatások révén.)

Családi és társadalmi kapcsolatok ápolása. (Fontos a meglévő családi kapcsolatok megtartása, a „langyosak” felmelegítése. Ennek érdekében levélírás, telefonálás, személyes találkozások lehetőségének elősegítése. A társadalmi kapcsolatok megtartása érdekében intézményen kívüli programok biztosítása, illetve „külsős” személyek fogadása szervezett programok keretében.)

Az intézmény az ellátottak testi-lelki aktivitásának fenntartására törekszik.

Az egyéni gondozási tervben foglaltak szerint, az ellátott meglévő képességeire építve, korának, fizikai és mentális állapotának megfelelő foglalkoztatás biztosítása.

Vallásgyakorlásra is lehetőség van. Igény szerint lelkész meghívása, szentgyónási lehetőséggel a római katolikus lakók részére.

A nagyobb egyházi ünnepek alkalmával Húsvét és Karácsony közeledtével a helyi katolikus Plébános látogat el az intézménybe, ahol lehetőség nyílik gyónásra, áldozásra egyaránt. Ezen túlmenően az egyéni igények és lehetőségek figyelembevételével arra törekszünk, hogy az ellátottak a felekezetüknek megfelelő imahelyekre eljussanak, az igényeket igyekszünk támogatni.

A foglalkoztatás célja tartalmaz időtöltés biztosítása lakóink részére, mely az egyéni jártasságok, képességek, adottságok és igények figyelembevételével történik. Irányultságát tekintve elsődleges szempont a test-lelki aktivitás megőrzése. Fontos a meglévő képességek megtartása, lehetőség szerint fejlesztése, de mindenek előtt az állapotromlás lassítása.

A foglalkoztatás egyéni, kiscsoportos illetve nagycsoportos keretek között történik, a foglalkozás vagy program jellege szerint.

A foglalkoztatás elemei:

Szellemi- és szórakoztató tevékenységek. (Többek között: felolvasás, zenehallgatás, filmvetítés, vetélkedők (kiemelt szerepben a szellemi totó), társas játékok, közös éneklés, szalonnasütés.

Manuális illetve kreatív foglalkozások. (Fontos a finommotoros mozgások, kézügyesség fejlesztése)

Aktivitást segítő fizikai tevékenységek. (Rendszeres torna, ágytorna, levegőztetés, séta, kirándulások. Intézményen belüli ház körüli munkákban is besegítenek a lakók.)

Kulturális tevékenységek. (Ünnepi megemlékezések, ünnepek megtartása: kitüntetett szerepben a karácsony, húsvét. Rendezvények lebonyolítása az otthonon belül, illetve rendezvények látogatása az otthonon kívül. Kirándulás.

A karácsony kiemelt szerepet kap. Az előkészületek, az ünnepre történő hangolódás október-november hónapban megkezdődik. Nagytakarítás, téli, karácsonyi dekoráció, ajtódíszek, készítése, mézeskalács sütése, ajándékkészítés, karácsonyfa díszítése, ünnepi műsor.

A mentálhigiénés ellátás és foglalkoztatás szervezett formában történik, éves illetve havi és heti munkatervnek megfelelően, amelyet a mentálhigiénés munkatárs a szakmai vezetővel közösen állít össze. A foglalkozások napi rendszerességgel kerülnek megrendezésre, azok témája, aktualitása a tematikus rendhez igazodik.

Érték- és vagyonmegőrzés szabályait a Szakmai Program 1.2 számú melléklete - Telephely Házirendje tartalmazza

Ügyintézés

Ügyintézés keretén belül az intézmény az alábbiakról gondoskodik:

- a) Az intézménybe való beköltözés során felmerülő teendők, ügyek intézése,
- b) Életvitellel kapcsolatos szociális, pénzügyi és egyéb teendők intézése,
- c) Az intézményben elhunytak eltemetetésével kapcsolatos ügyek intézése.

A végtisztesség megadása

Az intézménybe beköltözéskor az intézet vezetője tájékozódik a lakó halálakor bekövetkező teendőkről. Az ellátást igénybevevő beköltözéskor felhatalmazza az ellátást nyújtó intézményt, hogy elhalálózása tényéről és a szükséges tennivalókról kit kell értesíteni, valamint nyilatkozik arról, hogy van-e írásos végintézkedése. Az intézményvezető vagy az általa felhatalmazott személy ennek megfelelően intézkedik a lakó elhalálózása esetén. Az intézmény vezetője - amennyiben nincs, vagy nem lelhető fel az eltemetetésre köteles személy, vagy az eltemetetésre köteles személy nem gondoskodik a temetésről - az elhunyt személy köztemetésének elrendelése iránt intézkedik a haláleset szerint illetékes települési önkormányzat polgármesterénél.

Haldokoló esetében fokozott figyelmet fordítunk arra, hogy méltósággal tudjon eltávozni. Szükség esetén paravánnal el tudjuk különíteni a szobatársaitól. Az intézményvezető konzultálva hozzátartozókkal, gondoskodik esetlegesen a gyónás, utolsó kenet biztosításáról. Odafigyelünk: lelki (meghallgatás, vigasztalás) és testi szükségleteire, gondoskodunk megfelelő fájdalomcsillapításról, folyadékpótlásról, szükség esetén vallási igényeire.

Az ellátott elhunytát követően az orvos és a hozzátartozók (intézményvezető vagy általa megbízott személy által) értesítésre kerülnek. Ezt követően az elhunyt és a hozzátartozó kívánságának megfelelően kerül sor a végtisztesség megadására.

Az elhalálózáskor esedékes teendők ellátása az Intézményben érvényes irányelv alapján történik.

A műszakvezető gondozónő gondoskodik az:

- elkülönítésről,
- végtisztességre való felkészítésről,
- intézményvezető értesítéséről, ha felhatalmazást kap, akkor hozzátartozó értesítéséről,

- ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbe helyezéséről

Az elhunyt személyi leltárával az intézményvezető számol el a hozzátartozók felé. Ha az örökös az elhunyt intézményben maradt ingóságaiért a hagyatéki végzés jogerőre emelkedését követően nem jelentkezik, az intézményvezető 90 napos határidő megjelölésével felszólítja annak átvételére. Ha az örökös a kitűzött határidő elteltéig az ingóságot nem szállítja el, az intézmény azt értékesítheti vagy felhasználhatja

Az ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes. Az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmét – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével, vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességet nem korlátozza - önállóan terjesztheti elő. Az ellátás szóban és írásban is kérelmezhető. A kérelmet lehetőség szerint írásban, a „Kérelem személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez” az intézmény által készített formanyomtatvány kitöltésével benyújtani a Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén, illetve az Idősek Otthona telephelyén. Kérelmek szóban Bonyhádi Gondozási Központ székhelyén adhatók elő. Ebben az esetben az intézmény által készített formanyomtatványt a szolgáltatásban levő szociális gondozó tölti ki, két tanú aláírásával hitelesíti.

Az intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, érkezésének napján nyilvántartásba veszi és a kérelmezőt vagy törvényes képviselőjét ennek tényéről értesíti, valamint tájékoztatást küld az előgondozás és gondozási szükséglet vizsgálatának időpontjáról.

Amennyiben az igénylő az Értékelő adatlap alapján nem III. fokozatú gondozási szükséglettel rendelkezik az intézményvezető a kérelmet elutasítja és tájékoztatást ad a házi segítségnyújtás igénybevételének lehetőségéről.

Amennyiben az intézményi jogviszony keletkezését beutaló határozat alapozza meg, a beutaló szerv kezdeményezi a gondozási szükségletvizsgálatát, és annak megállapítása után kezdeményezi az elhelyezést. A kérelem megérkezését követően az előgondozást és a gondozási szükséglet vizsgálatát el kell végezni, eredményéről az intézményvezető értesíti a beutalást végző önkormányzatot.

A szolgáltatás igénybevételének feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell.

Az előgondozás során az előgondozást végző személy a helyszínen tájékozódik az ellátást igénybe vevő életkörülményeiről és egészségi állapotáról, valamint ellátásra való jogosultságának fennállásáról. Ennek ismeretében véleményt nyilvánít arról, hogy az intézmény szolgáltatásai megfelelnek-e az ellátást igénybe vevő szükségleteinek és állapotának. Ha az intézmény szolgáltatása az igénybe vevő szükségleteinek, állapotának nem felel meg, az előgondozást végző személy más ellátási forma igénybevételére tesz javaslatot. Az előgondozást végző személy az tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét az intézménnyel kötendő megállapodás tartalmáról, valamint a térítési díj várható mértékéről is. Az előgondozás során előgondozást végző személy átadja a megállapodás tervezetét és tájékoztatást nyújt a házirend tartalmáról.

Az intézményi jogviszony keletkezését az Intézmény vezetőjének intézkedése alapozza meg. Döntéséről írásban értesíti az igénylőt, illetve törvényes képviselőjét a férőhely elfoglalásának kezdő időpontjáról, valamint az intézményi elhelyezéssel kapcsolatos egyéb teendőkről. Amennyiben az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az Intézmény vezetőjének

döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz, a Völgységi Önkormányzat Társulás elnökéhez fordulhat.

Az Intézmény vezetője az ellátásra vonatkozó igények alapján, az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátást igénylők elhelyezéséről.

Az Intézmény vezetője az ellátást igénylő soron kívüli elhelyezéséről gondoskodik, ha annak helyzete a soron kívüli elhelyezést indokolja. A soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igényt a kérelemben fel kell tüntetni.

Soron kívüli ellátás biztosítását különösen az alapozza meg, ha az ellátást kérő:

- önmaga ellátására nem képes, és nincs olyan hozzátartozója, aki ellátásáról gondoskodna, továbbá ellátása más egészségügyi vagy szociális szolgáltatás biztosításával sem oldható meg,

- soron kívüli elhelyezése a házi orvos, kezelő orvos szakvéleménye szerint indokolt,

- szociális helyzetében, egészségi állapotában olyan kedvezőtlen változás következett be, amely miatt soron kívüli elhelyezése vált szükségessé,

- kapcsolata a vele együtt élő hozzátartozójával, eltartójával helyrehozhatatlanul megromlott, és a további együttélés életét, testi épségét veszélyezteti.

A soron kívüli elhelyezés iránti igény sorrendben megelőzi a többi kérelmet.

Több soron kívüli elhelyezési igény esetén az Intézmény vezetője haladéktalanul intézkedik az előgondozás lefolytatásáról. Ezt követően az Intézmény orvosának bevonásával dönt az ellátást kérők elhelyezésének sorrendjéről.

Soron kívüli elhelyezést az intézményben rendelkezésre álló férőhelyeken felül is lehet biztosítani az intézményben, de az ellátottak száma a szolgáltatói nyilvántartásba jogerősen bejegyzett férőhelyszám százöt százalékát, éves átlagban pedig a férőhelyszám száz százalékát nem haladhatja meg. Ha az intézményben egymást követő hatvan napot meghaladóan szolgáltatói nyilvántartásba jogerősen bejegyzett férőhelyszámánál több személyt látnak el, a fenntartó köteles kérelmezni a szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett adatok módosítását.

Nem teljesíthető ilyen igény azon igénybe vevő férőhelyére, aki a férőhely elfoglalásának időpontjáról már értesítést kapott.

Az Intézmény vezetője az ellátás igénybevételének megkezdésekor az ellátást igénylővel, Ha szolgáltatást igénybe vevő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat az Intézmény vezetőjéhez. 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.

Térítési díj

Az intézményben az ellátásért személyi térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díjat a fenntartó állapítja meg a tárgyévre tervezett adatok alapján, a tárgyév április 1-jéig, év közben egy alkalommal korrigálható, ha azt a tárgyidőszaki folyamatok indokolják.

Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot. A jövedelemhányad nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80%-át a tartós elhelyezést nyújtó intézmények esetén.

Ha a jövedelemhányad eléri vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét → a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.

Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét

-és az ellátott jelentős pénzvagyonnal rendelkezik → a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg azzal, hogy a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbözetet a jelentős pénzvagyomból kell fedezni;

- és az ellátott nem rendelkezik jelentős pénzvagyonnal → a személyi térítési díj a jelentős ingatlanvagyon kilencvenhatod részének és a jövedelemhányadnak az összege, de legfeljebb az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.

Jelentős pénzvagyonnak az ellátott rendelkezésére álló fizetési számla pozitív egyenlege, betétszerződés vagy takarékbetét-szerződés alapján fennálló követelése és készpénze összegének azon részét kell tekinteni, amely az intézményi térítési díj egy évi összegét a jogosult elhelyezésekor vagy a térítési díj felülvizsgálatakor meghaladja.

Jelentős ingatlanvagyonnak az ingatlanvagyon együttes értékének az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a negyvenszeresét meghaladó részét kell tekinteni. Ingatlanvagyonként kell figyelembe venni az ellátás igénylésének vagy a felülvizsgálat időpontjában az ellátást igénylő, ellátott tulajdonában álló ingatlant, valamint az őt illető hasznosítható, ingatlanon fennálló vagyoni értékű jogot, illetve az ellátás igénylését vagy a felülvizsgálatot megelőző 18 hónapban ingyenesen átruházott ingatlant, ha azok együttes forgalmi értéke az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a negyvenszeresét meghaladja. Osztatlan közös tulajdon esetén a tulajdoni hányadot kell figyelembe venni

A SZT 117/B. § alapján az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben nem kell elvégezni a jövedelemvizsgálatot, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalatot ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg. Nem kell alkalmazni a Szt. 117/B. § (2) és 119/A. § (1)-(2) foglaltakat.

- A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét,

- A bentlakásos intézményekben az ellátottak részére személyes szükségleteik fedezésére az intézmény költőpénzt biztosít. Költőpénzt kell biztosítani annak az ellátottnak is, aki helyett a térítési díjat jövedelem hiányában kizárólag a tartásra köteles és képes személy fizeti, illetve a térítési díjat vagyona terhére állapították meg. A költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-jén érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20%-ánál, ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel, 30%-ánál. Legalább a költőpénz összegére kell kiegészíteni az ellátottnak ezt az összeget el nem érő jövedelmét.

- A bentlakásos intézményben az ellátott által fizetendő térítési díjat úgy kell megállapítani, hogy részére a törvény által előírt költőpénz visszamaradjon.

A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni. Aki valamilyen okból távol van, úgy a két hónapot meg nem haladó távollét idejére a megállapított személyi térítési díj 20 %-át fizeti. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők.

Az ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére

a) az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt, a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40%-át,

b) az a) pontban nem említett esetben a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60%-át kell fizetni.

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

A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

A SZT 101.§(1) bekezdés c) pontja értelmében személyi térítési díj nem fizetése esetén az intézményi jogviszony az alábbi feltételek teljesülése esetén megszüntethető a megállapodás felmondásával.

Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat fizető személy a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat fizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot lefolytatja a SZT 119/C.§ szabályai szerint - figyelembe véve a 68/B.§ és a 117/B.§ szerinti esetet is – és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

Ha három hónapon át térítési díj tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a arról, hogy amennyiben nem kéri a jövedelem vizsgálat lefolytatását az intézmény vezetőnél, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyaik lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Az intézmény alapfeladatait meghaladó programok, szolgáltatások köre, azok térítési díja

Az Intézmény alapfeladatait meghaladó programokon mindenki részt vehet. Ezek szervezése, illetve biztosítása során igyekszünk az ellátottak igényei szerint eljárni Ilyenek: a Bonyhádi Gondozási Központ által szervezett ismeretterjesztő és egyéb előadások, mozi, illetve színházlátogatások. Más rendezvényeken való részvétel, valamint a kirándulások. Ezek esetleges térítési díját a résztvevő fizeti. Pontos összegét a program meghirdetésekor a faliújságon tesszük közzé. Az intézmény az alapfeladatahoz nem tartozó szolgáltatásokért, programokért az adott szolgáltatás vagy program önköltségének megfelelő összegű térítést kérhet az ellátást igénybevevőktől. Kívánatos, hogy a gondozottak – képességeiknek megfelelően – bekapcsolódjanak az Otthon szervezett programjaiba.

A szükség esetén igénybe vett személyszállítás – nem egészségügyi intézménybe történő - az intézmény az alapfeladatahoz nem tartozó szolgáltatás, melynek térítési díját a fenntartó rendeletében határozza meg.

Az Otthon lakói fodrász és pedikűrös szolgáltatásait vehetik igénybe. Ennek költsége a lakót terheli. Ezek a szolgáltatások nem része az alapszolgáltatásnak. A szolgáltatók nem az Intézmény alkalmazottai, ezért a szolgáltatás díját szabadon állapítják meg.

Az ápolási, gondozási feladatok jellege, tartalma

Az Idősek Otthonában folyó gondozási tevékenység olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget takar, amelynek során az igénybe vevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglévő testi-szellemi funkcióinak helyreállítására kerül sor.

Alap ápolási tevékenység az Idősek Otthonában biztosított gondozási feladatok ellátása során közvetlenül felmerülő és az Idősek Otthona keretei között biztosítható, egészségi állapot helyreállítását célzó tevékenység.

Az ellátásban részesülő személyre vonatkozóan a beköltözést követő 30 napon belül el kell készíteni az egyéni gondozási tervet.

A megfelelő minőségű és személyre szabott ellátás biztosításához elsődlegesen az ellátott megismerésére törekszünk. Az állapot felméréshez életút interjút készítünk, Mini-Mentál tesztet és Óra tesztet végzünk, valamint a rendelkezésünkre álló egészségügyi dokumentációkat vesszük alapul, melyek eredményeit a gondozó személyzet megfigyeléseivel kiegészítve az egyéni gondozási terv anamnézisében összegezzük.

A gondozási terv egyénre szabottan határozza meg az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási, ápolási feladatokat és azok megvalósításának módszereit.

A gondozási tervet, annak módosítását az ellátást igénybe vevő személlyel, illetve törvényes képviselőjével közösen kell elkészíteni. A gondozási terv eredményességének feltétele az ellátást igénybe vevő aktív közreműködése.

A gondozási terv kidolgozását munkacsoport végzi, amelyben az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó gondozó, valamint az Idősek Otthona vezetője, mentálhigiénés szakembere, szükség szerint az Intézmény orvosa vesznek részt.

Az egyéni gondozási terv tartalmazza

- a) az ellátott személy fizikai, mentális állapotának helyzetét,
- b) az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatokat, azok időbeni ütemezését,
- c) az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit.

Az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó gondozó folyamatosan figyelemmel kíséri és elősegíti az egyéni gondozási tervben meghatározottak érvényesülését. Az egyéni gondozási tervet kidolgozó munkacsoport évente egyszer, illetve jelentős állapotváltozás esetén, átfogóan értékeli az elért eredményeket, és ennek figyelembevételével módosítja az egyéni gondozási tervet.

A demenciával élők gondozási feladatai

Az Otthonban -az ellátotti létszámból adódóan- külön demens részleg nem került kialakításra, így az ellátottak gondozása heterogén módon történik, ennek ellenére törekszünk az egy lakószobákban élő ellátottak „összehangolására”. Az együttélésből adódó konfliktusok kezelése, oldása kapcsán fokozott figyelmet fordulunk az áltagos gondozási szükséglettel bíró ellátottak érzékenyítésére.

Demenciával élők gondozása esetén intézményünk a személyközpontú gondozási módszer tekinti irányadónak. Értelmezésünkben a szemlélet alapvetően az individualizált ellátást jelenti. A személyközpontú demens gondozás négy alapvető alkotóeleme Kitwood és Brooker megfogalmazásában, melyet irányadónak kell tekinteni a mindennapi munka során:

V: értékalapú - minden emberi élet abszolút értékes tekintet nélkül korra vagy kognitív képességekre--- Végtelenül értékes

I: individualizált megközelítés, elismeri az egyediséget --- Individualizált (egyévre szabott) ellátás

P: a világot az ellátást igénybe vevő szemszögéből értelmezzük, vagyis a hangsúly a demens ember megélt tapasztalatán van ---- Perspektívája fontos

S: olyan szociális környezetet alakítunk ki, amely támogatja a pszichológiai szükségletek kielégítését. ---- Támogató szociálpszichológia

A gondozói munka során a meglévő képességekre koncentrálunk, hogy azokat a legtovább megőrizzük, azonban a gondozók kiteljesíthetik a beteg megmaradt képességeit, időnként átvéve szerepeiket és funkcióikat. A kreativitás azért elengedhetetlen kellék a munka során, mert nincs egységes séma, minden eset más, a gondozási teendők ellátása többnyire folyamatos tanulás részét képezik. A betegség stádiumaihoz igazodva alapvetően háromféle gondozói stílus különíthető el.

- **TE- stílus:** Non-intervenciós, azaz beavatkozás nélküli stílus, ahol a beteg teljes mértékben kezében tartja az irányítást az élete felett. A gondozó csupán támaszként van jelen, aki szükség esetén elérhető. A gondozónak nincs befolyása, a gondozott a maga ura. Szószólóként és támogatóként működik, hogy megtudakolja a beteg szükségleteit és kívánalmait, hogy megismerje őt, biztatja az ellátottat erőfeszítése miatt.
- **MI-stílus:** Interaktív, így a gondozó mindaddig a gondozottnál hagyja az irányítást, amíg annak döntései nem válnak irracionálissá vagy nem veszélyeztetnek senkit, és nem zavaróak másokra nézve. Ellenkező esetben közös döntést hoznak a gondozottal, vagy a családdal együttműködve.
- **ÉN-stílus:** Intervenciós, azaz szinte mindenről a gondozó dönt a mindennapok során. Minél jobban ismeri ellátottját, annál inkább képes lesz az ő érdekeit szolgáló döntések meghozatalára.

Az intézményünkben folyó ápolás-gondozás „*gondozott központú*” szemléletben jegyében történik (*szeretetteljes ápolás*). Az ápolás során fokozott figyelem hárul a betegségben szenvedők kielégítetlen szükségleteire, ezáltal a pszichés illetve magatartási tünetek okainak feltárására, például bolyongás esetén a háttér okok feltárása, mely sok esetben pl. biztonságérzet, v. szeretethiány. Ezen esetekben a megoldás a fizikai és pszichés szükségletek lehető legpontosabb kielégítése. Nagy hangsúlyt fektetünk a biztonságos, strukturált és kiszámítható környezet kialakítására. Fontosnak tartjuk az orientáció elősegítését (jó világítás, tájékozódást biztosító feliratok, piktogramok, naptár stb.) A demenciával élők foglalkoztatásának kiemelt szerepe van, mert strukturálja a napot, kapaszkodót nyújt elvesztett állapotban, közösségbe integrál és sok más mellett a kommunikációt, az emlékezést is segíti. Cél: a mentális, fizikai, szociális képesség megtartása, azok kihasználása, az intellektus hanyatlásának lassítása.

Az érdekképviseleti fórum

A tartós bentlakásos intézmény fenntartója köteles meghatározni az intézményi jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekvédelmét szolgáló fórum (a továbbiakban: érdekképviseleti fórum) megalakításának és tevékenységének szabályait.

Az érdekképviseleti fórum a tartós bentlakásos intézménnyel intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv, mely a házirendben meghatározott feltételek és eljárás szerint működik.

Az érdekképviseleti fórum feladata:

- előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, a házirendet, az ellátottak részére készült tájékoztatókat,
- megtárgyalja az intézményben élők panaszait – ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat –, és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé,
- tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban,
- intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé, valamint más, hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

Működésének részletes szabályait, a választás szabályait az Érdekképviseleti Fórum Működési szabályzata tartalmazza.

Az intézményben az otthonvezető szükség esetén, de évente legalább egy alkalommal lakógyűlést tart, melynek keretében az ellátottak részére tájékoztatást ad az Intézmény életéről, az aktuális eseményekről és tervekről. A lakógyűlésen az Intézmény lakói véleményüket és javaslataikat szabadon kifejezhetik.

CSALÁDÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT SZAKMAI PROGRAMJA

Az ellátandó terület és célcsoport szociális jellemzői

Az intézmény szolgáltatásait a Bonyhádi Járás 25 településén lakhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező lakos, egyén, család, valamint a városban tartózkodó hajléktalan személy igénybe veheti. Krízishelyzet esetén bárki (más illetékességi területhez tartozó személy is) felkeresheti segítségért az intézményt.

Települések száma és lakosság száma

Sorszám	Település	Népességszám (fő)
1.	Bonyhád	12519
2.	Nagymányok	2200
3.	Aparhant	995
4.	Bátaapáti	394
5.	Bonyhádvarasd	439
6.	Cikó	917
7.	Felsónána	616
8.	Grábóc	163
9.	Györe	628
10.	Izmény	478
11.	Kakasd	1638
12.	Kéty	683
13.	Kisdorog	677
14.	Kismányok	333
15.	Kisvejke	397
16.	Lengyel	522
17.	Mórággy	734
18.	Mócsény	349
19.	Mucsfa	334

20.	Murga	55
21.	Nagyvejke	153
22.	Tevel	1363
23.	Váralja	816
24.	Závod	294
25.	Zomba	2028
	Összesen	29725

(2022.01.01. Belügyminisztérium Nyilvántartó)

Család és gyermekjóléti központnak a járásszékhely településen működő gyermekjóléti szolgálat minősül, amely önálló intézményként, illetve szervezeti és szakmai szempontból önálló intézményegységként működik. A család és gyermekjóléti központon belül a feladatmegosztás a központ és a szolgálat feladatait ellátó önálló szakmai egységek között áll fenn.

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

A Bonyhádi Család- és Gyermekjóléti Központ címe:

7150 Bonyhád, Perczel Mór utca 27.

Nyitvatartási ideje: hétfőtől péntekig 8:00-16:00

Bonyhád Járás, a Völgység településeit, és az ebbe benyúló Észak - Keleti Mecsek, a Tolnai Hegyhát és a Szekszárdi Dombvidék Völgységgel határos területének településeit foglalja magába.

A járáshoz tartozó települések: Aparhant, Bátaapáti, Bonyhád, Bonyhád-Varasd, Cikó, Felsőnána, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisevjeke, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Murga, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod és Zomba. 4 település lélekszáma 1000 fő fölött van, 7 település 1000 és 500 fő közötti, míg található 9 olyan község is, ahol a lélekszám 500 fő alatti. Ez utóbbiak közül kettőnek a lélekszáma a 200 főt sem éri el. A községszolgálatok jövője szempontjából lényeges adat, hogy a Dél-Dunántúli migrációs folyamatokkal egyezően a települések lélekszáma az utóbbi években csökken.

Térségi alapadatok:

Bonyhád: a járás központja, lélekszáma miatt 10000 fő fölötti településkategória. Bonyhád lakossága – a hozzá tartozó Börzsöny, Ladomány, Majos, Tabód, Tabódszerdahely községekkel – ma kb. 13000 fő alatti.

A gyermekjóléti szolgálattal kapcsolatba került ügyfelek elsődleges problémáinak típusai szerint a családi-kapcsolati konfliktus, oktatási elhanyagolás, gyermeknevelési-, anyagi problémák, munkanélküliség általánosságban a kiemelkedőek, de megjelenik a családon belüli bántalmazás, fizikai és érzelmi elhanyagolás, életviteli nehézségek, illetve a kortárs csoport negatív hatása.

Ezek mellett néhány településen egyéb problémák is felmerülnek:

Cikón a gyerekek veszélyeztetettségének főbb az anyagi gondok, a család életviteli problémái, gyermeknevelési gondok láthatóak, továbbá fogyatékoság, magatartászavar, de a szenvedélybetegségből adódó problémák is megjelennek.

Kisvejké Tolna megye délnyugati szegletében helyezkedik el. Kitűnő földrajzi adottságai tették lehetővé, hogy mára jelentőssé vált gyümölcsstermesztés, ezek közül is kiemelkedik kajszi, meggy, alma. A gyümölcsösök, az itt létesített gyümölcsfeldolgozó és hűtőház a településen élők egy részének állandó, míg egy másik hányadának alkalmi munkalehetőséget – idénymunkát biztosít. A gyermekek veszélyeztetettségének főbb oka az anyagi problémák, oktatási elhanyagolás a szülők részéről, alacsony iskolázottság, higiéniai gondok, a család életviteléből, illetve a szenvedélybetegségből adódó életviteli problémák.

Mórágyn a gyermekek veszélyeztetettségének főbb okai a család anyagi problémái, alacsony iskolázottság, a család életviteli problémái, gyermeknevelési gondok, továbbá magatartási és teljesítményzavar.

Nagymányokon a gyermekek veszélyeztetettségének főbb okai a megélhetési nehézségek, a család életviteli problémái, gyermeknevelési gondok, illetve a szenvedélybetegségből adódó problémák.

Váralján a gyermekek veszélyeztetettségének főbb okai az szülők életviteli problémái, gyermeknevelési gondok, higiénés- és anyagi problémák, alacsony iskolázottság és munkanélküliség, továbbá a szenvedélybetegségekből adódó gondok.

A szolgáltatás célja, feladata, tevékenysége

A család és gyermekjóléti központ ellátja a család és gyermekjóléti szolgálat feladatait, valamint a Gyvt. 39. § (3a) bekezdése és 40/A. §-a szerinti feladatokat.

A család és gyermekjóléti központon belül a feladat-megosztás, a központ és a szolgálat feladatait ellátó önálló szakmai egységek között áll fenn.

A család és gyermekjóléti központ a járás területén működő család és gyermekjóléti szolgálat feladatainak szakmai támogatása érdekében

a) havi rendszerességgel esetmegbeszélést tart a szolgálatok számára és szükség szerint konzultációt biztosít, és

b) tájékoztatja a szolgálatokat az általa nyújtott szolgáltatásokról, az azt érintő változásokról, illetve a járás területén elérhető, más személy, illetve szervezet által nyújtott, közvetíthető szolgáltatásokról, ellátásokról,

Ha a család és gyermekjóléti központ a család és gyermekjóléti szolgálat feladatkörébe tartozó szolgáltatás szükségességét észleli, a hatósági intézkedéshez kapcsolódó esetben bevonja a család és gyermekjóléti szolgálatot a szolgáltatás nyújtásába, egyéb esetben felhívja a család és gyermekjóléti szolgálatot a szolgáltatás nyújtására.

Ha a kórházi vagy az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás helye, valamint a gyermek tényleges tartózkodási helye különböző család és gyermekjóléti központok ellátási területén található, a kórházi vagy az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatást végző család és gyermekjóléti központ értesíti a tartózkodási hely szerinti család és gyermekjóléti központot a gyermek veszélyeztetettségéről.

Feladata a veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer járási szintű koordinálása, ennek körében:

- koordinálja a járás területén működő jelzőrendszerek munkáját
- szakmai támogatást nyújt a szakmaközi megbeszélések, az éves szakmai tanácskozás szervezéséhez, valamint az éves jelzőrendszeri intézkedési tervek elkészítéséhez és összehangolásához,

- összegyűjti a jelzőrendszeri felelős által készített helyi jelzőrendszeri intézkedési terveket,
- a család és gyermekjóléti szolgálat megkeresése alapján segítséget nyújt, szükség esetén intézkedik,
- segítséget nyújt a jelzőrendszer tagjai és a család és gyermekjóléti szolgálat közötti konfliktusok megoldásában,
- megbeszélést kezdeményez a jelzőrendszerek működésével kapcsolatban,
- gyermek veszélyeztetettsége esetén megteszi a törvényi előírásnak megfelelő jelzést, és
- a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében, szükség esetén kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.
- a család- és gyermekjóléti központ esetmenedzsere a hatósági intézkedéssel érintett gyermekkel és törvényes képviselőjével kapcsolatosan elvégzett feladatait a hatósági intézkedést követően a GYVR-ben rögzíti.

A Család és gyermekjóléti központ ezen feladatokra, illetve azok koordinálására járási jelzőrendszeri tanácsadót/koordinátort jelöl ki.

A központban 5 esetmenedzser, 1 tanácsadó, 4 iskolai- és óvodai szociális segítő dolgozik. Egy esetmenedzser szociális diagnózissal segíti munkánkat. Az esetmenedzserek közül ketten végzik a mediációs és kapcsolatügyeleti speciális szolgáltatásokat. Bonyhád tekintetében pedig két esetmenedzser látja el a hatósági munkát.

A család és gyermekjóléti központ a gyermekjóléti szolgálatnak a Gyvt39. §, a 40. § (2) bekezdése és az Szt. 64. § (4) bekezdése szerinti általános szolgáltatási feladatain túl:

a) a gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelynek keretében biztosít

- utcai szociális munkát, melynek keretében feladatunk:
 - a) a magatartásával testi, lelki, értelmi fejlődését veszélyeztető, szabadidejét az utcán töltő, kallódó, csellengő gyermek segítése,
 - b) a lakóhelyéről önkényesen eltávozó, vagy gondozója által a lakásból kitett, ellátás és felügyelet nélkül maradó gyermek lakóhelyére történő visszakerülésének elősegítése, szükség esetén átmeneti gondozásának vagy gyermekvédelmi gondoskodásban részesítésének kezdeményezése, és
 - c) a gyermekek beilleszkedését, szabadidejük hasznos eltöltését segítő programok szervezése a járás területére vonatkozóan, az érintett gyermekek lakókörnyezetében, az általuk látogatott bevásárlóközpontokban, illetve egyéb helyszíneken, vagy a család- és gyermekjóléti központ területén, lehetőség szerint bevonva a gyermek családját is.

Fent felsorolt tevékenységeket Bonyhád Városában található Fáy ltp. környékén, illetve a Tesco áruház területén folytatjuk.

- kórházi szociális munkát: tekintettel arra, hogy az Intézmény működési területén a törvényben meghatározott kórházi osztályok nem működnek, vagyis a helyi viszonyok nem indokolják, ezért központunk ezt az ellátási formát a Tolna Megyei Balassa János Kórházban dolgozó szociális munkásokkal való kapcsolattartásával biztosítja.
- kapcsolattartási ügyeletet, ennek keretében közvetítői eljárást, melynek keretében biztosítunk:

- a) a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozásra, együttlétre alkalmas semleges helyszínt,
- b) a felügyelt kapcsolattartást elrendelő szervvel történt előzetes egyeztetést követően a felügyeletet ellátó szakembert, vagy lehetővé tesszük más felügyeletet ellátó szakember jelenlétét,
- c) az érintettek kérésére, valamint a gyámhivatal kezdeményezésére gyermekvédelmi közvetítői eljárást (mediáció), melynek célja a felek közötti konfliktusok feloldásának segítése, közöttük megállapodás létrehozása, és annak mindkét fél részéről történő betartása. A közvetítői eljárás lefolytatásához szükséges képzettség 2 fő esetmenedzser kollégának rendelkezésre áll.
- d) A szolgáltatás nyújtásárapéntekinapon 12-16 óráig, indokolt esetben 18 óráig van lehetőség, valamint szombati napokon 8-16 óráig az erre kijelölt helyiségben.
- gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálatot biztosítunk munkanapokon 16:00-08:00 óra között, valamint hétvégén és munkaszüneti napokon 0:00-24:00 -ig. Célja a család- és gyermekjóléti központ nyitvatartási idején kívül felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás vagy tájékoztatás nyújtása. A készenléti szolgálatot állandóan hívható telefonszám biztosításával szervezzük meg, melynek telefonszáma minden településen, valamint a Család- és gyermekjóléti központ bejárati ajtaján, belső faliújságján kifüggesztésre kerül. Valamint tájékoztatást nyújtunk a lelkisegély-telefonvonal elérhetőségéről. Készenléti telefonszámunk: 0670/637-85-37
 - jogi segítségnyújtással kapcsolatos tájékoztatásért a Bonyhádi Járási Hivatal ügysegédjéhez delegáljuk a klienseket
 - pszichológiai tanácsadást heti rendszerességgel, igény szerint nyújtunk
 - óvodai és iskolai szociális segítséget, melynek keretében a köznevelési intézménybe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak nyújtunk támogatást azáltal, hogy egyéni csoportos és közösségi munkát végzünk, valamint gyermek-és ifjúságvédelmi feladatokat látunk el. Ennek keretében segítjük:
 - a) a gyermeket a korának megfelelő, nevelésbe, oktatásba való beilleszkedéséhez, tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében,
 - b) a gyermek tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők feltárását és megoldását,
 - c) a gyermeket a tanulmányi előmeneteléhez, későbbi munkavállalásához kapcsolódó lehetőségei kibontakozásában, és
 - d) a gyermek családját a gyermek iskolai életét érintő kérdésekben, valamint nevelési problémák esetén a gyermeket és a családot a közöttük lévő konfliktus feloldásában,
 - f) prevenció eszközök alkalmazásával a gyermek veszélyeztetettségének kiszűrését és
 - f) a jelzőrendszer működését,
 - g) az iskolai szünetek folyamán aktívan részt vesznek és segítenek a játszóházakon, kirándulásokon, különféle programokon,
 - h) alapellátásba és védelembe vett gyermekekkel kapcsolatot tartanak.
 - i) Részt vesznek a közösségi életben, fegyelmi tárgyalásokon, szülői értekezleteken és fogadóórákon, valamint a gyermekvédelmi felelősökkel együttműködnek.
 - j) A szülők is keresik a segítőt, gyermeknevelési, magatartásbéli problémákkal, vagy ha az intézménnyel, pedagógussal nézeteltérésük támad.

A Bonyhádi Járás településein található oktatási-nevelési intézményekbe járó gyermekek létszáma a 4000 főt meghaladja, ezért 4 fő iskolai-óvodai szociális segítő dolgozik a területeken.

b) a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el, amelynek keretében

- kezdeményezi a gyermekvédelembe vételét, vagy súlyosabb fokú veszélyeztetettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét,
- javaslatot készít a GYVR-ben a veszélyeztetettség mértékének megfelelően a gyermek védelembe vételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a gyermek családba fogadására, családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, valamint a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására és megszüntetésére,
- együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel a bűnisméltés megelőzése érdekében, ha a gyámhatóság elrendelte a gyermek megelőző pártfogását,
- a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében családgondozást végez - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához,
- utógondozást végez - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez,
- védelembe vett gyermek esetében a GYVR-ben elkészíti a gondozási-nevelési tervet, családgondozást végez, illetve a gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet készít;

c) szakmai támogatást nyújt az ellátási területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára. Ezen belül:

- havi rendszerességgel esetmegbeszélést tart a szolgálatok számára és szükség szerint konzultációt biztosít, és
- tájékoztatja a szolgálatokat az általa nyújtott szolgáltatásokról, az azt érintő változásokról, illetve a járás területén elérhető, más személy, illetve szervezet által nyújtott, közvetíthető szolgáltatásokról, ellátásokról.

CSALÁD ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT SZAKMAI PROGRAMJA

Családsegítés a gyermekjóléti szolgáltatással egy szolgáltató - a család és gyermekjóléti szolgálat - keretében működtethető. A család és gyermekjóléti szolgálat ellátja a családsegítés Szt.64§ (4) bekezdés szerinti feladatait, valamint a Gyvt. 39.(2)-(4) bekezdése és 40/A. §-a szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat.

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat ügyfélfogadása az alábbiak szerint történik a Bonyhádi Járás 25 településén:

Aparhant	Önkormányzati Hivatal, kedd 12:00-13:00 óráig
Bátaapáti	Önkormányzati Hivatal, kedd 9:00-10:00 óráig
Bonyhádvarasd Polgármesteri Hivatal,	szerda 8:00-9:00 óráig

Bonyhád	Család-és gyermekjóléti Központ, minden nap 8-16 óráig,
Cikó	Önkormányzati Hivatal, csütörtök 8:30-10:30-ig
Grábóc	Önkormányzati Hivatal, csütörtök 9:00-10:00 óráig
Györe	Önkormányzati Hivatal kedd 10:30-11:30-ig
Kisdorog	Művelődési Központ, szerda 9:00-12:00 óráig
Kakasd	Önkormányzati Hivatal, szerda 9:00-10:00 óráig
Kisvejte	Önkormányzati Hivatal, hétfő 9-10 óráig
Kismányok	Könyvtár, szerda 9:00-10:00 óráig
Nagymányok	Művelődési ház szerda 10-30-11-30-ig
Mórág	Önkormányzati Hivatal, kedd 10:30-11:30-ig
Mucsfa	Könyvtár kedd 9:00-10:00 óráig
Lengyel	Önkormányzati Hivatal, szerda 10:00-11:00 óráig
Nagyvejte	Önkormányzati Hivatal, kedd 10:30-11:30-ig
Tevel	Önkormányzati Hivatal, kedd 10:30-11:30-ig
Váralja	Önkormányzati Hivatal, csütörtök 9:00-10:00 óráig
Závod	Önkormányzati Hivatal, kedd 8-9 óráig,
Zomba	Önkormányzati Hivatal, szerda 8-10 óráig
Felsőnána	Önkormányzati Hivatal csütörtök 11:00-12:00 óráig
Kéty	Önkormányzati Hivatal csütörtök 9:30-10:30-ig
Murga	Könyvtár, csütörtök 8:15-9:15-ig
Mócsény	Önkormányzati Hivatal, csütörtök 10:30-11:30-ig
Izmény	Önkormányzati Hivatal, kedd 9:00-10:00 óráig

A szolgáltatás célja, feladata, tevékenysége a családsegítés keretében

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 családsegítés keretében biztosítunk:

- közösségfejlesztő programok szervezését, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztést (háztartásvezetés-, gazdálkodás, álláskeresés, önéletrajz írás, életkori sajátosságoknak megfelelő csoportok)
- a kríziskezelést, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat (szenvedélybetegség, öngyilkosság, gyászfeldolgozás),
- szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
- az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- családgondozást, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
- a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,
- igény felmerülése esetén a menedékjogi törvényben meghatározott integrációs szerződésbe foglalt társadalmi beilleszkedés elősegítését,

- családokon belüli kapcsolaterősítést szolgáló közösségépítő, családterápiás, konfliktuskezelő mediációs programokat és szolgáltatásokat
- Egyéb szolgáltatások ellátásán belül:
 - o lakossági tárgyi felajánlások összegyűjtése, gyűjtési akciók szervezése,
 - o humán jellegű civil kezdeményezések elősegítése, felkarolása, közösségfejlesztő, valamint egyéni és csoportos programok szervezése információnyújtás (albérlet, munkalehetőség, lakáscsere, stb.),
 - o Képzés: terepintézményi feladatok ellátása (szakképző intézmények, főiskolák, egyetemek hallgatóinak)

Tevékenységek:

A szolgálatnál 9 családsegítő látja el az alapfeladatokat és a prevenciós tevékenységeket. A kollégák területi felosztásban dolgoznak, mely a bonyhádi járás 25 településére terjed ki. Bonyhád tekintetében 2 családsegítő dolgozik a településen és annak külterületein.

A családsegítők heti 1 alkalommal, illetve szükség esetén (krízis helyzet) járnak ki az adott településre, ahol fogadóórát tartanak, családlátogatást végeznek. Minden családsegítő a saját területén látja el feladatait. Rendszeresen tartják a kapcsolatot a jelzőrendszer tagjaival, szükség esetén esetkonferenciát szerveznek, civil szervezetekkel szorosan együttműködnek. A területileg illetékes önkormányzatnál kifüggesztve megtalálható a családsegítő ügyfélfogadás ideje, az ügyeleti idő, készenléti telefonszám, illetve az illetékes családsegítő elérhetősége és a Család- és Gyermejkölési Központ elérhetőségei.

További feladatai:

- A legkorábbi segítségnyújtás érdekében a családok körében fellépő szociális feszültségek okainak feltárása, felszámolásukra javaslat készítése.
- Az okok megelőzése, egyéni és csoportos preventív módszerek tervezése.
- Javaslatétel a terület sajátos szociális problémáinak megoldására. A szociális ellátási igényének a feltérképezése, az ehhez kapcsolódó segítségnyújtás megszervezése, közvetítés más intézmények felé folyamatosan történik.
- A szolgáltatáshoz kapcsolódó közérdekű és meghatározott célú felajánlások összehangolása. Megváltozott munkaképességű klienseinknek álláskeresési tanácsadás.
- A természetbeni és anyagi támogatások közvetítése Civil szervezetek, Vöröskereszt, Baptista Szeretetszolgálat, Máltai Szeretetszolgálat, valamint magánszemélyek által felajánlott adományok összegyűjtése, rászorulóknak felkeresése, adományosztás közvetítése.
- Szociális válságkezelés (krízisintervenció).
- Ügyintézési tanácsadás, szükség esetén továbbirányítás.
- Az egyének és a családtagok kapcsolatképességének javítása.
- Az aktív korú, nem foglalkoztatott személyek megsegítése érdekében szoros együttműködés a TM Kormányhivatal Bonyhádi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztályával, helyi vállalkozókkal, egyesületekkel. A vezető családgondozó feladata a helyi vállalkozók megkeresése, munkalehetőségek felmérése, ezek közvetítése az ügyfelek felé. A Völgységben működő civil szervezetek programjait ajánljuk az ügyfél felé.

Szolgáltatási elemek:

- *tanácsadás*: az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy

- speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,
- *esetkezelés*: az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
 - *gondozás*: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,
 - *készségfejlesztés*: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,
 - *lakhatás*: az életkorhoz, egészségi állapothoz, családi állapothoz vagy helyzethez igazított, rövid vagy hosszú távú lakhatási lehetőség, amely elősegíti a személyes biztonságot és az emberi méltóság megőrzését, a tanulásban, a foglalkoztatásban és a közösségi életben való részvételt, illetve a családtagok közötti kapcsolat fenntartását,
 - *megkeresés*: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják,
 - *közösségi fejlesztés*: egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.

A szolgáltatás feladata, tevékenysége a gyermekjóléti szolgáltatás keretében

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 jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének, vagy a gyermek számára szükséges védelem biztosításának elősegítésével,
- b) a válsághelyzetben lévő várandós anyát az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról,
- c) a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt és a titkos örökbefogadás lehetőségéről, joghatásairól, valamint a nyílt örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetek, illetve a nyílt örökbefogadást elősegítő és a titkos örökbefogadást előkészítő területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről és elérhetőségéről, és
- d) az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás után követése körében igénybe vehető szolgáltatásról, és segíti az után követést végző szervezet felkeresését.

A család és gyermekjóléti szolgálat a szociális segítőmunka keretében:

- 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 a család problémájában, illetve a megoldásában 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 gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével szükség szerint, de legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét, és
- f) közreműködik a válsághelyzetben lévő várandós anya problémáinak rendezésében.
- g) Szünidei étkeztetés koordinálása: a tavaszi, nyári, őszi és téli szünetekben a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyerekek a Család és Gyermekjóléti Szolgálatban vehetik át ingyenes ebédjüket, valamint a Bonyhád külterületein élő gyermekek számára az ebédet kiszállítjuk, melyet a Bonyhádi Önkormányzat biztosít számukra.

A szociális segítőmunka során valamennyi család esetében legalább havi három személyes találkozást szervezünk és dokumentálunk.

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) a 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 a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutásban, és
- d) segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban, az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését.

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

- a) szabadidős és közösségi programokat szervez (játsszóházak, kirándulások, egészségnapok)
- b) kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, valamint az egyházi és a civil szervezeteknél az a) pont szerinti programok megszervezését.
- c) tájékoztatja a szülőt az ellátási területén lévő gyermekek esélynövelő szolgáltatásainak tartalmáról és igénybevételének feltételeiről, valamint személyes közreműködéssel segíti a szolgáltatások igénybevételét és ezáltal a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését és megszüntetését.

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

- 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, a GYVR-ben 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 hatóság intézkedésére.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében: veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtet, úgy mint:

- az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, így különösen a védőnői szolgálat, a házi orvos, a házi gyermekorvos,
- a köznevelési intézmények,
- a rendőrség,
- az ügyészség,
- a bíróság,
- a pártfogó felügyelői szolgálat,
- az áldozatsegítés és a károlyhítás feladatait ellátó szervezetek,
- a menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása,
- az egyesületek, az alapítványok és az egyházi jogi személyek,
- a munkaügyi hatóság,
- a javítóintézet,
- a gyermekjogi képviselő.

a) figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét,

b) a jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük írásban – krízishelyzet esetén utólagosan – történő teljesítésére, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,

c) tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,

d) fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad,

e) a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a gyermek, az egyén, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében,

f) veszélyeztetettség esetén kitölti a gyermekvédelmi nyilvántartás vonatkozó adatlapjait, valamint rögzíti a GYVR-ben a vonatkozó adatokat,

g) az intézkedések tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sérti meg a törvény által előírt zárt adatkezelés kötelezettségét,

- h) a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központnak,
- i) a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít,
- j) egy gyermek, egyén vagy család ügyében, a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó részvételével, lehetőség szerint az érintetteket – beleértve az ítélőképessége birtokában lévő gyermekeket – és a velük foglalkozó szakembereket is bevonva esetkonferenciát szervez,
- k) éves szakmai tanácskozást tart és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít, és
- l) a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

A család és gyermekjóléti szolgálat és a jelzőrendszer tagjainak képviselői, előre meghatározott témakörben, évente legalább hat alkalommal szakmaközi megbeszélést szervez. A szakmaközi megbeszélésre meghívást kapnak a gyermekvédelmi jelzőrendszer azon tagjai, akik részvétele a gyermekek nagyobb csoportját érintő veszélyeztető tényezők megszüntetését célzó cselekvési terv kidolgozásához szükségesek. Az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet a család- és gyermekjóléti szolgálat az éves szakmai tanácskozást követően minden év március 31-éig készíti el. Az intézkedési terv tartalmazza:

- a) a jelzőrendszeri tagok írásos beszámolójának tanulságait,
- b) az előző évi intézkedési tervből megvalósult elemeket,
- c) az éves célkitűzéseket, és
- d) a településre vonatkozó célok elérése és a jelzőrendszeri működés hatékonyságának javítása érdekében tervezett lépéseket.

A család és gyermekjóléti szolgálat éves szakmai tanácskozást szervez minden év február 28-áig, és arra meghívja:

- a) a települési önkormányzat polgármesterét, a képviselő-testület tagját (tagjait) és a jegyzőt, b) a gyermekjóléti alapellátást és a szociális alapszolgáltatást nyújtó szolgáltatások fenntartóit, c) a településen szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátást biztosító intézmények képviselőit,
- d) a jelzőrendszer tagjainak képviselőit,
- e) a gyámhivatal munkatársait,
- f) a fiatalkorúak pártfogó felügyelőjét, megelőző pártfogó felügyelőjét, és
- g) a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalban működő gyermek- és ifjúságvédelmi koordinátort.

Ha a család és gyermekjóléti szolgálat a jelzőrendszer működtetése körében a család és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó vagy szakmai támogatását igénylő esetről szerez tudomást, haladéktalanul megkeresi a család és gyermekjóléti központot.

Tevékenysége körében a fent felsoroltakon túl:

- a) folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét,
- b) meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést,
- c) segíti a nevelési-oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását,
- d) felkérésre környezettanulmányt készít,
- e) kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését,
- f) szükség estén biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiségeket,
- g) részt vesz a külön jogszabályban meghatározott Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában.

Szervezési feladatok

- Civil szervezetekkel történő folyamatos együttműködés.
- Szociális és egyéb szolgáltatások, adományok és dologi javak közvetítése.
- Egyetemi és főiskolai képzés számára rendszeres szakmai gyakorlólhely biztosítása.
- Karácsonyi, húsvéti, szünidős játszóház rendezése.
- Nyári szabadidős tábor szervezése.
- Központunk munkatársai évekkal ezelőtt létrehozták az Életút Kistérségi Közhasznú Családsegítő Egyesületet, mely évente többször pályázatot nyújt be a Magyar Élelmiszerbankhoz. A nyertes pályázatok jóvoltából többször tudunk élelmiszert elszállítani a Budapesten működő raktárból, amelyek zömmel édességet, üdítőt, tartós élelmiszert tartalmaznak.

Az Élelmiszerbank karácsonyi élelmiszergyűjtő pályázatait elnyerve a Tesco és Aldi áruházban, minden évben karácsony előtt tartós élelmiszert is gyűjtünk, ahol a gyermekjóléti munkatársai, valamint bonyhádi tanulók önkéntes munkával segítenek. Továbbá az Élelmiszerbank élelmiszermentési pályázatának segítségével napi szinten pékárút, kenyeret, zöldséget, gyümölcsöt és hűtött árut szállítunk a Tesco és Penny áruházból szolgálatunkhoz. Az élelmiszereket minden reggel szortírozzuk, csomagoljuk és kiosztjuk a Bonyhádi Járás lakosai körében. A nagy mennyiségre tekintettel intézményeknek is tudtunk adományozni (Paradicsompusztá, Együtt Egymásért Alapítvány, Gondozási Központ). Ezekből az adományokból évente több ezer kg élelmiszert tudunk kiosztani a Bonyhádi Járás településein élő, rászoruló családoknak. Egyesületünk más pályázati forrásból finanszírozza a szabadidős-, prevenció programokat, valamint a nyári táborokat, családi napokat.

Más ellátási formákkal, intézményekkel történő együttműködés

A Család- és gyermekjóléti központ kliensei érdekében együttműködik:

- az egészségügyi szolgáltatást nyújtókkal, (a házi orvos, a házi gyermekorvos, Zöld Kereszt Védőnői Szolgálat
- a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatókkal (család és gyermekjóléti központ, támogató szolgálat),
- a köznevelési intézményekkel,
- a rendőrséggel,
- az ügyészséggel,
- a bírósággal,
- a pártfogó felügyelői szolgálattal,
- az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetekkel,
- az egyesületekkel: „Életút” Kistérségi Közhasznú Családsegítő Egyesület, Újra dolgozni Tolnában Egyesület,
- az alapítványokkal: KIMMTA, „Játszani kéne újra” Alapítvány, „Őszirózsa” alapítvány, Közösségért Alapítvány - A Pszichiátriai Betegséggel Élők Felépüléséért
- az egyházi jogi személyekkel,
- munkaügyi hatósággal: Tolna Megyei Kormányhivatal Bonyhádi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztály
- 25járási település önkormányzatával
- Máltai Szeretetszolgálattal

- Vöröskereszttel
- Magyar Élelmiszerbankkal
- Völgyégi Önkormányzatok Társulásával
- Helyi lakóközösségekkel
- Tolna Megyei Kormányhivatal Bonyhádi Járási Hivatal Hatósági és Gyámügyi Osztályával

Kapcsolatépítés:

A jelzőrendszeri tagok szükség szerinti folyamatos egyeztetés mellett, közös esetmegbeszélést tartanak a családsegítőkkal. Az együttműködés során az érdekelt szervek minden esetben írásban közlik egymással azokat az információkat, melyek szükségesek a közös feladat ellátásához. A szolgáltatás feladatellátásnak hatékonyságát növeli a társintézményekkel való együttműködés, szakmaközi megbeszélések, új programok kialakításánál az együttgondolkodás lehetősége. A kapcsolatfelvétel során a gondozás folyamatában minden esetben közösen meghatározzuk az együttműködő szervezetekkel a kompetencia határok betartását, feladatkörök ellátását, kapcsolattartás rendszerességét.

A kapcsolattartás módja intenzitása a családgondozás folyamata szerint. Ettől eltérő esetekben a szervezetekkel, valamint a jelzőrendszer tagjaival a munka menetének megfelelően.

A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

Egyéni esetkezelés

Az esetfelvételt – önkéntesen jelentkezők esetében - az illetékes családsegítő végzi az intézményben, illetve az ellátási területen ügyfélfogadási időben.

A jelzőrendszertől kapott értesítés esetén, az ügyfél lakóhelyén kezdődik az esetkezelés.

A családsegítés a családsegítő és az igénybe vevő család/személy együttes munkafolyamata, melynek tartalmáról írásbeli együttműködési megállapodás készül. A megállapodás tartalmazza az igénybe vevő és törvényes képviselője nevét, elérhetőségét, az esetkezelést végző családsegítő nevét, elérhetőségét. Az igénybe vevő nyilatkozatát arról, hogy tájékoztatást kapott a szolgáltatás elemeiről, azok tartalmáról, feltételeiről, az intézmény által vezetett, rá vonatkozó nyilvántartásokról, panaszjoga gyakorlásának módjáról. Az igénybe vevő nyilatkozatát együttműködésének szándékáról, és annak tudomásul vételét, hogy az igénybe vevő vagy törvényes képviselője köteles a jogszabályban meghatározott intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni, és nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Az együttműködési megállapodást az intézményvezető és a központ, vagy szolgálat vezető írásban köti meg a szolgáltatást igénybe vevővel.

Az esetfelelős távollétében helyettesítő munkatárs végzi a családgondozást. Tervezett, hosszabb ideig tartó távollét esetén ideiglenes esetátadás történik. Esetátadás történhet továbbá az ügyfél másik településre való költözése esetén. Ilyen esetekben a területileg illetékes családsegítő veszi át az esetet. Amennyiben a családsegítő jogviszonya megszűnik, másik családsegítőnek írásban rögzített átadással történik az esetátadás. Erről a vezető családsegítő dönt.

Esetátadás történik, ha a család lakóhelyét változtat, ha az együttműködés nem biztosítható és szakmai szempontból a vezető, ezt javasolja.

Megszűnik a családgondozás, ha a célok megvalósulnak, a probléma megoldódik, ha a kliens a gondozás folytatását nem kéri, illetve a továbbiakban nem veszi igénybe. Amennyiben az ügyfél az előre megbeszélte időpontokban nem jelentkezik, a családsegítő felveszi vele a kapcsolatot, majd ha nem kívánja az együttműködést, akkor kérésre lezárja az estnaplót.

Esetlezárás esetén, megállapodás alapján esetlezáró feljegyzést készítenek a családsegítők, mellyel a nyilvántartásból kikerül a kliens.

A kapcsolattartás módja:

Az ügy menetének megfelelően, heti rendszerességgel (sok esetben ennél sűrűbben), ahogy a szakmai munka megkívánja.

A szolgáltatást igénybe vevőt a családsegítő fogadja az intézményben.

A munkatárs családlátogatást végez a kliens otthonában. A családlátogatás meghatározott céllal történik, személyes hangvételi, bizalmi kapcsolaton alapuló személyes találkozás, ami nem sértheti az ügyfél személyiségi jogait.

A kliens kérésére lehetőség van telefonon, levélben, e-mail-ben történő információnyújtásra.

A szolgáltatást igénybe vevőkkel való írásos megállapodások:

Együttműködési megállapodást és cselekvési tervet készítenek a munkatársak.

Anyagi támogatást a szolgálat munkatársai – az intézmény saját költségvetéséből – nem nyújtanak klienseik részére.

Szolgálatunk a természetbeni juttatások és az adományok közvetítését végzi. A különböző adományok, mint pl. ruhanemű, élelmiszer, napi használati tárgyak, bútorok, gyermekjátékok, tanszerek, nagyrészt a civil szférából érkeznek, továbbá a Vöröskeresztől, Máltai Szeretet Szolgálattól, valamint a Baptista Szeretet Szolgálattól.

A gyermekjóléti szolgáltatás dokumentációja

A felhasznált dokumentáció minden esetben a törvény által előírtaknak megfelelő.

A dokumentáció tárolása és iktatása a törvényi előírásoknak megfelelően zárt helyen történik

A kliensforgalomról „Forgalmi napló” vezetése történik, mely tartalmazza az igénybe vevő és a szolgáltatást nyújtó kapcsolatfelvételét, szolgáltatások nyújtását.

A forgalmi napló a Bonyhádi Gondozási Központ Család és gyermekjóléti szolgálat Bonyhád Perczel Mór u. 27. szám alatti telephelyén található, melynek vezetése naprakész. A forgalmi naplóban egyaránt megjelenik mind az önkéntes, mind az együttműködésre kötelezett ügyfél is.

Az igénybevétel dokumentációja: esetenaplóban rögzített, mely tartalmazza az igénybe vevő adatait, az elsődleges probléma típusát, cselekvési tervet, a munka folyamatának-, megtett intézkedések dokumentációit, a bevont szakemberek munkavégzésének menetét, eredményét, „gyermekünk védelmében” elnevezésű adatlap rendszert, együttműködési megállapodást, tájékoztatót a szakmai feladatunkról és működésünk feltételeiről és a záró dokumentációt. Az esetenapló vezetése jogszabályi előírásnak megfelelő formátum.

A fenti dokumentumokat a szakmai vezető 3 havonta ellenőrzi.

2021.07.01-től országos szinten bevezetésre került a GYVR használata.

Szolgáltatás nyújtása a Gyermekünk védelmében elnevezésű Informatikai Rendszer bevezetésével

A gyermekjóléti és a gyermekvédelmi ágazatban a Gyermekünk védelmében elnevezésű Informatikai Rendszer bevezetésével a XXI. századi követelményeknek megfelelő informatikai háttértámogatás kialakítására került sor a szakmai adminisztráció elősegítése céljából. A gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazat működésének átláthatósága, a hatékonyság javítása, a gyorsabb, hatékonyabb szakmai kommunikáció és feladatellátás érdekében, valamint az

adminisztrációs terhek és a papíralapú kommunikáció csökkenését szolgálva a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 135 § (3) bekezdése alapján került bevezetésre a Gyermekjóléti Informatikai Rendszer (GYVR) a gyermekjóléti szolgáltatás nyújtók és a gyermekek átmeneti gondozását biztosítók részére.

A rendszert minden család és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtónak használnia kell. A gyermekek veszélyeztetettségének feltárása érdekében végzett szakmai munka dokumentálására, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében a környezettanulmány, a cselekvési/intézkedési tervek, a helyzetértékelések elkészítésére. A GYVR rendszerben kell a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésre történő kezdeményezést, javaslatot megtenni, valamint az ehhez kapcsolódó egyéni, családi gondozási terveket és helyzetértékeléseket elkészíteni. A gyermekjóléti szolgáltatók és az átmeneti gondozást nyújtók a rendszeren belül ismerik meg a családokkal végzett korábbi szakmai munka dokumentációját. A gyámhivatal és a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást nyújtók a rendszeren belül ismerhetik meg a számukra szükséges információkat az egyes gyermekek vonatkozásában. A GYVR rendszerből kerültek átadásra az adatok a Magyar Államkincstár által a finanszírozás ellenőrzése céljából vezetett nyilvántartás részére.

Az ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, a szolgáltatást igénybevevő kérelmére történik, illetve kötelező jellegű jogszabályban meghatározott esetekben. A személyes gondoskodás igénybevétele - ha a törvény másként nem rendelkezik - önkéntes, az ellátást igénylő (a továbbiakban: kérelmező) kérelmére történik. Cselekvőképtelen kiskorú és cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személy kérelmét törvényes képviselője terjeszti elő, korlátozottan cselekvőképes kiskorú és a cselekvőképességében a gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy a kérelmét törvényes képviselőjének hozzájárulásával terjesztheti elő. A korlátozottan cselekvőképes kiskorú, a cselekvőképességében a gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy és a törvényes képviselője között az ellátás igénybevételével kapcsolatban felmerült vitában - a tényállás tisztázása mellett - a gyámhatóság dönt.

A szolgáltatás igénybevétele ingyenes.

A családgondozást tervezett módon, határidő megállapításával kell végezni. A családsegítő

- a gondozás megkezdésekor rögzíti a gyermek és szülője (törvényes képviselője) adatait,
- együttműködési megállapodást köt,
- helyzetértékelést készít,
- a gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitölti, gondozási tervet készít,
- szükség szerint, de legalább hat hónaponként értékeli a gondozás eredményességét a szülővel és a gyermekkel, a megállapításokat helyzetértékelésben rögzíti.

A Család- és gyermekjóléti szolgáltatás tájékoztatásának helyi módja

A Bonyhádi Gondozási Központ Család és gyermekjóléti szolgálat Bonyhád Perczel Mór u. 27. sz. alatt a nyitvatartási idő, készenléti ügyelet telefonszáma a bejáratú ajtón kifüggesztésre,-

valamint a Tolnatáj TV-ben meghirdetésre került. A szolgáltatások igénybevételének lehetősége, a különböző programok az intézmény irodájának, várótermének faliújságján megtalálhatók. Az ellátási terület minden településén a családsegítő neve, fogadóórájának időpontja, központ elérhetősége, címe, készenléti telefonszáma fel van tüntetve az ügyintézés helyszínén és a hirdető táblákon.

A területileg illetékes önkormányzat a tevékenység folytatásához ügyeleti helyet, a feladat ellátásához megfelelő tárgyi körülményeket biztosít. Az igénybe vevő a területileg illetékes családsegítőnél az ügyeleti időben megjelenik, a számára szükséges ellátást megfelelő szakmai irányítás mellett kérheti.

A család ellátásának módja, annak folyamata, a bevont társ szervezetek megválasztása az illetékes családsegítő hatásköre.

A szolgáltatást nyújtók szakmai felkészültségének biztosítása

A Bonyhádi Gondozási Központ munkatársainak biztosítja a feladatellátáshoz szükséges korszerű szakmai ismeretek folyamatos elsajátítását, illetve a munkatársak kötelező továbbképzését. Tervszerűen, az intézmény továbbképzési terve alapján történik, figyelembe véve a dolgozók további kreditpontok megszerzésének lehetőségeit

Szupervízió a szakemberek számára pályázatok segítségével biztosított, a személyiség karbantartása, a kiégés megelőzése céljából.

V. MELLÉKLETEK

Házirendek

1.1. Székhely: Gondozási Központ Idősek Klubja 7150 Bonyhád, Perczel u. 29.–
Házirendje

1.2. Telephely: Gondozási Központ Idősek Otthona 7150 Bonyhád, Szabadság utca2.–
Házirendje

1.3. Család és Gyermejkölési Központ és Szolgálat 7150 Bonyhád, Perczel Mór utca 27. -
Házirendje

Megállapodás tervezetek

A Bonyhádi Gondozási Központ Szervezeti és Működési Szabályzata

V. MELLÉKLETEK

1. Házirendek

1.1. Székhely:

Gondozási Központ Idősek Klubja 7150 Bonyhád, Perczel u. 29. – Házirendje

1.2. Telephely:

Gondozási Központ Idősek Otthona 7150 Bonyhád, Szabadság utca 2. – Házirendje

1.3. Telephely:

Család és Gyermekjóléti Központ 7150 Bonyhád, Perczel Mór utca 27. – Házirendje

2. Megállapodás tervezetek

3. Szervezeti és Működési Szabályzata

Bonyhádi Gondozási Központ
Székhely – Bonyhád, Perczel Mór u.
29. – HÁZIRENDJE

Szakmai Program 1.1. sz. melléklet

Jelen házirendet a fenntartó a /2023. (..) VÖTth. számú határozatával fogadta el.

A HÁZIREND CÉLJA, HATÁLYA

A házirend célja, hogy meghatározza az Intézmény belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról. E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy nyugodt, otthonos légkörben élhessünk és dolgozhassunk. A házirend mindannyiunk számára egyformán iránymutató. Megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézményi vagyoni védelmét, a klubtagok és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

A házirend hatálya kiterjed az Idősek Klubja szolgáltatásait igénybe vevő valamennyi klubtagra. A szociális étkeztetést, házi segítségnyújtást, támogató szolgáltatást, tanyagondnoki szolgáltatást igénybe vevőkre. Az intézmény alkalmazottjaira, valamint az intézményben tartózkodó látogatókra, személyekre.

IDŐSEK KLUBJA, DEMENS IDŐSEK KLUBJA

- Az Idősek Klubja 60 férőhelyes.
- A Klubba felvételét kérheti minden olyan idős személy - de esetenként az arra rászoruló, de még nem nyugdíjas korú is – aki nem szenved fertőző betegségben, a Klubot látogatni tudja és betartja a közösségi együttélés szabályait. A szolgáltatás igénybevétele önkéntes. A felvétel az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik, a kérelmet írásban vagy szóban kell benyújtani a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez.
- A szolgáltatás igénybevételeinek feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell. A kérelmen megjelölésre kerül a megfelelő ellátási forma, illetve a szolgáltatás igénylésének tartalma és módja.
- A nappali ellátás igénybevétele meg előzően egyszerűsített előgondozási adatlap felvételére kerül sor, amely tartalmazza a kérelmező adatait, szociális helyzetének, valamint egészségi állapotának főbb ismérveit
- A felvételtől az érintett írásbeli értesítést kap.
- Az ellátás igénybevételeéről a szolgáltatást nyújtó, illetve az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője megállapodást köt. A megállapodás tartalmazza:
 - az igénybe vett ellátás meghatározását
 - az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait
 - az ellátás kezdetének időpontját
 - az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését)
 - az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát
 - a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítési díj-fizetési kötelezettséggel jár
 - panasz esetén a jogorvoslati lehetőséget
- Az igénybe vett szolgáltatásért térítési díjat nem kell fizetni. Amennyiben a nappali ellátást igénybe vevő be- és hazaszállítást vesz igénybe, azt külön megállapodásban rögzítik a felek. A szállítás térítésköteles szolgáltatás, melynek díja 150,-Ft/alkalom.
- A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.
- A Klub nyitvatartási ideje: hétköznap: 8 órától 15 óráig

hétvégén és ünnepnapokon: 8 órától 14 óráig

- A Klubban szociális étkezés keretében ebéd igénybevételére van lehetőség.
- Az étkezés ideje a következő: ebéd 12 és 13 óra között.
- Az étkezést a fenti időponttól eltérően is igénybe lehet venni, ezt azonban előre kell jelezni a szolgálatban levő gondozónőnek.
- Kérésre – indokolt esetben - az étel elvitele biztosítható.
- Ha az étkezést betegség vagy más ok miatt a klubtag nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást legalább 2 munkanappal a távolmaradást megelőzően be kell jelenteni Ennek elmulasztása esetén a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól csak a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanapon mentesül.
- Orvosi javaslatra diéta biztosított az arra rászorulóknak.
- Ebéd után csendes pihenő van, ez alatt kerülni kell a hangos beszédet, a televíziót és a rádiót is halkán hallgassuk.
- A rendszeres tevékenység az élet alapja. Ezért szükséges, hogy a közösség minden tagja – képességeihez mérten – részt vegyen a Klub által szervezett foglalkozásokon, programokon.
- Az egészség és a testi erő fenntartása érdekében a séta és a testmozgás igen fontos. Ezt a célt szolgálja a gondozónők által vezetett napi torna.
- Az Idősek Klubja – a kellemes és hasznos időöltés érdekében – az alábbi szórakozási lehetőséget kínálja:
 - az újságokat, folyóiratokat mindenki korlátozás nélkül olvashatja.
 - a klub könyvtárából bárki választhat könyvet. Ezt a szolgálatban levő gondozónőtől kell kérni, ugyanígy a Solymár Imre Városi Könyvtár által biztosított könyveket és folyóiratokat is.
 - a társasjátékokat – kártya, dominó, stb. –mindenki használhatja
 - INTERNET hozzáférés: a klubtagok számára díjtalan
 - a rádió, televízió, videó korlátozás nélkül használható
- Az Intézmény alapfeladatait meghaladó programokon mindenki részt vehet. Ezek szervezése, illetve biztosítása során igyekszünk a Klubtagok igényei szerint eljárni Ilyenek: a Bonyhádi Gondozási Központ által szervezett ismeretterjesztő és egyéb előadások, mozi, illetve színházlátogatások, más rendezvényeken való részvétel, valamint a kirándulások. Ezek esetleges térítési díját a résztvevő fizeti. Pontos összegét a program meghirdetésekor a faliújságon tesszük közzé. Az intézmény az alapfeladatához nem tartozó szolgáltatásokért, programokért az adott szolgáltatás vagy program önköltségének megfelelő összegű térítést kérhet az ellátást igénybe vevőktől
- Amennyiben egy nehezen mozgó, vagy nehezen tájékozódó idős embernek igénye van arra, hogy napközben a klubban tartózkodjon, és a család nem tudja megoldani az ellátott klubba való eljuttatását – az Intézmény gépkocsija reggel érte megy, beszállítja a klubba, délután pedig haza viszi. A szükség esetén igénybe vett szállítás az intézmény az alapfeladatához nem tartozó szolgáltatás, melynek térítési díját a fenntartó határozza meg.
- Minden héten testsúly és vérnyomás-ellenőrzés történik.
- A fürdőszoba minden nap, korlátozás nélkül használható. Fürdésben, hajmosásban a gondozónők igény szerint segítenek. Ugyancsak igény szerint hívunk fodrászt, pedikűröst. Ennek díját mindenki saját maga fizeti.
- Mosásban, vasalásban igény szerint segítenek a gondozónők. A mosáshoz használatos mosóport, öblítőt hozni kell.
- A tisztaságra, rendre mindenki köteles vigyázni. A berendezésben szándékosan okozott kárt a károkozó köteles megtéríteni.

- A Klub tisztasága érdekében kérjük a klubtagokat, legalább sáros időben váltsanak cipőt.
- Veszélyes tárgyakat, eszközöket (vágó-, szűrő eszközöket, emberi élet kioltására alkalmas tárgyakat, eszközöket, önvédelmi fegyvereket, stb.) a Klubba behozni, itt tartani TILOS!
- Dohányozni a tűzvédelmi és biztonsági szabályok miatt épületben nem, kint is csak a kijelölt helyen szabad. Kérjük figyelembe venni nem dohányzó társaik igényeit! Az Idősek Klubja területén tartózkodó – nem ellátott – személyek is kizárólag csak a dohányzásra kijelölt helyen dohányozhatnak
- Az intézményben alkohol árusítása tilos! A kulturált és alkalomszerű alkoholfogyasztás nem tiltott, de a túlzott alkoholfogyasztás nem megengedett. Abban az esetben, ha a túlzott alkoholfogyasztás az intézmény rendjét, nyugalmaát sérti, az alkoholfogyasztás korlátozható. A láthatóan alkoholos befolyásoltság alatt álló személy a Klubban nem tartózkodhat.
- Legyünk egymással toleránsak, előzékenyek, segítőkészek. A vitát, veszekedést, hangoskodást, gorombaságot kerüljük.
- Ügyes – bajos dolgaival, problémáival. tanácsért, segítségért mindenki forduljon bizalommal a gondozónőkhöz.
- A klubtag betegsége esetén házi segítségnyújtást kérhet. A gondozónők szükség szerint segítenek otthoni ellátásában. Ez esetben az ellátásért a házi gondozói óradíjat kell megfizetni. Egy adott napon a házi segítségnyújtás, illetve az Idősek Klubja igénybevétele nem lehetséges
- Ha a klubtag a közösségi együttélés szabályait figyelmeztetés ellenére megszegi, illetőleg a Klub rendjét, nyugalmaát zavarja, őt a Bonyhádi Gondozási Központ vezetője a klubtagok többségének egyetértésével figyelmezteti. Ismételt, vagy súlyos esetben, a Klubban való tartózkodást korlátozhatja. A közösségi együttélés szabályainak súlyos megsértéséről abban az esetben beszélünk, ha a klubtag társai nyugalmaát, pihenését magatartásával rendszeresen és tartósan zavarja, lakótársaival vagy az intézmény dolgozóival szemben durva, agresszív viselkedést tanúsít.

SZOCIÁLIS KONYHA

Célja:

Egészségi állapotuk, vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek, pszichiátriai betegek, illetve szenvedélybetegek, legalább napi egyszeri főtt étellel történő ellátása.

Működése

A szociális konyha feladatait szolgáltatási szerződés alapján végzi, és azok a szociálisan rászorultak vehetik igénybe, akik különösen

- koruk
- egészségi állapotuk
- fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségeik
- szenvedélybetegségeik
- hajléktalanságuk

miatt önmaguk, illetve eltartottaik részére a napi legalább egyszeri meleg étkeztetést nem képesek biztosítani.

A szociális rászorultság feltételeit Bonyhád Város Önkormányzati Képviselő-testülete rendeletben

szabályozza.

Igénybevétele

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes.

Az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik.

Az igénybevétel bejelentése történhet: hétköznap: 7 órától 16 óráig

A kérelmet írásban, a „Kérelem személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez” az intézmény által készített formanyomtatvány kitöltésével kell benyújtani a Bonyhádi Gondozási Központban.

A szolgáltatás igénybevételének feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell.

Az ellátás igénybevételét megelőzően az Intézmény vezetője az igénylő havi rendszeres jövedelmét megvizsgálja, és ennek alapján állapítja meg a személyi térítési díjat.

Ingyenes étkezésben kell részesíteni a jövedelemmel nem rendelkező személyt.

Az ellátás igénybevételéről a szolgáltatást nyújtó, illetve az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza:

- az igénybe vett ellátás meghatározását
- az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait
- az ellátás kezdetének időpontját
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését)
- az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítési díj-fizetési kötelezettséggel jár
- panasz esetén a jogorvoslati lehetőséget
- az adatnyilvántartást a GDPR irányelveinek megfelelően.

Amennyiben a megállapodás módosítása szükségessé válik, - az ellátást igénybe vevő, illetve a szolgáltatást nyújtó kezdeményezésére – úgy a szolgáltatást nyújtó a módosítás előtt 15 nappal értesíti az igénybe vevőt. A megállapodás csak közös megegyezéssel módosítható.

A szociális konyha által biztosított ellátás

A Bonyhádi Gondozási Központ az étkezést az ellátottak életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően nyújtja, az étkeztetésre vonatkozó szabályok figyelembevételével.

Az ellátottak étkeztetése az ellátott igénye szerint történik.

Az étkezés igénybe vehető:

- rendszeresen és
- esetenként.

A biztosított étrend:

- normál étrend
- orvosi előírás szerinti diétás étrend

Az igénybevétel történhet:

az alábbiak szerint:

- az Intézmény étkezőjében történő felszolgálással, a rászoruló személyeknek segítségnyújtással
- az étel elvitelének lehetővé tételével
- az étel lakásra szállításával

Az étkezések időpontja:

- helyben történő fogyasztás esetén: 12 - 13 óra között
- elvitel esetén: 11:30 – 13 óra között
- lakásra szállítás esetén: 11 – 14 óra között

Az ellátás térítési díja

Az étkeztetés igénybevétele térítésköteles szolgáltatás. A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelme 30 %-át. Ingyenes ellátásban kell részesíteni a jövedelemmel nem rendelkező személyt.

A térítési díj fizetése – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig kell megfizetni.

Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, hétköznapokon reggel 8 óráig megrendelheti, illetve lemondhatja a következő napi ebédjét. Hétfvégén, illetve ünnepnapokon a távolmaradást legalább 2 munkanappal a távolmaradást megelőzően be kell jelenteni. Étkezés igénybevételeinek bejelentése: írásban, telefonon, a 74/451-820 számon, illetve személyesen.

Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól csak a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanapon mentesül.

Az igénybe vevőre vonatkozó viselkedési szabályok

A tisztaságra, rendre mindenki köteles vigyázni. A berendezésben szándékosan okozott kárt a károkozó köteles megtéríteni.

Veszélyes tárgyakat, eszközöket (vágó-, szűrő eszközöket, emberi élet kioltására alkalmas tárgyakat, eszközöket, önvédelmi fegyvereket, stb.) az intézménybe behozni TILOS!

Dohányozni a tűzvédelmi és biztonsági szabályok miatt épületben nem, kint is csak a kijelölt helyen szabad. Kérjük figyelembe venni nem dohányzó társaik igényeit! Az intézmény területén tartózkodó – nem ellátott – személyek is kizárólag csak a dohányzásra kijelölt helyen dohányozhatnak.

Az intézményben alkohol árusítása tilos! A láthatóan alkoholos befolyásoltság alatt álló személy az intézményben nem tartózkodhat.

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

Házi segítségnyújtás keretében az ellátást igénybe vevő személy saját lakásán, lakókörnyezetében történik az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátás, az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzése, az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiénias körülményeinek megtartásában való közreműködés, a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, azok elhárításában való segítségnyújtás.

A házi gondozó a feladatellátás során segít abban, hogy az ellátott saját környezetében életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével fizikai, mentális, szociális szükséglete biztosított legyen.

A házi segítségnyújtás működése

Az ellátást igénybe vehetik: Bonyhád város, valamint Aparhant, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Felsőnána, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Murga, Nagyvejke, Tevel, Závod, Zomba községekben élő (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), időskorúak, illetve szociális helyzetük, vagy egészségi állapotuk miatt segítségre szoruló

- azon időskorú személyek, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak,
- azon pszichiátriai betegek, fogyatékos személyek, valamint szenvedélybetegek, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek,
- és azon az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyek, akik ezt az ellátási formát igénylik, illetve bentlakásos intézményi elhelyezésre várakoznak.

A házi segítségnyújtás igénybevétele

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások - így a házi segítségnyújtás - igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik. Az igénybevétel bejelentése történhet: hétköznap: 7 órától 16 óráig.

A kérelmet írásban, a „Kérelem személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez” formanyomtatvány kitöltésével, illetve szóban lehet benyújtani a Bonyhádi Gondozási Központban. A szolgáltatás igénybevételének feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell. Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt.

Amennyiben a gondozási szükséglet – az annak vizsgálatáról szóló miniszteri rendeletben meghatározott értékelő adatlap szerint – III. fokozatú tájékoztatásban részesül a bentlakásos intézményi elhelyezés iránti kérelem benyújtásáról. A szolgáltatás naponta reggel 7 és délután 16 óra között vehető igénybe. Szükség esetén azonban lehetőség van délutáni ellátás igénybevételére is, 18 óráig.

Az ellátás igénybevételéről a szolgáltatást nyújtó, illetve az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza:

- az igénybe vett ellátás meghatározását
- az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat
- az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait.
- az alapszolgáltatások körében nem tartozó szolgáltatások térítési díját
- panasz esetén a jogorvoslati lehetőséget
- az adatnyilvántartást a GDPR irányelveinek megfelelően.

Ha szolgáltatást igénybe vevő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez. Ha panaszára az intézmény

vezetőjétől nem kap számára elfogadható választ, 15 napon belül írásban a Bonyhádi Gondozási Központ fenntartójához, Völgységi Önkormányzatok Társulása Elnökéhez fordulhat.

A házi segítségnyújtás keretében biztosított ellátás

A házi segítségnyújtás módját, formáit, gyakoriságát a gondozott egészségi állapota, szociális helyzete és egyéni szükségletei alapján kell meghatározni. Ezt a szociális anamnézisben és a megállapodásban rögzítettek alapján a vezető gondozó határozza meg.

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei

I. Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

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

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

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

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei

II.1. Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

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

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

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

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

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

II.2. Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

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

Gondozási és ápolási feladatok körében:

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

A házi segítségnyújtás térítési díja

A házi segítségnyújtás térítésköteles ellátás, az igénybe vevők térítési díjat fizetnek, kivételt képeznek ez alól Felsőnána, Kéty, Zomba társult településen élő ellátottak, ahol az ellátás ingyenes. A személyi térítési díj mértéke az ellátott jövedelmétől függ.

A házi segítségnyújtás térítési díja a szociális segítség és a személyi gondozás térítési díjából tevődik össze. A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő

szorzata alapján kell kiszámítani úgy, hogy annak összege, a személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 25 %-át.

Az elvégzett tevékenységekre fordított időt a tevékenységnapló alapján kell megállapítani.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

Ha az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.

Ha az ellátást valami ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, hétköznapokon reggel 8 óráig lemondhatja a következő napi gondozását. Hétfégen, illetve ünnepnapokon a lemondást legalább 2 munkanappal előbb be kell jelenteni írásban, telefonon, a 74/ 451-820 számon, illetve személyesen.

TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁS

Célja

A fogyatékkal élő emberek lakókörnyezetben történő ellátása, a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítése, életvitelük megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás biztosításával.

Feladata

1. az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzáférés biztosítása;
2. az egészségi állapot és a fogyatékoság jellegének megfelelő egészségügyi és szociális ellátásokhoz, valamint a fejlesztő tevékenységhez való hozzáférés biztosítása;
3. információnyújtás;
4. ügyintézés;
5. tanácsadás;
6. társadalmi beilleszkedés elősegítése;
7. jelnyelvi tolmácsszolgálat elérésének biztosítása;
8. segítségnyújtás kapcsolatkézség javításához, családi kapcsolatok erősítéséhez, társadalmi integráció elősegítéséhez.

A támogató szolgáltatás által nyújtott ellátások

- szállító szolgálat – speciális személyi szállítás
- személyi segítség
- információszolgáltatás

Igénybevevők köre

A súlyosan fogyatékosnak minősülő személyek, azaz azon személyek, akik fogyatékosági támogatásban, vakok személyi járadékában, illetve emelt összegű családi pótlékban részesülnek.

A Támogató Szolgálat által nyújtott szolgáltatásokat csak az ellátási területen állandó lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel bíró személyek vehetik igénybe.

Ellátási területünk a következő:

Bonyhád, Aparhant, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mócsény, Mucsfa, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod.

Szociálisan nem rászoruló személy ellátása: kizárólag bonyhádi állandó lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező egyén lehet.

A támogató szolgáltatás igénybevétele

A Bonyhádi Gondozási Központ Bonyhád, Perczel Mór utca 29. számú székhelyén „Kérem a Támogató Szolgálat szolgáltatásainak igénybeviteléhez” elnevezésű nyomtatvány kérhető, melyet az ellátást igénybe vevő és házi orvosa, illetve kezelőorvosa kitölt, aláírásával hitelesít, illetve szóban kérhető az ellátás.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen kiskorú vagy a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet vagy indítványt a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes kiskorú és a cselekvőképességében a szociális ellátás igénybevitelével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

A szolgáltatás igénybevitelének feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell. Kérelemhez csatolva kell benyújtani a szociális rászorultságot igazoló dokumentumokat:

- nagykorú személy esetén a fogyatékosági támogatásról szóló határozatot, vagy emelt összegű családi pótlékról szóló határozatot, vagy a vakok személyi járadékának megállapításáról szóló határozatot;

- kiskorú ellátott esetén a fogyatékosági támogatásról szóló határozatot, vagy emelt összegű családi pótlékról szóló határozatot, vagy a vakok személyi járadékának megállapításáról szóló határozatot.

Amennyiben a döntéshez szükséges adatok nem állnak rendelkezésre, a szolgálatvezető 15 napos határidővel hiánypótlásra szólítja fel az igénylőt.

A Bonyhádi Gondozási Központ vezetője nyilvántartást készít, megállapodást köt a szolgáltatást igénybe vevő személlyel.

Ezt követően kezdődik:

- a személyi segítség, melyről tevékenységnapló készül és az ellátott minden esetben kézjeggyével hitelesíti azt,
- a szállító szolgáltatás, melyről szállítási elszámoló adatlap készül, ebben a szállított a vele megtett útszakasz hosszát kézjeggyével hitelesíti. Szállító szolgáltatás esetén személyi segítő kíséreként szükség esetén utazik a gépkocsiban, ebben az esetben a személyi segítségért nem kérhető térítési díj.

Személyi segítség és szállító szolgálat igénybevétele:

- munkanapokon: reggel 7:00 órától délután 15:20 óráig.

A munkaidőn túli, illetve hétvégi szolgáltatás igényeket egyéni megbeszélés alapján a Támogató Szolgálat vezetője, intézményvezető-helyettese bírálja el.

Az együttélés szabályai

A tisztaságra, rendre mindenki köteles vigyázni. A berendezésben szándékosan okozott kárt a

károkozó köteles megtéríteni.

Veszélyes tárgyakat, eszközöket (vágó-, szűrő eszközöket, emberi élet kioltására alkalmas tárgyakat, eszközöket, önvédelmi fegyvereket, stb.) az intézménybe behozni TILOS!

Dohányozni a tűzvédelmi és biztonsági szabályok miatt épületben nem, kint is csak a kijelölt helyen szabad. Kérjük figyelembe venni nem dohányzó társaik igényeit! Az intézmény területén tartózkodó – nem ellátott – személyek is kizárólag csak a dohányzásra kijelölt helyen dohányozhatnak

Az intézményben alkohol árusítása tilos! A kulturált és alkalmoszerű alkoholfogyasztás nem tiltott, de a túlzott alkoholfogyasztás nem megengedett. Abban az esetben, ha a túlzott alkoholfogyasztás az intézmény rendjét, nyugalmaát sérti, az alkoholfogyasztás korlátozható. A láthatóan alkoholos befolyásoltság alatt álló személy az intézményben nem tartózkodhat.

A szolgáltatás tárgyi feltételei

Szolgáltatunk akadálymentesen megközelíthető, ügyfélfogadásra alkalmas irodahellyel rendelkezik. Irodahelységünkben telefon, fax, illetve internet is rendelkezésre áll.

Nyitvatartási idő: hétköznap 7:00-15:20

Gépjárműpark

Típus	Ford Transit	Ford Transit Custom	Ford Transit Custom Hybrid
Rendszám	MZP-571	NKF-948	RYZ-341
Forgalomba állítás ideje	2014	2014	2020
Tulajdonos	Bonyhádi Német Önkormányzat	Bonyhád Város Önkormányzata	Bonyhádi Gondozási Központ
Szállítható személyek száma	8 fő	8 fő	8 fő
Mobil rámpa	igen	igen	igen
4+3 pontos biztonsági rögzítés	igen	nem	igen
Elektromos kerekes szék szállítására alkalmas	igen	nem	igen

A gépjárművek helyettesítése az Intézmény Gépjármű-használati szabályzatának megfelelően történik.

Egyéb eszközök

A személyi segítségben vérnyomásmérő készülék, vércukormérő készülék, pulzoximérő, illetve a szükséges eszközök állnak rendelkezésre.

Térítési díj

Az intézményi térítési díjat a fenntartó állapítja meg, az erre vonatkozó szabályozást a hatályos helyi rendelet tartalmazza. Ingyenesen igénybe vehető ellátási forma.

Ha a Bonyhádi Gondozási Központ vezetője nem állapítja meg a szociális rászorultságot (nem rendelkezik fogyatékosági támogatással, sem emelt összegű családi pótlékkal, sem vakok személyi

járadékával), akkor szociálisan nem rászorultnak kell tekinteni, aki e kritérium alapján fizet térítési díjat.

TANYAGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS

Célja

A külterületi és tanyasi lakott helyek intézményhiányból eredő hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz, alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése.

Működése

A szolgáltatás legalább hetven és legfeljebb négyszáz lakosságszámú külterületi vagy egyéb belterületi lakott helyen működtethető.

A Bonyhádi Gondozási Központ Tanyagondnoki Szolgáltatása Bonyhád város külterületein nyújt szolgáltatást:

A Tanyagondnoki Szolgáltatás igénybevétele

A Tanyagondnoki Szolgáltatás, illetve a szolgáltatás által nyújtott ellátások igénybevétele önkéntes. A szolgáltatást igénybe veheti a Bonyhád város illetékességi területén lévő külterületeken állandó lakcímmel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személy.

Az igénybevétel bejelentése történhet: hétköznap: 7 órától 15:20 óráig

személyesen: a Bonyhádi Gondozási Központban, illetve a tanyagondnoknál
telefonon: a 451-820 számon

Tanyagondnoki Szolgáltatás esetén nem szükséges a szolgáltatás jellege miatt az írásbeli kérelem!

A Tanyagondnoki Szolgáltatás feladatellátásának tartalma

Segítséget nyújt a szociálisan rászoruló emberek részére, saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, egészségi állapotuktól, mentális állapotuktól, vagy más okból származó problémák megoldásában.

A Tanyagondnoki Szolgáltatás térítési díja

A Tanyagondnoki Szolgálat térítésmentes ellátás. Az igénybe vett alapszolgáltatásért térítést nem kell fizetni.

A Tanyagondnoki Szolgáltatás által biztosított ellátás

- ◇ élelmiszerek, tartós élelmiszerek vásárlása (Bonyhád városban vásárlás az azt igénylő kliensek részére, melyet a tanyagondnok végez el és szállít ki),
- ◇ állatok részére táp vásárlása (Bonyhád városban, melyet a tanyagondnok végez el és szállít ki),
- ◇ ebéd kiszállítása (Bonyhád város bármely étterméből ebéd kiszállítása, mely ebéd a kliens által kifizetett),
- ◇ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása házi orvosukhoz,

- ◇ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása Bonyhád városba vásárolni, majd ezt követően hazaszállításuk,
- ◇ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása a Bonyhádi Gondozási Központ Idősek Klubjába és hazaszállításuk a délutáni órákban,
- ◇ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása Bonyhád város Polgármesteri Hivatalába, ügyintézését követően hazaszállításuk,
- ◇ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása Bonyhád városba ügyintézésre, majd ezt követően hazaszállításuk,
- ◇ nyári étkeztetés idején az arra rászoruló gyermekek részére ebéd kiszállításuk,
- ◇ kérelmek, nyomtatványok, segélykérelmek kitöltése, abban való segítségnyújtás,
- ◇ gyógyszerek felírása háziorvosnál,
- ◇ gyógyszerek kiváltása, megvásárlása Bonyhád város gyógyszertáraiban,
- ◇ gyógyászati segédeszközök megrendelése, beszerzése,
- ◇ ügyintézés Bonyhád város Polgármesteri Hivatalában,
- ◇ szociális alapellátási feladatok biztosítása (étkeztetés, házi segítségnyújtás,
- ◇ művelődés, sport, szabadidős tevékenység szervezése, segítése (színház, kirándulás, helyi rendezvények, könyvtári kölcsönzés).

A feladatellátás rendszeressége

Az-ellátás igénytől függően történhet napi, heti/havi egy-vagy több alkalommal.

Az igénybe vevőre vonatkozó viselkedési szabályok

A tisztaságra, rendre mindenki köteles vigyázni. A berendezésben szándékosan okozott kárt a károkozó köteles megtéríteni.

Veszélyes tárgyak, eszközök (vágó-, szűrő eszközöket, emberi élet kioltására alkalmas tárgyakat, eszközöket, önvédelmi fegyvereket, stb.) szállítása a tanyagondnoki szolgáltatást biztosító gépjárművön TILOS!

A tanyagondnoki szolgáltatást biztosító gépjárművön dohányozni nem lehet.

A láthatóan alkoholos befolyásoltság alatt álló személy a tanyagondnoki szolgáltatást biztosító gépjárművön nem szállítható.

AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŪNÉSÉNEK SZABÁLYAI

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.
- d) a megállapodás felmondásával.
- e) lemondással
- f) amennyiben hosszabb ideje, fél évet meghaladóan nem veszi igénybe az ellátást az intézményvezető a megállapodást megszünteti, melyről az igénybe vevőt értesíti, jogorvoslati lehetőségének feltüntetésével.

A megállapodást:

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- az intézményvezető írásban mondhatja fel.

A felmondásnak akkor van helye, ha

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy, térítési díjfizetési kötelezettségének - az 1993. évi III. tv.102. § szerint - nem tesz eleget.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik

- alapszolgáltatás esetén tizenöt nap,
- bentlakásos intézmény esetén három hónap.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Amennyiben az intézményvezető döntését a fenntartó jóváhagyta, úgy a fenntartó döntésének jogellenességét az ellátott, a törvényes képviselő, a térítési díjat megfizető személy kérheti a bíróságtól.

A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig az ellátást változatlan feltételek mellett biztosítani kell.

Bíróságtól kérhető az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélküli felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt a fenntartó vitatja.

A megállapodás felmondása esetén annak indokolásában az ellátottat, a törvényes képviselőt, a térítési díjat megfizető személyt tájékoztatni kell a jogorvoslati lehetőségről.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét

- a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről;
- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
- az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

A házirend megsértésének súlyos esetei

- Agresszív viselkedésével sérti az ellátottakat, illetve a dolgozókat.
- Az ellátottakat vagy a dolgozókat tettelesen bántalmazza, veszélyezteti a szolgálat munkatársának egészségét és testi épségét.
- Az intézmény eszközeit, berendezéseit, közösségi helyiségeit figyelmeztetés ellenére nem rendeltetés-szerűen használja.
- Az intézmény vagy lakótársai tulajdonát szándékosan, súlyosan rongálja vagy eltulajdonítja.
- Az intézmény tulajdonát eladja.
- A megállapodásban nem rögzített szolgáltatásokat végeztet
- A Btk. alapján büntetendő szabálysértést, illetve bűncselekményt követ el

- Túlzott mértékben fogyaszt alkoholt, kábító vagy bódító hatású szert és ennek az intézmény rendjére káros következményei vannak.
- Nem a kijelölt dohányzóhelyen dohányzik.

TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG

A szolgáltatás igénybevételekor az Intézmény vezetője vagy az általa megbízott személy az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója számára tájékoztatást ad:

- a) a biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
- b) az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
- c) a panaszjog gyakorlásának módjáról;
- d) az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
- e) az intézmény házirendjéről;
- f) a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
- g) az ellátott jogait és érdekeit képviselő szervezetekről.

ADATKEZELÉS, ADATVÉDELEM

Az intézmény vezetője a szolgáltatást igénybe vevőkről nyilvántartást vezet. A nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:

- a) természetes személyazonosító adatok
- b) telefonszám, lakó- és tartózkodási hely, értesítési cím,
- c) állampolgárság, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállás, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat,
- d) cselekvőképességre vonatkozó adat,
- e) törvényes képviselő, továbbá a megnevezett hozzátartozó neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe,
- f) a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja,

A szolgáltatás megkezdésekor az adatokat ki kell egészíteni az alábbiakkal:

- g) az ellátásban részesülő személy Társadalombiztosítási Azonosító Jele,
- h) az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka,
- i) a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, különösen a szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok

A fenti nyilvántartásokból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható.

Az ellátott a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését az intézmény vezetőjétől. Az érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve – a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését.

Az intézmény a nyilvántartásában kezelt adatokat – a személyes azonosító adatok nélkül – statisztikai célokra felhasználhatja, illetve azokra a statisztikai, valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvényi rendelkezései az irányadók.

ETIKAI KÉRDÉSEK

Az Intézményben foglalkoztatott személy és a vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az ellátásban részesülővel az ellátás ideje alatt, majd annak megszűnésétől számított egy éven belül tartási, életjáradéki és öröklési szerződést nem köthet. Velük olyan jogügyletet (pl. adás-vétel) nem köthet, amelyből anyagi vagy más előnye származik.

Az alkalmazottak az ellátottaktól, hozzátartozóiktól ajándékot, pénzt, vagy bármi más vagyoni előnyt nem kérhetnek, és nem fogadhatnak el.

Az intézmény részére történő önkéntes pénzdományokat az intézmény „ŐSZIRÓZSA” alapítványának számlájára lehet befizetni. Az önkéntes adományokért nem illet meg senkit különleges bánásmód.

Az intézmény minden alkalmazottja köteles az ellátottakkal, azok hozzátartozóival szemben udvarias, előzékeny magatartást tanúsítani.

Az intézmény alkalmazottja nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti.

Az intézmény minden alkalmazottjának titoktartási kötelezettsége van. Ennek értelmében az ellátottaktól, illetve az ellátottakról szerzett bármilyen információt illetéktelen személynek átadni nem szabad.

Az intézmény valamennyi dolgozója köteles munkáját a Szociális Munka Etikai Kódexe alapján, annak szellemében végezni.

AZ ELLÁTOTTAK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

A szolgáltatás igénybevételének lehetőségét mindenki számára elérhetően biztosítani kell.

Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szolgáltatás által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. A szolgáltatás biztosítása során az egyenlő bánásmód elvét meg kell tartani.

A Bonyhádi Gondozási Központ az általa biztosított szociális szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel:

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

A szolgáltatást végző az ellátott érdekeit képviseli, de ezzel nem sértheti mások érdekeit. Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. A titoktartás minden szóbeli, írásbeli, hang és képanyag rögzített és azokból kikövetkeztethető információra, esettanulmányokra, esetismertetésre is vonatkozik.

Az ellátó köteles biztosítani, hogy az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére. A szociális munkát végző munkája során tájékoztatja a klienseket a rendelkezésre álló lehetőségekről.

Panasz esetén fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez, illetve a fenntartóhoz: Völgységi Önkormányzatok Társulás Elnökéhez.

A kliensnek az ellátást végző személyre vonatkozó panaszát, az érintettek bevonásával kell megvizsgálni és arról a panasztevőt 15 napon belül írásban értesíteni kell. Ha az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés

kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

Ellátott jogi képviselő:

Bánkiné Bosnyák Frida

Telefon: +36/20/4899-604

E-mail: frida.bosnyak@ijsz.bm.gov.hu

Alapvető Jogok Biztosa:

Dr. Kozma Ákos

Telefonszám: 36/1/475-7129

E-mail: panasz@ajbh.hu

Az Intézmény szervezett foglalkoztatást nem folytat, így abból eredő bevétele nincs.

**Bonyhádi Gondozási Központ
Telephely– Bonyhád, Szabadság
utca 2. – HÁZIRENDJE**

Jelenházi rendet a fenntartó a ./2023. (..) VÖTth. számú határozatával fogadta el.

Szakmai Program 1.2. sz. melléklet

Kedves Ellátottak! Tisztelt Hozzátartozók!

Kérjük Önöket, hogy ezt a "Házirendet", mely a Bonyhádi Gondozási Központ Idősek Otthona, és a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás belső életének rendjét tartalmazza, szíveskedjenek figyelmesen elolvasni, megismerni és egy olyan eszköznek tekinteni, amely az intézményi élet békéjét, nyugalalmát és szabályait hivatott biztosítani

A HÁZIREND CÉLJA, HATÁLYA

A házirend célja, hogy meghatározza az Intézmény belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról. E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy nyugodt, otthonos légkörben élhessünk és dolgozhassunk. A házirend mindannyiunk számára egyformán iránymutató. Megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézményi vagyon védelmét, a klubtagok és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

A házirend hatálya kiterjed az Idősek Otthona szolgáltatásait igénybe vevő valamennyi ellátottra. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtást igénybe vevőkre. Az intézmény alkalmazottjaira, valamint az intézményben tartózkodó látogatókra, személyekre.

IDŐSEK OTTHONA, DEMENS IDŐSEK OTTHONA

AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI

1. Az intézmény lakóinak, valamint alkalmazottainak egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, az udvariasság, a megértés és a tolerancia. Az együttélés szabályainak betartása mindenkire nézve kötelező. Legyünk egymással toleránsak, előzékenyek, segítőkészek. A vitát, veszekedést, gorombaságot kerüljük. Ügyes – bajos dolgaival, problémáival. tanácsért, segítségért mindenki forduljon bizalommal a gondozónőkhöz.
2. Az intézmény lakóinak alkotmányos jogait az intézmény alkalmazottai és a lakók egymás között is kötelesek tiszteletben tartani. Külön felhívjuk a figyelmet egymás személyi tulajdonának kölcsönös tiszteletben tartására.
3. Az intézmény valamennyi lakójával szembeni elvárás, hogy a nyújtott ellátást az intézményi jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt az általános jogi- és szokásnormák betartása mellett, a társadalmilag elfogadott pozitív értékrend figyelembevételével, lehetőség szerint lakótársai nyugalmanak megzavarása nélkül vegye igénybe.
4. A szobákban 9 és 11 óra között lehetőleg ne tartózkodjanak, hogy a takarítás megoldható legyen.
5. Ebéd után pihenő van, lehetőség szerint 14 óráig, ez idő alatt lehetőleg kerülni kell a hangos beszédet. A rádiót, televíziót is halkán üzemeltessük.
6. Az esti lepihenés után a lakószobákban lévő televíziók és rádiók használata a szobatársak egyértelmű, közös beleegyezésével történhet. Megegyezés hiányában csak fülhallgatóval lehet televíziót, rádiót használni, melyet a lakónak kell beszerezni. A társalgóban lévő eszközök használhatók az esti lepihenés után is, azonban le kell azokat halkítani oly módon, hogy a többi lakó pihenését ne zavarja.

22 óra után ügyeljünk a csendre és a nyugalomra a zavartalan pihenés érdekében.

7. Az otthon lakója más lakók által használt lakószobában csak az ott lakók együttes beleegyezésével tartózkodhat

8. Az intézmény lakói a közös helyiségeket (pl. társalgó, ebédlő, folyosók, stb.) szabadon használhatják.

9. A személyi tisztaság érdekében a fürdőszobát naponta többször is, a szükségleteik szerint használhatják. Szükség esetén a gondozónők segítenek a fürdésben, hajmosásban, körömvágásban. Fodrászt, pedikűröst igény szerint hívunk, ennek költségét mindenki saját maga fedezi amennyiben nem tudja az ellátott ezen költségeket finanszírozni a gondozónő végzi el a haj- és körömvágást, ápolást.

10. A könyveket, újságokat mindenki korlátozás nélkül olvashatja, a gondozónők kívánságra fel is olvassák azokat. Az intézmény könyvtárából bárki választhat könyvet. Ezt a szolgáltatásban levő gondozónőtől kell kérni, ugyanígy a Városi Könyvtár által biztosított könyveket és folyóiratokat is. A társasjátékokat bárki használhatja. INTERNET hozzáférés: a lakók számára díjtalan.

11. Dohányozni a tűzvédelmi és biztonsági szabályok miatt épületben nem, kint is csak a kijelölt helyen szabad. Kérjük figyelembe venni nem dohányzó társaik igényeit! Az Idősek Otthona területén tartózkodó – nem ellátott – személyek is kizárólag csak a dohányzásra kijelölt helyen dohányozhatnak.

12. Az intézményben alkohol árusítása tilos! A kulturált és alkalomszerű alkoholfogyasztás nem tiltott, de a túlzott alkoholfogyasztás nem megengedett. Abban az esetben, ha a túlzott alkoholfogyasztás az intézmény rendjét, nyugalmaát sérti, az alkoholfogyasztás korlátozható.

13. A tisztaságra, rendre mindenki köteles vigyázni. A szándékosan okozott kárt a károkozó köteles megtéríteni.

A LÁTOGATÓK FOGADÁSÁNAK RENDJE

1. Az intézményben meghatározott látogatási idő nincs, bármikor szívesen látjuk lakóink hozzátartozóit, vendégeit.
2. Kérjük a hozzátartozókat, látogatókat, hogy otthonunk napirendjéhez igazodva a téli időszakban lehetőség szerint 9 – 19 óra között, a nyári időszakában 9 – 20 óra közötti időben intézzék látogatásaikat.
3. Intézményünk fekvő lakói a szobájukban, a járóképes lakók pedig a társalgókban, illetve a vendég-fogadószobában fogadhatják látogatóikat.
4. Látogató fogadásáról a szolgálatos gondozónőnek minden alkalommal szólni kell.
5. Felhívjuk tisztelt látogatóink figyelmét az intézményi vagyron és a magántulajdon tiszteletben tartására!

A LÁTOGATÓKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. Az ellátást igénybe vevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására. Az intézmény köteles gondoskodni az ellátott és a hozzátartozói közötti személyes kapcsolattartás kulturált és zavartalan körülményeiről.
2. A lakók bármikor fogadhatnak látogatókat, azonban
 - a többi lakó nyugalma érdekében a látogatás javasolt ideje lehetőség szerint 9 – 19 óra között, a nyári időszakában 9 – 20 óra közötti időszak,
 - fenti időn túl, az Otthonban a látogató csak az Intézményvezető engedélyével és az ügyeletes ápoló tudomásával tartózkodhat,

- az orvos javaslatára /pl. járvány esetén/ a látogatás korlátozható, illetve szüneteltethető
- 3. A lakók hozzátartozói a vezetőt munkanapokon kereshetik fel és kérhetnek információt. Kérjük, hogy a látogatók az intézmény területén ügyeljenek a rendre és tisztaságra.
- 4. A lakók a látogatókat a lakrészükben /csendes pihenő és az étkezések idejét kivéve/ vagy a látogatók fogadására kialakított helyiségben fogadhatnak. Látogatók fogadása során figyelemmel kell lenni más személyek nyugalma.
- 5. Ha a látogató az intézmény életét zavarja – ittas, vagy a lakószobában alkalmatlan időben tartózkodik – a gondozó személyzet kérheti a távozását. Az Intézményvezető a látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyekkel szemben a következő intézkedést teheti.
 - felhívja az érintettet a távozásra
 - súlyosabb atrocitás esetén a lakók és a dolgozók védelmében a vezető, vagy a szolgálatban levő gondozó rendőri segítséget kérhet.
 - meghatározott időre eltilthatja az Intézménybe való belépésre.
- 6. Kapcsolattartás telefonon: az intézmény telefonjain a lakók 8:30 és 21:00 óra között elérhetők.

AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE

1. Az ellátottak személyes szabadsága korlátozva nincs, de az intézményt csak a házirendben foglaltak szerint hagyhatják el.
2. A lakó bármikor szabadon elhagyhatja az intézményt. Az eltávozás csak abban az esetben tagadható meg, ha a lakó egészségi állapota miatt önmagát vagy másokat veszélyeztet.
3. Lakóink nyugalma érdekében ajánlott, hogy 18 óra után már ne hagyják el az intézményt.
4. Az Otthonból való eltávozáskor a szolgálatos gondozónőnek minden alkalommal szólni kell.
5. 24 órán túli eltávozási szándék esetén az Otthon vezetőjének vagy, távollétében a szolgálatban lévő gondozónőnek előzetesen be kell, hogy jelentse. Ennek tényét az Átadó naplóban rögzíteni kell. A lakót eltávozása, szabadsága esetén az intézmény a távollét idejére szükséges gyógyszerrel, szükség esettén recepttel ellátja; hosszabb szabadság esetén a gyógyszer költsége a lakót terheli.
6. A lakó visszatérése esetében elvárt, hogy az lehetőség szerint az előzetesen bejelentett időpontban, a lakótársak zavarása nélkül történjen.
7. A lakó visszatérését köteles bejelenteni a szolgálatban lévő gondozónőnek, aki ennek tényét az Átadó naplóban rögzíti.
8. Amennyiben a lakó visszatérésében bármilyen módon gátolt, vagy távollétét bármilyen okból meg kívánja hosszabbítani, azt személyesen, vagy hozzátartozója segítségével, írásban vagy telefonon - 74/451-931 - köteles az Otthon vezetőjének, távollétében a szolgálatban lévő gondozónőnek bejelenteni.
9. Indokolatlan távolmaradásnak minősül az előzetesen be nem jelentett eltávozás, illetve ha a szabadság kérelemben közölt visszaérkezés akadályát 24 órán belül nem jelzi sem a lakó, sem hozzátartozója.
10. A három alkalommal történő, vagy 72 órát meghaladó indokolatlan távolmaradás esete. A házirend megsértésének súlyos esetének minősül.
11. Nem minősül indokolatlan távolmaradásnak, ha a lakó neki fel nem róható okból marad igazolatlanul távol.
12. Aki valamilyen okból távol van, úgy a két hónapot meg nem haladó távollét idejére a megállapított személyi térítési díj 20 %-át fizeti.

AZ ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐ SZEMÉLYEK EGYMÁS KÖZÖTTI, VALAMINT HOZZÁTARTOZÓIKKAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS SZABÁLYAI

1. Az intézményi ellátásban részesülők alkotmányos jogainak maximális tiszteletben tartása mellett, lényeges korlátozások nélkül, szabadon tarthatják kapcsolataikat lakótársaikkal.

2. Az egymás közötti kapcsolattartás során kérjük betartani a házirend „Együttélés szabályai” című fejezetében leírtakat.
3. A lakók a hozzátartozóikkal való személyes kapcsolattartást a látogatáson kívül napi eltávozás vagy távollét formájában is gyakorolhatják. Az eltávozásokkal kapcsolatba a házirend „Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje” című fejezetben leírtak az irányadóak.
4. Az Otthon lakóját hozzátartozója bármikor elérheti telefonon, a szobákban elhelyezett, kívülről hívható telefonokon, melynek száma a készülékeken fel van tüntetve.
5. Amennyiben az ellátott hozzátartozójának telefonálni kíván az intézményből, indokolt esetben az irodai telefonról intézheti, a mindenkori díjszabás szerinti térítés ellenében. Egyéb esetekben a szobákban elhelyezett kártyás telefon használható. Saját tulajdonú mobil telefon használata megengedett.

AZ INTÉZMÉNYBE BEHOZHATÓ SZEMÉLYES HASZNÁLATI TÁRGYAK KÖRE

1. Az Otthon lakói – elhelyezési, raktározási nehézségek miatt – csak korlátozott mennyiségben hozhatnak magukkal személyes használati tárgyakat. Az otthonba való beköltözéskor a gondozott apróbb személyes tárgyait magával hozhatja, nagyobb tárgyak elhelyezésére nincs lehetőség.
2. Korlátozás nélkül behozható személyes használati tárgyak:
 - személyes ruházat és lábbeli (lehetőleg legalább 2 váltás szezonnak megfelelő felsőruházat, 4 váltás fehérnemű, törölköző, pizsama, papucs, zárt cipő). A szükségesnél nagyobb mennyiségű ruhanemű behozatala felesleges, mert megfelelő tárolása nem megoldott.
 - tisztálkodó szerek
 - személyes használatra szánt kisebb eszközök, kivéve a vágó- és szűrőeszközök
 - személyi használati tárgyak (óra, villanyborotva, hajszárító, rádió fülhallgatóval, televízió, videó, fényképezőgép, stb.) melyek érintésvédelméről, megfelelő működéséről az ellátott hozzátartozóinak kötelessége gondoskodni.
 - cserepes virágok
 - lakószobák díszítésére szánt tárgyak (falikép, festmény, fényképek, faliszőnyeg, díszpárna, egyéb kisebb dísz tárgyak)
3. Szükség szerint behozható:
 - rokkant-kocsi, szobai kerekesszék, járókeret, szoba WC, egyéb gyógyászati segédeszköz vagy ápolást – gondozást segítő eszköz.
4. Az intézményvezetővel előzetesen egyeztetve hozható be:
 - motorkerékpár, kerékpár
 - bútor, nyugágy, kerti bútor
 - kerti szerszám, mezőgazdasági és háztartási gépek
5. Veszélyes tárgyakat, eszközöket (vágó-, szűrő eszközöket, emberi élet kioltására alkalmas tárgyakat, eszközöket, önvédelmi fegyvereket, stb.) az Otthonba behozni, itt tartani TILOS! Amennyiben a gondozók valamely ellátottnál ilyen találnak, úgy azt átvételi elismervény kiállítása után az intézmény raktárában helyezik el. Veszélyeztető tárgynak minősül az étkezéshez, illetve személyes higiéné biztosításához szükséges kés, olló kivételével valamennyi szűrő, vágó, illetve robbanóeszköz.
6. A behozott és személyes használatban tartott tárgyak, értékek megőrzésére, megóvására az intézmény vezetősége és személyzete fokozott figyelmet fordít, a lakókat is erre ösztönzi, de teljes

felelősséget csak az értékmegőrzési szabályoknak megfelelően leadott tárgyakért, értékekért vállal. A személyes használatban lévő tárgyakért elsősorban tulajdonosuk felel!

7. Kérünk minden lakót, hogy csak a személyes szükségletnek megfelelő mértékben tartsanak maguknál pénzt, értéktárgyakat. Nagy értékű vagyontárgyak pl. festmények, műtárgyak, régiségek stb. megőrzésére nincs lehetőség.

AZ ÉRTÉK - ÉS VAGYONMEGŐRZÉSRE ÁTVETT TÁRGYAK ÁTVÉTELÉNEK ÉS KIADÁSÁNAK SZABÁLYAI, PÉNZ - ÉS ÉRTÉKKEZELÉS

1. Az érték-és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról az Otthon vezetője tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít, és annak egy példányát átadja az ellátást igénybe vevőnek, illetve törvényes képviselőjének. Az értéktárgyak átadását és átvételét két tanú jelenlétében kell elvégezni. Az értéktárgyak biztonságos megőrzéséről az Otthon vezetője gondoskodik.
2. A lakó készpénzét önmaga, illetve hozzátartozója kezeli. Az intézményben azoknak a lakóknak, akiknek előrehaladott koruk vagy megromlott egészségi állapotuk miatt a pénzkezelés gondot okoz, készpénzük kezelése saját, illetve törvényes képviselőjük írásbeli nyilatkozata alapján történhet személyes nyilvántartású letét formájában.
3. A letétben elhelyezett készpénz elsősorban a személyes szükségletek kielégítését szolgálja. A személyes szükséglet körébe tartozik, különösen az intézményi ellátást meghaladó mennyiségű vagy minőségű ételmezés, ruházat, valamint textília. A felsoroltakon kívül személye szükségletek kielégítését szolgálja még, a személyes használati tárgy és szolgáltatás (fodrász, kirándulás, kulturális program) is.
4. A készpénz kezeléséről, a kezelésre jogosult személyekről, valamint a pénz felhasználásának és elszámolásának módjáról a Pénzkezelési szabályzatban kell rendelkezni.
5. A személyes letétben elhelyezhető készpénz összege maximum 200.000.-Ft lehet. A lakó ezen felül készpénzét az általa megjelölt formában, takarékbetétkönyvben vagy folyószámlán kell elhelyezni. Gondnokság alatt lévő személy esetén, amennyiben a személyes letétbe elhelyezett készpénz göngyöltett összege a mindenkori öregségi nyugdíj minimum háromszorosát meghaladja, az intézmény az összeget gyámi betétbe utalja, a gondnok értesítése mellett. A letétben elhelyezett összeg felhasználásáról szigorú elszámolást vezetnek a pénzkezelési szabályzat szerint. Az ellátott részére bonyolított 50.000 Ft értékhatárt meghaladó összegű beszerzésekhez és kiadásokhoz a gondnok és a gyámhivatal hozzájárulását kell kérni.
6. Az ellátottak készpénzének nyilvántartása letéti elszámolási íven történik és a pénzmozgást bevételi, illetve kiadási pénztárbizonylaton rögzítjük. Mind a befizetést, mind a kifizetést a lakónak alá kell írnia. Ha a lakó írásképtelen, a be- és kifizetés két intézményi dolgozó jelenlétében történhet, akik aláírásukkal igazolják a pénzmozgás tényét. Személyenként külön pénztárbizonylatok (bevételi, kiadási pénztárbizonylat) alkalmazásával kell a pénzforgalmat rögzíteni, melyhez alaki és tartalmi követelményeknek megfelelő bizonylatot kell csatolni. Ha gondnokság alatt áll az ellátott, gondnoka jogosult aláírásra.
7. Az intézmény a lakók megőrzésre átadott pénzét, értékpapírjait és értéktárgyait letétként kezeli. Az Otthon vezetője a lakóktól átvett pénzt és egyéb értéket kívánságra bármikor, de legkésőbb két munkanapon belül kiadja a tulajdonosának. A letétek kezelése az intézmény Pénzkezelési szabályzatában foglaltak szerint történik.
8. A gondozottnál maradt értéktárgyakért, készpénzért az intézmény felelősséget nem vállal.
9. A lakó halála esetén az intézmény a lakó nevében nyilvántartott letétet a hagyatéki eljárás szabályai szerint bejelenti a közjegyzőnek. Az örökös vagy örökösök számára a hagyatékátadó végzés rendelkezései szerint adjuk át.

10. Az intézmény fokozottan ügyel és igyekszik elősegíteni a személyes tulajdon védelmét. A személyes tulajdon megsértőjével szemben intézkedést kezdeményez.

RUHÁZATTAL, TEXTÍLIÁVAL, TISZTÁLKODÓSZERREKKEL VALÓ ELLÁTÁS, A RUHÁZAT ÉS TEXTÍLIA TISZTÍTÁSÁNAK ÉS JAVÍTÁSÁNAK RENDJE

1. Az intézmény a lakók részére szükséges intézményi textíliát (ágynemű, terítők, függönyök, törölközők, stb.) biztosítja. Lehetőség van saját ágynemű és törölköző használatára is, ezt azonban előzetesen egyeztetni szükséges az Otthon vezetőjével.
2. Az Otthon lakói saját ruházatukat használják. Az intézmény a lakói részére ruházatot akkor biztosít az otthon raktárkészletéből, illetve költségvetéséből, ha a lakó nem rendelkezik megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal. A lakó által igényelt ruházat összetételéről és mennyiségéről az intézményvezető dönt.
3. Az intézeti textília átadása átadás- átvételi bizonylat alapján, névre szólóan történik, ezeket az eszközöket az intézet leltárában elkülönítetten kell kezelni. Az eszközök célszerű használatért, az eszközök meglétéért a lakó felel. Az elhasználódás esetét kivéve, a lakónak meg kell térítenie a hiányzó textíliát az intézet számára, az elhasználódott textíliát selejtezés alkalmával le kell selejtezni.
4. Beköltözéskor a személyes ruházatról leltár készül és megjelölésre kerül a saját ruházat, textília az ellátott monogramjával megkülönböztetés céljából, ehhez az intézmény személyzete segítséget nyújt.
5. A lakók személyi tulajdonában lévő textíliák, ruházat mosásáról, javításáról az intézmény gondoskodik. Az intézményi mosodai szolgáltatás a teljes körű ellátás részét képezi, ezért a lakóknak külön fizetni nem kell.
6. A mosásba egyedi azonosító nélkül leadott holmikért felelősséget nem tudunk vállalni.
7. Idegen szolgáltatóval végeztetett mosás, vegytisztítás költségeit a lakók fizetik, de a lebonyolításban – kérésre – az intézmény dolgozói segítséget nyújtanak.
8. Egyéni kimosásra a fürdőszobában van lehetőség.
9. A ruházat és textíliák javításáról az Intézmény gondoskodik. A nem javítható textíliákat le kell selejtezni. A saját tulajdonú ruházat átalakítására, méretre igazítására nincs lehetőség.
10. Az intézmény lakói részére a legalapvetőbb tisztálkodási szereket (szappan, sampon, habfürdő) biztosítja.

AZ INTÉZMÉNY NAPIRENDJE

1. Felkelés ideje reggel 6:30 után úgy, hogy reggeliig a beágyazás, mosdás, öltözködés megtörténjen. Kérjük, hogy a korábban kelők ügyeljenek lakótársaik nyugalmaára.
2. Az ellátottak étkeztetése keretében legalább napi háromszori, de orvosi előírásra többszöri étkezést – ebből legalább egy alkalommal meleg ételt – kell biztosítani. Ha az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja, részére – orvosi javaslatra – speciális étkezési lehetőséget kell biztosítani (pl.: diéta, gyakoribb étkezés).
3. Az étkezések rendje:

reggeli:	7:30 és 10 óra között
ebéd:	12 és 13 óra között
vacsora:	17 és 18 óra között
4. A tálalókonyháról kiszolgált étel más időpontban történő kiszolgálására nincs mód /kivételt képez ez alól, ha a lakó egészségügyi járó beteg ellátás igénybevétele miatt nem tartózkodik az Otthonban/.
5. A szobákban étkezni nem lehet, kivételt képez ez alól, ha a lakó egészségügyi állapota indokolja.
6. Gyógyszerosztás: étkezésekkor, illetve az orvos előírása szerint.
6. Napközbeni csendes pihenő: 13:00 – 14:00 óráig

7. Esti tisztálkodás: vacsora után, lehetőség szerint 20:00 óráig.
8. Lefekvés ideje: vacsora, illetve fürdés után bármikor.
9. A televíziót a lakószobákban 20:00 óra után csak úgy lehet nézni, hogy mások nyugalma ne zavarja (pl. erősen lehalkítva vagy fülhallgatóval).
10. A társalgóban a televíziót kívánság szerint lehet nézni este 22:00 óráig.
11. Látogatási idő: nincs meghatározva, de lehetőleg 9:00 – 19:00 óra közötti időszakban történjen.
12. Az utcai kapu nyitása reggel 6 órakor, zárása a nyári időszámítás idején 20 órakor, téli időszámítás idején 19 órakor.

EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS

1. Az Otthonban a gondozói felügyelet állandóan biztosított.
2. Hetente egyszer 4 órában van orvosi rendelés (minden csütörtök 12.00-16.00), de szükség esetén a gondozónők orvost hívnak.
3. Az Intézmény köteles gondoskodni a szakorvosi ellátáshoz való hozzájutásról és a kórházi kezeléshez való hozzájutásról.
4. A gondozott testsúlyát és vérnyomását hetente, illetve az orvosi előírásnak megfelelően ellenőrzik.
5. Az intézményben élők számára szükséges gyógyszereket és gyógyászati segédeszközöket a mindenkori szakmai rendeletben meghatározottak szerint biztosítjuk.
6. A lakót eltávoztatása, szabadsága esetén az intézmény a távollét idejére szükséges recepttel, gyógyszerrel ellátja; hosszabb szabadság esetén a gyógyszer költsége a lakót terheli.
7. Amennyiben az intézmény orvosa az otthon lakóját helyi egészségügyi intézménybe irányítja, úgy lehetőség van az intézmény gépkocsijának igénybevételére térítésmentesen.
8. A fekvőbetegek szállítása az Országos Mentőszolgálat igénybevételével történik, egyéb esetekben a betegszállító szolgálat biztosítja a szállítást.
9. Az ellátottnak lehetősége van rá, hogy saját házi orvosához forduljon.

A DEMENCIÁVAL ÉLŐK GONDOZÁSI FELADATAI

Az Otthonban -az ellátotti létszámból adódóan- külön demens részleg nem került kialakításra, így az ellátottak gondozása heterogén módon történik, ennek ellenére törekedtünk az egy lakószobákban élő ellátottak „összehangolására”. Az együttélésből adódó konfliktusok kezelése, oldása kapcsán fokozott figyelmet fordulunk az átlagos gondozási szükséglettel bíró ellátottak érzékenyítésére.

Demenciával élők gondozása esetén intézményünk a személyközpontú gondozási módszer tekinti irányadónak. Értelmezésünkben a szemlélet alapvetően az individualizált ellátást jelenti. A személyközpontú demens gondozás négy alapvető alkotóeleme Kitwood és Brooker megfogalmazásában, melyet irányadónak kell tekinteni a mindennapi munka során:

V: értékalapú - minden emberi élet abszolút értékes tekintet nélkül korra vagy kognitív képességekre--- Végtelenül értékes

I: individualizált megközelítés, elismeri az egyediséget --- Individualizált (egyéni szabott) ellátás

P: a világot az ellátást igénybe vevő szemszögéből értelmezzük, vagyis a hangsúly a demens ember megélt tapasztalatán van-----Perspektívája fontos

S: olyan szociális környezetet alakítunk ki, amely támogatja a pszichológiai szükségletek kielégítését ----- Támogató szociálpszichológia

A gondozói munka során a meglévő képességekre koncentrálnak, hogy azokat a legtovább megőrizzük, azonban a gondozók kiteljesíthetik a beteg megmaradt képességeit, időnként átvéve szerepeiket és funkcióikat. A kreativitás azért elengedhetetlen kellék a munka során, mert nincs

egységes séma, minden eset más, a gondozási teendők ellátása többnyire folyamatos tanulás részét képezi. A betegség stádiumaihoz igazodva alapvetően háromféle gondozói stílus különíthető el.

- **TE- stílus:** Non-intervenciós, azaz beavatkozás nélküli stílus, ahol a beteg teljes mértékben kezében tartja az irányítást az élete felett. A gondozó csupán támaszként van jelen, aki szükség esetén elérhető. A gondozónak nincs befolyása, a gondozott a maga ura. Szószólóként és támogatóként működik, hogy megtudakolja a beteg szükségleteit és kívánalmait, hogy megismerje őt, biztatja az ellátottat erőfeszítése miatt.
- **MI-stílus:** Interaktív, így a gondozó mindaddig a gondozottnál hagyja az irányítást, amíg annak döntései nem válnak irracionálissá vagy nem veszélyeztetnek senkit, és nem zavaróak másokra nézve. Ellenkező esetben közös döntést hoznak a gondozottal, vagy a családdal együttműködve.
- **ÉN-stílus:** Intervenciós, azaz szinte mindenről a gondozó dönt a mindennapok során. Minél jobban ismeri ellátottját, annál inkább képes lesz az ő érdekeit szolgáló döntések meghozatalára.

Az intézményünkben folyó ápolás-gondozás „*gondozott központú*” szemléletben jegyében történik (*szeretetteljes ápolás*). Az ápolás során fokozott figyelem hárul a betegségben szenvedők kielégítetlen szükségleteire, ezáltal a pszichés, illetve magatartási tünetek okainak feltárására, például bolyongás esetén a háttér okok feltárása, mely sok esetben pl. biztonságérzet, v. szeretethiány. Ezen esetekben a megoldás a fizikai és pszichés szükségletek lehető legpontosabb kielégítése. Nagy hangsúlyt fektetünk a biztonságos, strukturált és kiszámítható környezet kialakítására. Fontosnak tartjuk az orientáció elősegítését (jó világítás, tájékozódást biztosító feliratok, piktogramok, naptár stb.) A demenciával élők foglalkoztatásának kiemelt szerepe van, mert strukturálja a napot, kapaszkodót nyújt elvesztett állapotban, közösségbe integrál és sok más mellett a kommunikációt, az emlékezést is segíti. Cél: a mentális, fizikai, szociális képesség megtartása, azok kihasználása, az intellektus hanyatlásának lassítása.

AZ ELLÁTOTTAK ÉRDEKVÉDELME

1. Az intézmény vezetője az ellátás igénybevételekor a jóváhagyott házirend 1 példányát átadja a leendő lakónak.
2. A lakó, hozzátartozója, törvényes képviselője, panasszal fordulhat az intézmény vezetőjéhez vagy az érdekképviseleti fórumhoz az alábbi esetekben:
 - az intézményi jogviszony megsértése, különösen személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyoni védelmi kötelezettségei megszegése esetén;
 - az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.
3. A panasz kivizsgálására jogosult köteles 15 napon belül értesíteni a panasztevőt az elé terjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről. A szükséges intézkedések egyidejű megtételével felhívja a figyelmet a sérelem orvoslásának esetleges más módjaira is.
4. A lakó, hozzátartozója, törvényes képviselője, valamint a lakó jogait és érdekeit képviselő szervezet panasszal fordulhat a fenntartóhoz, ha az intézményvezető:
 - a panasz kivizsgálására jogosult határidőn belül nem intézkedik;
 - intézkedésével nem értenek egyet.
5. Az intézménnyel jogviszonyban állók és ellátásra jogosultak érdekvédelmét a más módon nem orvosolt panasz esetében az érdekképviseleti fórum látja el.

AZ ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM MŰKÖDÉSÉNEK RÉSZLETES SZABÁLYAI

1. Az Érdekképviselői Fórum a bentlakásos intézménnyel jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését hivatott elősegíteni.
2. Az érdekképviselői fórum székhelye: Bonyhádi Gondozási Központ Idősek Otthona 7150 Bonyhád Szabadság utca 2.
3. A Fórum alakuló gyűlését - amelyben a tagokat is megválasztják az intézet vezető hívja össze. A meghívottak: hozzátartozók, törvényes képviselők, intézet dolgozói, fenntartó képviselője, lakók, ellátottjogi képviselő.
4. A megválasztott Fórum tagjai közül elnököt választanak, akinek a feladata a Fórum határozatai alapján az ülések összehívása, napirendi pontok kidolgozása, intézkedések kezdeményezése más szerveknél. Segíti a jelenlévők között a konzultáció kialakulását, lehetőséget biztosít a gondozottak, hozzátartozóik, a személyzet és a fenntartó elvárásainak megfogalmazásában, az érdekek egyeztetésében.
5. Az érdekképviselői fórum tagjai:
 - Az intézményi ellátásban részesülőket 2 fő a lakók által megválasztott ellátott képviseli.
 - Az intézmény dolgozóit 1 fő dolgozók által megválasztott dolgozó képviseli.
 - A lakók hozzátartozóit 1 fő, a hozzátartozók által megválasztott hozzátartozó képviseli.
 - A fenntartót 1 fő képviseli, aki mindaddig ellátja a képviseletet, ameddig a fenntartó mást nem jelöl helyette.
6. Az érdekképviselői fórum tagjainak tisztsége határozatlan időre szól, de a tisztség megszűnhet:
 - a tag halálával,
 - lemondással
 - visszahívással
 - egészségi, vagy szellemi állapot jelentős megváltozásával
7. Az érdekképviselői fórum feladata (1993. III. törvény 99. §
 - előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, a házirendet, az ellátottak részére készült tájékoztatókat,
 - megtárgyalja az intézményben élők panaszait – ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat –, és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé,
 - tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban,
 - intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé, valamint más, hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.
8. Az érdekképviselői fórum bármely tagjának kiválása esetén helyette 60 napon belül új tagot kell választani.
9. Az érdekképviselői fórum üléseit az elnök akadályoztatása esetén az alelnök hívja össze és vezeti.
10. Az érdekképviselői fórum szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal ülésezik.
11. Az érdekképviselői fórum határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van.
12. Az érdekképviselői fórum döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza.
13. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
14. Az érdekképviselői fórum üléseiről jegyzőkönyvet kell felvenni.
15. Az ellátott, hozzátartozója, törvényes képviselője, valamint jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal fordulhat az intézmény vezetőjéhez, illetve az érdekképviselői fórumhoz, ellátottjogi képviselőhöz.
16. Az írásbeli panasz átadható az intézet az intézmény vezetőjének.

17. A szóban előterjeszteni kívánt panaszt jegyzőkönyvben kell rögzíteni.
18. Ha a panasztevő az intézkedéssel nem ért egyet, vagy a panasz kivizsgálására jogosult nem intézkedik, panaszával a fenntartóhoz fordulhat.

LAKÓGYŰLÉS

Az intézményben az otthonvezető szükség esetén, de évente legalább két alkalommal lakógyűlést tart, melynek keretében az ellátottak részére tájékoztatást ad az Intézmény életéről, az aktuális eseményekről és tervekről. A lakógyűlésen az Intézmény lakói véleményüket és javaslataikat szabadon kifejezhetik.

TÉRÍTÉSI DÍJ

1. Az intézményben az ellátásért térítési díjat kell fizetni.
2. Az intézményi térítési díjat a fenntartó állapítja meg.
3. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot. A jövedelemhányad nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80%-át.
4. Amennyiben bentlakásos intézményi ellátás esetén a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott jelentős pénzvagyonnal rendelkezik, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg azzal, hogy a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbözetet a jelentős pénzvagyomból kell fedezni.
5. Ha tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott nem rendelkezik jelentős pénzvagyonnal, a személyi térítési díj a jelentős ingatlanvagyon kilencvenhatod részének és a jövedelemhányadnak az összege, de legfeljebb az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.
6. ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, állami fenntartó esetén a személyi térítési díjról értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.
7. Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy legfeljebb három év időtartamra írásban vállalhatja - amely időtartam meghosszabbítható - a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.
Ebben az esetben nem kell elvégezni a jövedelemvizsgálatot, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalatást ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
Nem kell alkalmazni a Szt. 117/B. § (2) és 119/A. § (1)-(2) foglaltakat.
8. Ha az ellátást igénybe vevő nem rendelkezik jövedelemmel és tartásra kötelezhető hozzátartozója sincs, számára az intézmény költőpénzt köteles fizetni, ami a mindenkori nyugdíjminimum 20 %-a havonta, ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel, 30%-a. Legalább a költőpénz összegére kell kiegészíteni az ellátottnak ezt az összeget el nem érő jövedelmét.
9. Költőpénzt kell biztosítani annak az ellátottnak is, aki helyett a térítési díjat jövedelem hiányában kizárólag a tartásra köteles és képes személy fizeti, illetve a térítési díjat vagyona terhére állapították meg. Ha vagyonnal rendelkező ellátottnak költőpénzt állapítanak meg, a költőpénz terhelését a térítési díjra vonatkozó szabályok szerint kell elrendelni. A költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-jén érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20%-ánál, ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel, 30%-ánál. Legalább a költőpénz összegére kell kiegészíteni az ellátottnak ezt az összeget el nem érő jövedelmét.

10. Az ellátást igénybe vevő részére az egészségi állapot javításához vagy szinten tartásához szükséges alapgyógyszereket a bentlakásos intézmény - a külön jogszabályban meghatározottak szerint - térítésmentesen biztosítja. Ezen túlmenően az egyéni gyógyszerigények költségét - a külön jogszabályban foglaltak szerint - az ellátott személy viseli.
11. A bentlakásos intézmény viseli az ellátást igénybe vevő rendszeres és eseti egyéni gyógyszerigényeinek *teljes* költségét ha:
- az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 20 százalékát, vagy
 - az ellátást igénybe vevő részére a költőpénzt az intézmény biztosítja;
- részleges* költségét ha:
- az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme meghaladja a nyugdíjminimumnak 20 százalékát, azonban ez a jövedelem nem fedezi az ellátást igénybe vevő egyéni gyógyszerigényeinek költségét. Ebben az esetben a bentlakásos intézmény az ellátást igénybe vevő jövedelmének a költőpénz összegét meghaladó részét az egyéni gyógyszerigényeik mértékéig kiegészíti.
12. A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.
13. Aki valamilyen okból távol van, úgy a két hónapot meg nem haladó távollét idejére a megállapított személyi térítési díj 20 %-át fizeti.
14. Az ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére
- a) az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt, a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40%-át,
 - b) az a) pontban nem említett esetben a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60%-át kell fizetni.

AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATAIT MEGHALADÓ PROGRAMOK, SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE, AZOK TÉRÍTÉSI DÍJA

Az Intézmény alapfeladatait meghaladó programokon mindenki részt vehet. Ezek szervezése, illetve biztosítása során igyekszünk az ellátottak igényei szerint eljárni Ilyenek: a Bonyhádi Gondozási Központ által szervezett ismeretterjesztő és egyéb előadások, mozi, illetve színházlátogatások. Más rendezvényeken való részvétel, valamint a kirándulások. Ezek esetleges térítési díját a résztvevő fizeti. Pontos összegét a program meghirdetésekor a faliújságon tesszük közzé. Az intézmény az alapfeladatahoz nem tartozó szolgáltatásokért, programokért az adott szolgáltatás vagy program önköltségének megfelelő összegű térítést kérhet az ellátást igénybe vevőktől. Kívánatos, hogy a gondozottak – képességeiknek megfelelően – bekapcsolódjanak az Otthon szervezett programjaiba. A szükség esetén igénybe vett személyszállítás – nem egészségügyi intézménybe történő - az intézmény az alapfeladatahoz nem tartozó szolgáltatás, melynek térítési díját a fenntartó rendeletében határozza meg.

AZ EGYÉNI ÉS KÖZÖSSÉGI VALLÁSGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. Minden ellátottnak joga van hitéletének gyakorlásához Az Otthon lakói szabadon gyakorolhatják vallásukat, ennek érvényre juttatását minden eszközzel elősegítjük.
2. Az intézmény lehetőséget biztosít a vallási felekezetek képviselőinek a lakók meglátogatására, a velük való rendszeres kapcsolattartásra.

3. Lakóink szobájukban vagy az intézmény közösségi helyiségeiben szabadon fogadhatják az egyházak képviselőit, az egyéni vallási – lelki szükségletekhez (pl. gyónás, áldozás, betegek kenete, úrvacsora, stb.) való zavartalan hozzáférést a személyzet elősegíti.
4. A közösségi vallásgyakorlás színhelye a társalgó, ahol szerdánként vallásos délelőttöt tartunk, melyen mindenki igény szerint részt vehet.
5. Lehetőség van közös mise, istentisztelet látogatására.
6. Kérjük lakóinkat, hogy tartsák tiszteletben társaik vallási hovatartozását, segítsék elő egymás méltóságteljes vallásgyakorlását.

A VÉGTISZTESSÉG MEGADÁSA

Az intézménybe beköltözéskor az intézet vezetője tájékozódik a lakó halálakor bekövetkező teendőkről. Az ellátást igénybevevő beköltözéskor felhatalmazza az ellátást nyújtó intézményt, hogy elhalálózása tényéről és a szükséges tennivalókról kit kell értesíteni, valamint nyilatkozik arról, hogy van-e írásos végintézkedése. Az intézményvezető vagy az általa felhatalmazott személy ennek megfelelően intézkedik a lakó elhalálózása esetén. Az intézmény vezetője - amennyiben nincs, vagy nem lelhető fel az eltemettetésre köteles személy, vagy az eltemettetésre köteles személy nem gondoskodik a temetésről - az elhunyt személy köztemetésének elrendelése iránt intézkedik a haláleset szerint illetékes települési önkormányzat polgármesterénél.

Haldokoló esetében fokozott figyelmet fordítunk arra, hogy méltósággal tudjon eltávozni. Odafigyelünk: lelki (meghallgatás, vigasztalás) és testi szükségleteire, gondoskodunk megfelelő fájdalomcsillapításról, folyadékpótlásról, szükség esetén vallási igényeire.

Az ellátott elhunytát követően az orvos és a hozzátartozók (intézményvezető vagy általa megbízott személy által) értesítésre kerülnek. Ezt követően az elhunyt és a hozzátartozó kívánságának megfelelően kerül sor a végtisztesség megadására.

Az elhalálózáskor esedékes teendők ellátása az Intézményben érvényes irányelv alapján történik.

A szolgálatos műszakvezető gondozónő gondoskodik az:

- elkülönítésről,
- végtisztességre való felkészítésről,
- intézményvezető értesítéséről
- törvényes képviselő, valamint hozzátartozó értesítéséről,
- ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbe helyezéséről

Az elhunyt személyi leltárával az intézményvezető számol el a hozzátartozók felé. Ha az örökös az elhunyt intézményben maradt ingóságaiért a hagyatéki végzés jogerőre emelkedését követően nem jelentkezik, az intézményvezető 90 napos határidő megjelölésével felszólítja annak átvételére. Ha az örökös a kitűzött határidő elteltéig az ingóságot nem szállítja el, az intézmény azt értékesítheti vagy felhasználhatja.

JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

Célja

A házi segítségnyújtás célja, hogy segítségével fenntarthatók legyenek a biztonságos életvitel feltételei, krízishelyzetben lehetőséget nyújtson az ellátást igénybe vevő személynél történő gyors megjelenésre és segítségnyújtásra.

Működése

Az ellátást igénybe vehetik: Aparhant, Bonyhád, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Felsőnána, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mócsény, Mucsfa, Murga, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod, Zomba – élő (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), időskorúak, illetve szociális helyzetük, vagy egészségi állapotuk miatt segítségre szoruló személyek.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele szempontjából szociálisan rászorult:

- egyedül élő 65 évfelatti személy,
- egyedül élő súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, vagy
- kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti, illetve súlyosan fogyatékos, vagy pszichiátriai beteg, ha egészségi állapota indokolja a szolgáltatás folyamatos biztosítását.

Igénybevétele

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások - így a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás - igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik. Az igénybevétele bejelentése történhet: hétköznap: 7 órától 16 óráig

A kérelmet írásban, a „Kérelem személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybeviteléhez” formanyomtatvány kitöltésével kell benyújtani a Bonyhádi Gondozási Központban.

A szolgáltatás igénybevitelének feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell.

A szolgáltatást biztosításakor a következő feltételeket kell figyelembe venni:

- a gondozott kritikus élethelyzetben lakásán, otthonán belül segítségre sem családtagtól, sem mástól nem számíthat (egyedül élő, illetve egyedül élő házaspár)
- jövedelmi helyzete szerint rászoruló (mivel maga a készülék mindenképpen ingyenes elsősorban azok kapják meg, akik nem is tudnának fizetni érte)
- egészségi állapota indokolja a folyamatos felügyeletet.
- egészségi, szellemi állapota alapján alkalmas arra, hogy kezelje a műszaki berendezést
- vállalja a gondozásba vétel feltételeit, együttműködik a gondozó szolgálattal

A továbbiakban a gondozottnak:

→ Hozzá kell járulnia, hogy lakásában a szükséges berendezéseket felszerelje.

→ Egy szabad konnektort kell biztosítani a tápegység működéséhez.

→ A gondozottnak biztosítani kell a gondozók számára a lakásba való bejutás lehetőségét. Ez egyszerűsítve annyit jelent, hogy egy lakáskulcsot lead a Bonyhádi Gondozási Központban. Ebben kompromisszumot kötni nem lehet, hiszen a segélykéréskor a segítségnyújtás alapfeltétele a lakásba való gyors bejutás. A lakáskulcsok megjelölése számozással történik, illetéktelen személyek elől elzártan őrzik.

Az ellátás igénybeviteléről a szolgáltatást nyújtó, illetve az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza:

- az igénybevett ellátás meghatározását
- az intézményi ellátás időtartamát
- a fizetendő térítési díjat
- panasz esetén a jogorvoslati lehetőséget

Amennyiben a megállapodás módosítása szükségessé válik, - az ellátást igénybe vevő, illetve a szolgáltatást nyújtó kezdeményezésére – úgy a szolgáltatást nyújtó a módosítás előtt 15 nappal értesíti az igénybe vevőt.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás biztosított ellátás

A rendszer működése:

- A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban részesülő személy otthonában van elhelyezve egy segélyhívó készülék.
- Probléma esetén a segélyhívó gomb megnyomásával a Bonyhád Szabadság utca 2. sz. alatti Idősek Otthonában található diszpécserközpontba érkezik a segélykérés a Guard Sh-401 és SH402 típusú készülékek esetében. A központban - hangjelzéssel egybekötve - a számítógép monitoron azonnal megjelenik a segélykérés ténye.
- A diszpécser központban szolgálatot teljesítő gondozó észleli a jelet, haladéktalanul riasztja a készenlétes gépkocsivezetőt és gondozónőt
- Segélykérés esetén a lehető legrövidebb idő alatt – maximum 30 perc - kötelesek megjelenni az ellátást igénylő otthonában, a feladat ellátására rendszeresített készenléti táskával. A táska tartalmazza az azonnali ellátáshoz szükséges eszközöket, felszereléseket.
- A helyszínre kiérkezés után, - melynek tényét a nővérnyugta megnyomásával rögzítik, azonnal megkezdik a helyzetnek megfelelő szükséges teendők ellátását.
- A feladat ellátás végeztével a gondozó nyugtázza a távozás tényét.

A rendszer kiépítését a Guards Távközlési Rt végezte, a fenntartási feladatot a Techno-Tel Kft. látja el a saját tulajdonú Guards (SH-401, SH-402) típusú rendszerrel. Ezen rendszer a Társulás nem minden településen rendelkezik térbeli lefedettséggel, emiatt az SOS Központ Kft-től Seniguard EV07B típusú segélyhívó készülékeket szereztünk be azon településen élő ellátottak részére, ahol a korábbi típusú készülékek nem fogadtak jelzéseket.

Az SOS segélyhívó egy a XXI. századnak megfelelő technológiával gyártott eszköz, SIM kártya segítségével kétirányú adat- és hangkommunikáció lehetséges, az SOS gomb megnyomásával azonnal a 0-24 órás SOS diszpécser-központba jelez. Rendelkezik a készülék GPS jeladóval, elesés érzékelővel.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás térítési díja

A rendszer műszaki berendezéseinek használataért, illetve a segélykérés során nyújtott ellátásért az azt igénybe vevőnek térítési díjat kell fizetnie, ez alól kivételt képez Felsőnána, Kéty és Zomba társult települések, ahol ingyenes az ellátás, az igénybe vevőnek nem kell térítési díjat fizetnie, valamennyi felmerült költséget az adott önkormányzat finanszírozza a szakfeladaton.

A térítési díj mértéke nem haladhatja meg az gondozott rendszeres havi jövedelmének 2 %-át. A szociálisan nem rászorult igénybe vevő térítési díja szabadon állapítható meg.

A fizetendő térítési díj mértékéről az érintett felvételkor tájékoztatást kap.

A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban részesülők számára a személyi térítési díj kiszámlázása központi program segítségével a Szabadság tér 2. szám alatti telephelyen történik. A személyi térítési díj készpénzbefizetéssel történő kiegyenlítése a szociális gondozók közreműködésével az ellátott otthonában vagy az illetékes gondozási egységben történik.

AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSÉNEK SZABÁLYAI

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,

- c) a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.
- d) a megállapodás felmondásával.
- e) lemondással.

A megállapodást:

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- az intézményvezető írásban mondhatja fel.

A felmondásnak akkor van helye, ha

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy, térítési díjfizetési kötelezettségének - az 1993. évi III. tv.102. § szerint - nem tesz eleget.

A személyi térítési díj nem fizetése esetén az intézményi jogviszony az alábbi feltételek teljesülése esetén megszüntethető a megállapodás felmondásával.

Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díjfizetési kötelezettségnek nem tesz eleget.

Ha hat hónapon át folyamatosan térítési díjtartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Amennyiben a térítési díjtartozás három hónapon át fenn áll, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint arról, hogy kérelmezheti jövedelemvizsgálat lefolytatását és új személyi térítési díj megállapítását tekintettel arra, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik

- alapszolgáltatás esetén tizenöt nap,
- három hónap.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Amennyiben az intézményvezető döntését a fenntartó jóváhagyta, úgy a fenntartó döntésének jogellenességét az ellátott, a törvényes képviselő, a térítési díjat megfizető személy kérheti a bíróságtól.

A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig az ellátást változatlan feltételek mellett biztosítani kell.

Bíróságtól kérhető az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélküli felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt a fenntartó vitatja.

A megállapodás felmondása esetén annak indokolásában az ellátottat, a törvényes képviselőt, a térítési díjat megfizető személyt tájékoztatni kell a jogorvoslati lehetőségről.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét

- a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről;
- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
- az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

A házirend megsértésének súlyos esetei

- Agresszív viselkedésével sérti az ellátottakat, illetve a dolgozókat.
- Az ellátottakat vagy a dolgozókat tettelesen bántalmazza, veszélyezteti a szolgálat munkatársának egészségét és testi épségét.
- Az intézmény eszközeit, berendezéseit, közösségi helyiségeit figyelmeztetés ellenére nem rendeltetés-szerűen használja.
- Az intézmény vagy lakótársai tulajdonát szándékosan, súlyosan rongálja vagy eltulajdonítja.
- Az intézmény tulajdonát eladja.
- A Btk. alapján büntetendő szabálysértést, illetve bűncselekményt követ el.
- Túlzott mértékben fogyaszt alkoholt, kábító vagy bódító hatású szert és ennek az intézmény rendjére káros következményei vannak.
- Figyelmeztetés ellenére nem a kijelölt dohányzóhelyen dohányzik.
- Engedély nélkül többször eltávozik és nem tér vissza az intézménybe.
- A látogatók fogadása során nincs figyelemmel az intézményben élő más személyek nyugalma.
- A látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró viselkedés.

ADATKEZELÉS, ADATVÉDELLEM

Az intézmény vezetője a szolgáltatást igénybe vevőkről nyilvántartást vezet. A nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:

- természetes személyazonosító adatok
- telefonszám, lakó- és tartózkodási hely, értesítési cím,
- állampolgárság, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállás, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat,
- cselekvőképességre vonatkozó adat,
- törvényes képviselő, továbbá a megnevezett hozzátartozó neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe,
- a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja,
- soron kívüli ellátásra vonatkozó igény és
- az előgondozás lefolytatásának időpontja
- Ha a területi ellátási kötelezettséggel rendelkező szolgáltató, intézmény vezetője kapacitás, illetve férőhely hiányában a szolgáltatásra vonatkozó igényt nem teljesíti, a nyilvántartott igények teljesítésének indokoltságát évente vizsgálni kell.

A szolgáltatás megkezdésekor az adatokat ki kell egészíteni az alábbiakkal:

- az ellátásban részesülő személy Társadalombiztosítási Azonosító Jele,

- 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
- bentlakásos ellátás esetén, a soron kívüli elhelyezésre vonatkozó döntés, a férőhely elfoglalásának időpontja, közgyógyellátásban részesül-e.

A fenti nyilvántartásokból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító, szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható.

Az ellátott a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését az intézmény vezetőjétől. Az érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve – a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését.

Az intézmény a nyilvántartásában kezelt adatokat – a személyes azonosító adatok nélkül – statisztikai célokra felhasználhatja, illetve azokra a statisztikai, valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvényi rendelkezései az irányadók.

ETIKAI KÉRDÉSEK

Az Intézményben foglalkoztatott személy és a vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az ellátásban részesülővel az ellátás ideje alatt, majd annak megszűnésétől számított egy éven belül tartási, életjáradéki és öröklési szerződést nem köthet. Velük olyan jogügyletet (pl. adás-vétel) nem köthet, amelyből anyagi vagy más előnye származik.

Az alkalmazottak az ellátottaktól, hozzátartozóiktól ajándékot, pénzt, vagy bármi más vagyoni előnyt nem kérhetnek, és nem fogadhatnak el.

Az intézmény részére történő önkéntes pénzdományokat az intézmény „ŐSZIRÓZSA” alapítványának számlájára lehet befizetni. Az önkéntes adományokért nem illet meg senkit különleges bánásmód.

Az intézmény minden alkalmazottja köteles az ellátottakkal, azok hozzátartozóival szemben udvarias, előzékeny magatartást tanúsítani.

Az intézmény alkalmazottja nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti.

Az intézmény minden alkalmazottjának titoktartási kötelezettsége van. Ennek értelmében az ellátottaktól, illetve az ellátottakról szerzett bármilyen információt illetéktelen személynek átadni nem szabad.

Az intézmény valamennyi dolgozója köteles munkáját a Szociális Munka Etikai Kódexe alapján, annak szellemében végezni.

AZ ELLÁTOTTAK JOGAINAK VÉDELMÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

A szolgáltatás igénybevételének lehetőségét mindenki számára elérhetően biztosítani kell.

Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szolgáltatás által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. A szolgáltatás biztosítása során az egyenlő bánásmód elvét meg kell tartani.

A Bonyhádi Gondozási Központ az általa biztosított szociális szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes

körü tiszteletben tartására, különös figyelemmel:

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

A szolgáltatást végző az ellátott érdekeit képviseli, de ezzel nem sértheti mások érdekeit. Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. A titoktartás minden szóbeli, írásbeli, hang és képanyag rögzített és azokból kikövetkeztethető információra, esettanulmányokra, esetismertetésre is vonatkozik.

Az ellátó köteles biztosítani, hogy az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére. A szociális munkát végző munkája során tájékoztatja a klienseket a rendelkezésre álló lehetőségekről.

Panasz esetén fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez, illetve az intézmény fenntartójához, Völgység Önkormányzatok Társulása Elnökéhez.

A kliensnek az ellátást végző személyre vonatkozó panaszát, az érintettek bevonásával kell megvizsgálni és arról a panasztevőt 15 napon belül írásban értesíteni kell. Ha az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

Ellátott jogi képviselő:

Bánkiné Bosnyák Frida

Telefon: +36/20/4899-604

E-mail: frida.bosnyak@ijsz.bm.gov.hu

Alapvető Jogok Biztosa:

Dr. Kozma Ákos

Telefonszám: 36/1/475-7129

E-mail: panasz@ajbh.hu

BONYHÁDI GONDOZÁSI KÖZPONT
CSALÁD ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

7150 Bonyhád, Perczel u. 27.

74/451-414

gyermekjoleti.bonyhad@gmail.com

KAPCSOLATTARTÁSI ÜGYELET HÁZIRENDJE

A kapcsolattartási ügyelet szolgáltatást a Bonyhádi Gondozási Központ Család- és Gyermekjóléti Központ az alábbi házirend szerint nyújtja.

A Család- és Gyermekjóléti Központ az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, valamint a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól szóló jogszabályokban foglaltak szerint jár el.

A kapcsolattartási ügyelet célja, hogy nyugodt, semleges helyet biztosítson a gyermekek számára, hogy külön élő szüleikkel, rokonaikkal, hozzátartozóikkal meghatározott időben/időtartamban barátságos, otthonos környezetben találkozhassanak a gyermekek életkorának megfelelő játékok, mesekönyvek, valamint szakember jelenlétében.

A Család- és Gyermekjóléti Központ az ellátási kötelezettségi körébe tartozó gyermekek számára (Bonyhádi Járás területe) biztosítja a szolgáltatást az alábbi házirend szerint.

1. A szolgáltatás igénybevételére pénteki napon 12-16 óráig, indokolt esetben 18 óráig van lehetőség, valamint szombati napokon 8-16 óráig az erre kijelölt helyiségben.
2. A szolgáltatás igénybe vehető bírósági ítélettel, végzéssel, gyámhivatali határozattal, továbbá önkéntesen, az érintettek együttes kérésére történt gyermekvédelmi közvetítői eljárás (mediáció) során született mediációs megállapodás alapján, - feltéve, ha a gyermek állandó tartózkodási helye a Bonyhádi Járás területén van.
3. A mediációs üléseken csak a tárgyalt kérdésben közvetlenül érintettek vehetnek részt.
4. A szolgáltatás igénybevételének feltétele a „nulladik” találkozás, melynek célja a felek részletes tájékoztatása a szolgáltatásról, valamint a házirend ismertetése.
5. Hatósági szabályozás esetében is szükséges a felek meghallgatása, a szolgáltatás házirendjének megismerése, az intézményi Keret-megállapodás aláírása.
6. A kapcsolattartások során a kapcsolattartási ügyeleti szakemberek közvetlenül a felekkel állnak kapcsolatban, nem a képviselőikkel.
7. Az érintettek és a Család- és Gyermekjóléti Központ a szolgáltatás nyújtásának megkezdése előtt a kapcsolattartást érintő lényeges kérdésekben írásos megállapodást kötnek, aláírásukkal igazolják, hogy elfogadták a házirendet – megállapodás nélkül a szolgáltatás nem vehető igénybe.
8. Önkéntes megkeresés esetén a megállapodás tartalma kiterjed a kapcsolattartók személyére, a kapcsolattartás idejére (*időtartamára és gyakoriságára*), illetve a házirendben nem szabályozott, de a kapcsolattartásra vonatkozó fontosnak ítélt kérdések tisztázására (*pl. mobil telefon használata, fényképezés, étel, ital, ajándékozás, stb.*).
9. A gondozó szülő és kísérői a gyermeket a kapcsolattartási ügyelet helyiségében adják át a kapcsolattartási ügyelet munkatársainak, a kapcsolattartás teljes idejét a megbeszéltek szerint házon kívül, vagy az intézmény arra kijelölt helyiségében töltik, majd a kapcsolattartási ügyelet helyiségében veszik át a gyermeket a kapcsolattartási ügyelet munkatársaitól.

10. A gondozó szülő távozásakor a kapcsolattartási ügyelet munkatársainak megadja azt a telefonszámot, amin a kapcsolattartás ideje alatt – szükség esetén – elérhető.
11. A gondoskodó (kapcsolattartó) szülő szükséges – amikor a kapcsolattartási ügyelet ügyeletese indokoltnak tartja – esetben nyitott ajtónál találkozik gyermekével.
12. A kapcsolattartási ügyelet helyiségeiben csak a szülők közötti megállapodásban szereplő személyek tartózkodnak, illetve igény szerint a kapcsolattartási ügyelet munkatársa.
13. Minden kapcsolattartás alkalmával a jelenléti íven rögzítésre kerül a kapcsolattartás ideje, a résztvevő felek neve, érkezésük/távozásuk ideje, illetve a gyermek átadásának/átvételének ideje. A felek a jelenlétüket/megjelenésüket a jelenléti íven aláírásukkal igazolják.
14. Bírósági ítélet, illetve gyámhivatali határozat esetén elrendelt segített kapcsolattartáson a kapcsolattartásra jogosult hozzátartozó minden esetben a szakma szabályainak megfelelően találkozhat a gyermekkel, azaz a kapcsolattartási ügyeleti munkatárs számára nyitott ajtónál, hallótávolságon belül.
15. Ellenőrzött (felügyelt) kapcsolattartást kizárólag a bíróság vagy a gyámhivatal rendelhet el, ami a hatóság újabb, e témát érintő ítéletéig/határozatáig van érvényben.
16. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény XXI. fejezet „Adatkezelés” címszó alatt foglaltak alapján (lsd. 134.§; 136/A. §; 137.§) a feleknek előzetesen egyeztetett időpontban iratbetekintési joga van az esetdossierben lévő hivatalos iratokba. A kapcsolattartási ügyeleti munkatárs a bírósági és a gyámhivatali megkeresésére az eset kapcsán rendelkezésre álló hivatalos dokumentumokat, és az adott esetről készült tájékoztatást, összegzést köteles továbbítani a jogszabályban rögzítettek szerint (lsd. 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 22.§ (2) a; b; c).
17. Önkéntes igénybevitel esetén a kapcsolattartásról rövid összegző készül, amennyiben a felek erről az előzetes egyeztetésen megállapodtak, és ez a megállapodásban rögzítésre került.
18. Az érdemi, tartalmas együttlét biztosítása érdekében a kapcsolattartási ügyelet szolgáltatás igénybevétele közben elektronikus digitális eszközök (pl. mobiltelefon, tablet, iPhone, iPad,) használata nem megengedett.
19. Ételt/italt a szülők közös megállapodása alapján hozhat a kapcsolattartó fél a gyermeknek. A gondozó szülő írásban nyilatkozik arról, ha van olyan élelmiszer, amit a gyermek egészségügyi okok (pl. *allergia, egyéb betegség*) miatt nem fogyaszthat. Lehetőség van konyhai eszközök (*pohár, tányér, evőeszköz*) használatára.
20. A kapcsolattartási ügyelet szolgáltatás igénybevétele közben a felek a gyermekkel való együttlétről készíthetnek fényképeket, illetve hang- és videofelvételeket a másik fél előzetesen írásban rögzített hozzájárulásával, amelyeket azonban nem hozhatnak nyilvánosságra (lsd. 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról).
21. Távozáskor a játékokat el kell pakolni. A szobákat ugyanolyan rendben kell átadni az ügyeleteseknek, ahogy ezt megkapták. Ez minden esetben a gondoskodó (kapcsolattartó) szülő felelőssége.
22. A kapcsolattartási ügyelet munkatársa kizárólag a gyermek mindenekfelett álló érdekeinek, jogainak védelme érdekében avatkozhat bele a kapcsolattartás eseményeibe. Amennyiben a kialakult helyzet indokolja, a kapcsolattartást megszakíthatja. A megszakítás okát, körülményeit feljegyzésben rögzíti.
23. Ha a gondoskodó (kapcsolattartó) szülő a gyermek előtt becsmérlő kifejezéseket használ a gondozó szülőre, a találkozót másodszori figyelmeztetés után a kapcsolattartási ügyelet munkatársa megszakítja.
24. Ha a kapcsolattartáson bármelyik fél ittas, drogos, bódult állapotban jelenik meg vagy a gyermeket veszélyeztető magatartást tanúsít, a gyermek mindenekfelett álló érdekét szem előtt tartva, a kapcsolattartás megkezdésére nincs lehetőség.

25. Az agresszív, más módon provokatív, a kapcsolattartási ügyelet nyugodt, otthonos, biztonságos légkörét és sikeres működését veszélyeztető magatartás a megállapodás vagy a találkozások azonnali leállítását vonhatja maga után.
26. A kapcsolattartási ügyeleten tartózkodó szülőket és gyermekeket nem interjúvolhatják meg a média munkatársai. Sem videó, sem fényképfelvétel nem készülhet róluk a nyilvánosság számára.
27. A feleknek akadályoztatásuk esetén jelzési kötelezettségük van a találkozást megelőző 48 órával, indoklása a Központ és a másik szülő felé.
28. Rendkívüli akadályoztatás esetén az intézmény munkatársait, illetve a másik felet az esedékes találkozást megelőző munkanapon 12 óráig telefonon és írásban értesítik.
29. A szakemberek közfeladatot ellátó személyek, szükség esetén rendőrség segítségét kérhetik, valamint az intézmény feljelentéssel élhet az illetékes hatóság felé.
30. A kapcsolattartási ügyeleti szolgáltatás térítésmentesen vehető igénybe.
31. A kapcsolattartási ügyeleti szolgáltatás felfüggeszhető az alábbi esetekben:
 - a keret-megállapodás be nem tartása,
 - a házirendben foglaltak megsértése,
 - ha bármelyik fél a gyermeket veszélyeztető magatartást tanúsít,
 - bármelyik fél együttműködésének hiányában,
 - a kapcsolattartási időpont 3 alkalommal történő megsértése (kapcsolattartási időpont megsértésének minősül: bármelyik fél 15 percnél többet késik, a kapcsolattartáson nem jelenik meg, és erről időben nem tájékoztatja a munkatársakat).

Aláírással igazolom, hogy a házirendet elolvastam és tudomásul vettem, valamint egy példányát átvettem.

Bonyhád, év hó..... nap

Gondozó szülő

Kapcsolattartásra jogosult szülő,
hozzátartozó

Család- és Gyermejjóléti Központ munkatársai

**Bonyhádi Gondozási Központ Család- és
Gyermejjóléti Központ – Bonyhád, Perczel Mór
utca 27. – HÁZIRENDJE**

**Jelen házirendet a fenntartó a./2023.(..) VÖTth.
számú határozatával fogadta el.**

Megállapodás tervezetek

Szakmai Program 2. sz. melléklet

Bonyhádi Gondozási Központ
7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.

Szám: /20

Megállapodás (tervezet)

a személyes gondoskodás körében nyújtott szociális ellátás biztosításáról

Az ellátást igénybevevő:

Név:
Születési név:
Anyja neve:
Születési hely, idő:

illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,

Név:
Születési név:
Anyja neve:
Születési hely, idő:

Az ellátást biztosító: Bonyhádi Gondozási Központ Bonyhád, Perczel Mór u. 29.

A megállapodás a sz. ügyirat alapján

/étkeztetés/ – szociális konyha
tárgyában jött létre.

Ellátás kezdő időpontja:

Ellátás időtartama: határozott időre szóló év. hó napig.
határozatlan – visszavonásig szóló

A feladatellátás módja: napi egyszeri meleg étel biztosítása helyben történő fogyasztással, elvitellel, lakásra szállítással az ellátott igénye szerint. Az étkeztetést az év minden napján, 11-14 óra között tudjuk biztosítani.

A főtt étel előállítását szolgáltatási szerződés alapján az Eatrend Kft. (2730 Albertirsa, Pesti u. 65.) végzi. A főtt étel levesből és főételből áll.

Biztosított étrend: - normál étrend
- orvosi javaslatra:

Ha az étkezést betegség vagy más ok miatt nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást legalább 2 munkanappal a távolmaradást megelőzően be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól csak a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanapon mentesül.

Étkezés igénybevételenek bejelentése: 2 munkanappal az igénybevétele előtt (írásban, telefonon, a 451-820 számon, illetve személyesen).

A szolgáltatás önköltsége: Ft/fő/nap.

A szolgáltatás intézményi térítési díja:

- helyben fogyasztással, elvitellel, tanyagondnok által kiszállított: 1.200,- Ft/adag (bruttó)
- egyéb kiszállítással (háztartásonként): 1.400,-Ft/adag (bruttó)

Az Intézmény alapfeladatát meghaladó programok - kirándulás, színházlátogatás, stb. – önköltségesek. Ezek díját az igénybe vevő fizeti.

Bonyhádi Gondozási Központ **7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.**

A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.

a napi személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme 30%-ának harmincad részét.

Fizetendő személyi térítési díj összege:

- helyben fogyasztással, elvitellel, tanyagondnok által kiszállított:.....Ft/adag (bruttó)
- egyéb kiszállítással (háztartásonként):.....Ft/adag (bruttó)

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a megjelölt határidőre nem történik meg a befizetés teljesítése, ismételt írásban történő felszólítás kerül kiküldésre. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy egy év időtartamra írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

A felek tájékoztatási kötelezettsége

Az intézményi ellátás kezdetekor a szolgáltatás/intézmény vezetője tájékoztatja az ellátást igénylőt, törvényes képviselőjét:

- az intézményi ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről,
- az intézményi ellátás, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, hozzátartozói nyilatkozatokról, és más jogszabályban meghatározott feltételekről.

Az ellátást igénylő / hozzátartozója (vagy törvényes képviselője) az intézményi ellátás kezdetekor köteles nyilatkozni:

- a tájékoztatásban foglalt tudomásulvételéről, és annak tiszteletben tartásáról,
- arról, hogy a szociális ellátásról való jogosultság feltételeiben, és a jogosult, adataiban beállott változásokról írásban haladéktalanul tájékoztatni fogja a szolgáltatás/intézmény vezetőjét,
- minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,
- minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja

A szolgáltatás/intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátottat, vagy törvényes képviselőt:

- az ellátás biztosításával felmerült akadályoztatásról.

A megállapodás módosítása

Amennyiben a megállapodás módosítása szükségessé válik - az ellátást igénybe vevő, illetve a szolgáltatást nyújtó kezdeményezésére – úgy a szolgáltatást nyújtó a módosítás előtt 15 nappal értesíti az igénybe vevőt. A megállapodás módosítása közös megegyezéssel lehetséges.

A megállapodás megszűnik

- Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával.
- A szolgáltató jogutód nélküli megszűnésével.

Bonyhádi Gondozási Központ **7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.**

- A szolgáltatást igénybe vevő halálával.

Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.

A szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti.

Az intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:

- ✓ az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- ✓ a házirendet súlyosan megsérti

A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Amennyiben az intézményvezető döntését a fenntartó jóváhagyta, úgy a fenntartó döntésének jogellenességét az ellátott, a törvényes képviselő, a térítési díjat megfizető személy kérheti a bíróságtól.

A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig az ellátást változatlan feltételek mellett biztosítani kell.

A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

Panasztételi lehetőség:

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ha szolgáltatást igénybe vevő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez. A kliensnek az ellátást végző személyre vonatkozó panaszát, az érintettek bevonásával kell megvizsgálni és arról a panasztevőt 15 napon belül írásban értesíteni kell. Ha az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül írásban a Bonyhádi Gondozási Központ fenntartójához, Völgységi Önkormányzatok Társulása Elnökéhez fordulhat.

Ellátott jogi képviselő:

Bánkiné Bosnyák Frida

Telefon: 20/4899 604

E-mail: frida.bosnyak@ijb.bm.gov.hu

Ombudsman: Alapvető Jogok Biztosa Dr. Kozma Ákos

Tel.: 36/1/475-7129

E-mail: panasz@ajbh.hu

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja, a törvény előírásainak megfelelően kezeli.

Bonyhádi Gondozási Központ
7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.

Záró rendelkezések

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján rendezik.

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátott jogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselő nyilatkozom, hogy tudomásul veszem a Szolgáltató jogszabályokban meghatározott nyilvántartási és egyéb szakmai dokumentációs kötelezettségét. A kérelemben szereplő személyes adataimnak a szociális szolgáltatás igénybevétele során az országos TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban történő kezeléséhez hozzájárulok.

Továbbá tudomásul veszem, hogy köteles vagyok az intézményi nyilvántartásokhoz:

- adatokat szolgáltatni,
- nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Tudomásul veszem továbbá, hogy amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn, az alapszolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről úgy a Bonyhádi Gondozási Központ ellátási kötelezettsége megszűnik.

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

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

Hozzájárulok, hogy a Bonyhádi Gondozási Központ a GDPR irányelveinek betartása mellett személyes adataimat felhasználja és kezelje.

Bonyhád, 20

.....
Szolgáltatást igénybe vevő /
törvényes képviselő

.....
intézményvezető

Bonyhádi Gondozási Központ **7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.**

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

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

2. Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

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

Gondozási és ápolási feladatok körében:

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

Az Ön gondozási szükséglete a gondozási szükségletvizsgálat alapján: fokozat,..... pont.

A házi segítségnyújtást naponta 7 órától – 15.20 óráig tudjuk biztosítani. Szükség esetén lehetőség van a délutáni ellátásra is 18 óráig.

Az Intézmény alapfeladatát meghaladó programok - kirándulás, színházlátogatás, stb. - önköltségesek. Ezek díját az igénybe vevő fizeti.

A szükség esetén igénybe vett személyszállítás az intézmény az alapfeladatához nem tartozó szolgáltatás, ezért díjköteles szolgáltatás, melynek térítési díja: **Ft/km**

Bonyhádi Gondozási Központ
7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.

A szolgáltatás önköltsége: Ft/óra

A szolgáltatás intézményi térítési díja:

%-a azaz

Ft/óra

A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 25 %-át. Ez az Ön esetében: Ft/óra

A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.

Ha szolgáltatást valamilyen ok miatt nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást legalább 2 munkanappal a távolmaradást megelőzően be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól csak a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanapon mentesül.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a megjelölt határidőre nem történik meg a befizetés teljesítése, ismételt írásban történő felszólítás kerül kiküldésre. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy egy év időtartamra írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

A felek tájékoztatási kötelezettsége

Az intézményi ellátás kezdetekor a szolgáltatás/intézmény vezetője tájékoztatja az ellátást igénylőt, törvényes képviselőjét:

- az intézményi ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről,
- az intézményi ellátás, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, hozzátartozói nyilatkozatokról, és más jogszabályban meghatározott feltételekről.

Az ellátást igénylő / hozzátartozója (vagy törvényes képviselője) az intézményi ellátás kezdetekor köteles nyilatkozni:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak tiszteletben tartásáról,
- arról, hogy a szociális ellátásról való jogosultság feltételeiben, és a jogosult, adataiban beállott változásokról írásban haladéktalanul tájékoztatni fogja a szolgáltatás/intézmény vezetőjét,
- minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,
- minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja

A szolgáltatás/intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátottat, vagy törvényes képviselőt:

- az ellátás biztosításával felmerült akadályoztatásról.

Bonyhádi Gondozási Központ **7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.**

A megállapodás módosítása

Amennyiben a megállapodás módosítása szükségessé válik - az ellátást igénybe vevő, illetve a szolgáltatást nyújtó kezdeményezésére – úgy a szolgáltatást nyújtó a módosítás előtt 15 nappal értesíti az igénybe vevőt. A megállapodás módosítása közös megegyezéssel lehetséges.

A megállapodás megszűnik

- Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával.
- A szolgáltató jogutód nélküli megszűnésével.
- A szolgáltatást igénybe vevő halálával.

Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.

A szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti.

Az intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:

- ✓ az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- ✓ a házi rendet súlyosan megsérti

A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Amennyiben az intézményvezető döntését a fenntartó jóváhagyta, úgy a fenntartó döntésének jogellenességét az ellátott, a törvényes képviselő, a térítési díjat megfizető személy kérheti a bíróságtól.

A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig az ellátást változatlan feltételek mellett biztosítani kell.

A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

Panasztételi lehetőség:

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ha szolgáltatást igénybe vevő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez. A kliensnek az ellátást végző személyre vonatkozó panaszát, az érintettek bevonásával kell megvizsgálni és arról a panasztevőt 15 napon belül írásban értesíteni kell. Ha az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül írásban a Bonyhádi Gondozási Központ fenntartójához, Völgységi Önkormányzatok Társulása Elnökéhez fordulhat.

Ellátott jogi képviselő: Bánkiné Bosnyák Frida

Telefon: 20/4899 604

E-mail: frida.bosnyak@ijb.bm.gov.hu

Bonyhádi Gondozási Központ
7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.

Ombudsman: Alapvető Jogok Biztosa Dr. Kozma Ákos
Telefon: 36/1/475-7129
E-mail: panasz@ajbh.hu

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja, a törvény előírásainak megfelelően kezeli.

Záró rendelkezések

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján rendezik.

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátott jogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselő nyilatkozom, hogy tudomásul veszem a Szolgáltató jogszabályokban meghatározott nyilvántartási és egyéb szakmai dokumentációs kötelezettségét. A kérelemben szereplő személyes adataimnak a szociális szolgáltatás igénybevétele során az országos TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban történő kezeléséhez hozzájárulok.

Továbbá tudomásul veszem, hogy köteles vagyok az intézményi nyilvántartásokhoz:

- adatokat szolgáltatni,
- nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Tudomásul veszem továbbá, hogy amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn, az alapszolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről úgy a Bonyhádi Gondozási Központ ellátási kötelezettsége megszűnik.

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

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

Hozzájárulok, hogy a Bonyhádi Gondozási Központ a GDPR irányelveinek betartása mellett személyes adataimat felhasználja és kezelje.

Bonyhád, 20

.....
Szolgáltatást igénybe vevő /
törvényes képviselő

.....
intézményvezető

Bonyhádi Gondozási Központ **7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.**

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

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Ön a gondozási szükségletvizsgálat alapján szociális segítségre jogosult. A szociális segítséget hétköznap 7 órától -15.20 óráig tudjuk biztosítani.

Az Intézmény alapfeladatát meghaladó programok - kirándulás, színházlátogatás, stb. - önköltségesek. Ezek díját az igénybe vevő fizeti.

A szükség esetén igénybe vett személyszállítás az intézmény az alapfeladatához nem tartozó szolgáltatás, ezért díjköteles szolgáltatás, melynek térítési díja: **Ft/km**

A szolgáltatás önköltsége:

A szolgáltatás intézményi térítési díja:

%-a azaz

Ft/óra

A **személyi térítési díj** nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 25 %-át. **Ez az Ön esetében: Ft**

A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.

Ha szolgáltatást valamilyen ok miatt nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást legalább 2 munkanappal a távolmaradást megelőzően be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól csak a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanapon mentesül.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a megjelölt határidőre nem történik meg a befizetés teljesítése, ismételt írásban történő felszólítás kerül kiküldésre. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy egy év időtartamra írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

A felek tájékoztatási kötelezettsége

Az intézményi ellátás kezdetekor a szolgáltatás/intézmény vezetője tájékoztatja az ellátást igénylőt, törvényes képviselőjét:

- az intézményi ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,

Bonyhádi Gondozási Központ 7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.

- a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről,
- az intézményi ellátás, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, hozzátartozói nyilatkozatokról, és más jogszabályban meghatározott feltételekről.

Az ellátást igénylő / hozzátartozója (vagy törvényes képviselője) az intézményi ellátás kezdetekor köteles nyilatkozni:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak tiszteletben tartásáról,
- arról, hogy a szociális ellátásról való jogosultság feltételeiben, és a jogosult, adataiban beállott változásokról írásban haladéktalanul tájékoztatni fogja a szolgáltatás/intézmény vezetőjét,
- minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,
- minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja

A szolgáltatás/intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátottat, vagy törvényes képviselőt:

- az ellátás biztosításával felmerült akadályoztatásról.

A megállapodás módosítása

Amennyiben a megállapodás módosítása szükségessé válik - az ellátást igénybe vevő, illetve a szolgáltatást nyújtó kezdeményezésére – úgy a szolgáltatást nyújtó a módosítás előtt 15 nappal értesíti az igénybe vevőt. A megállapodás módosítása közös megegyezéssel lehetséges.

A megállapodás megszűnik

- Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával.
- A szolgáltató jogutód nélküli megszűnésével.
- A szolgáltatást igénybe vevő halálával.

Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.

A szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti.

Az intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:

- ✓ az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- ✓ a házirendet súlyosan megsérti

A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Amennyiben az intézményvezető döntését a fenntartó jóváhagyta, úgy a fenntartó döntésének jogellenességét az ellátott, a törvényes képviselő, a térítési díjat megfizető személy kérheti a bíróságtól.

A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozataig az ellátást változatlan feltételek mellett biztosítani kell.

A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

Bonyhádi Gondozási Központ **7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.**

Panasztételi lehetőség:

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ha szolgáltatást igénybe vevő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez. A kliensnek az ellátást végző személyre vonatkozó panaszát, az érintettek bevonásával kell megvizsgálni és arról a panasztevőt 15 napon belül írásban értesíteni kell. Ha az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül írásban a Bonyhádi Gondozási Központ fenntartójához fordulhat.

Ellátott jogi képviselő: Bánkiné Bosnyák Frida

Telefon: 20/489 96 04

E-mail: frida.bosnyak@ijb.bm.gov.hu

Ombudsman: Alapvető Jogok Biztosa Dr. Kozma Ákos

Telefon: 36/1/475-7129

E-mail: panasz@ajbh.hu

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja, a törvény előírásainak megfelelően kezeli.

Záró rendelkezések

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján rendezik. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátott jogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselő nyilatkozom, hogy tudomásul veszem a Szolgáltató jogszabályokban meghatározott nyilvántartási és egyéb szakmai dokumentációs kötelezettségét. A kérelemben szereplő személyes adataimnak a szociális szolgáltatás igénybevétele során az országos TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban történő kezeléséhez hozzájárulok.

Továbbá tudomásul veszem, hogy köteles vagyok az intézményi nyilvántartásokhoz:

- adatokat szolgáltatni,
- nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Tudomásul veszem továbbá, hogy amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn, az alapszolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről úgy a Bonyhádi Gondozási Központ ellátási kötelezettsége megszűnik.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát

Bonyhádi Gondozási Központ
7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.

átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

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

Hozzájárulok, hogy a Bonyhádi Gondozási Központ a GDPR irányelveinek betartása mellett személyes adataimat felhasználja és kezelje.

Bonyhád, 20

.....
Szolgáltatást igénybe vevő /
törvényes képviselő

.....
intézményvezető

Bonyhádi Gondozási Központ **7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.**

A jelzőrendszerhez tartozó készülék a Bonyhádi Gondozási Központ tulajdonát képezi, melyet az ellátás megszűnése után vissza kell szolgáltatni a tulajdonosnak. A nem rendeltetésszerű használatból eredő károkat az ellátottnak meg kell fizetnie a Bonyhádi Gondozási Központ részére.

A szolgáltatás önköltsége: fő/nap

A szolgáltatás intézményi térítési díja: fő/nap

A napi személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme 2%-ának harmincad részét.

A fizetendő személyi térítési díj az Ön esetében: Ft/nap.

Az Intézmény alapfeladatát meghaladó programok - kirándulás, színházlátogatás, stb. - önköltségesek. Ezek díját az igénybe vevő fizeti.

A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.

Szociálisan nem rászorult személy esetében a fenntartó a térítési díj összegét szabadon állapíthatja meg.

A térítési díj felülvizsgálata évente 2 alkalommal történhet.

A Bonyhádi Gondozási Központ vezetője, a mindenkori térítési díjakról, illetve azok változásairól írásos értesítést küld az Ellátott illetve törvényes képviselője részére.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a megjelölt határidőre nem történik meg a befizetés teljesítése, ismételt írásban történő felszólítás kerül kiküldésre. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy egy év időtartamra írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

A felek tájékoztatási kötelezettsége

Az intézményi ellátás kezdetekor a szolgáltatás/intézmény vezetője tájékoztatja az ellátást igénylőt, törvényes képviselőjét:

- az intézményi ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről,
- az intézményi ellátás, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, hozzátartozói nyilatkozatokról, és más jogszabályban meghatározott feltételekről.

Az ellátást igénylő / hozzátartozója (vagy törvényes képviselője) az intézményi ellátás kezdetekor köteles nyilatkozni:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak tiszteletben tartásáról,
- arról, hogy a szociális ellátásról való jogosultság feltételeiben, és a jogosult, adataiban

Bonyhádi Gondozási Központ **7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.**

beállott változásokról írásban haladéktalanul tájékoztatni fogja a szolgáltatás/intézmény vezetőjét,

- minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,
- minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja

A szolgáltatás/intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátottat, vagy törvényes képviselőt:

- az ellátás biztosításával felmerült akadályoztatásról.

A megállapodás módosítása

Amennyiben a megállapodás módosítása szükségessé válik - az ellátást igénybe vevő, illetve a szolgáltatást nyújtó kezdeményezésére – úgy a szolgáltatást nyújtó a módosítás előtt 15 nappal értesíti az igénybe vevőt. A megállapodás módosítása közös megegyezéssel lehetséges.

A megállapodás megszűnik

- Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával.
- A szolgáltató jogutód nélküli megszűnésével.
- A szolgáltatást igénybe vevő halálával.

Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.

A szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti.

Az intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:

- ✓ az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- ✓ a házirendet súlyosan megsérti

A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Amennyiben az intézményvezető döntését a fenntartó jóváhagyta, úgy a fenntartó döntésének jogellenességét az ellátott, a törvényes képviselő, a térítési díjat megfizető személy kérheti a bíróságtól.

A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozataig az ellátást változatlan feltételek mellett biztosítani kell.

A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

Panasztételi lehetőség:

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ha szolgáltatást igénybe vevő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez. A kliensnek az ellátást végző személyre vonatkozó panaszát, az érintettek bevonásával kell megvizsgálni és arról a panasztevőt 15 napon belül írásban értesíteni kell. Ha az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül

Bonyhádi Gondozási Központ
7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.

írásban a Bonyhádi Gondozási Központ fenntartójához fordulhat.

Ellátott jogi képviselő: Bánkiné Bosnyák Frida

Telefon: 20/489 96 04

E-mail: frida.bosnyak@ijb.bm.gov.hu

Ombudsman: Alapvető Jogok Biztosa Dr. Kozma Ákos

Telefon: 36/1/475-7129

E-mail: panasz@ajbh.hu

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja, a törvény előírásainak megfelelően kezeli.

Záró rendelkezések

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján rendezik. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátott jogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselő nyilatkozom, hogy tudomásul veszem a Szolgáltató jogszabályokban meghatározott nyilvántartási és egyéb szakmai dokumentációs kötelezettségét. A kérelemben szereplő személyes adataimnak a szociális szolgáltatás igénybevétele során az országos TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban történő kezeléséhez hozzájárulok.

Továbbá tudomásul veszem, hogy köteles vagyok az intézményi nyilvántartásokhoz:

- adatokat szolgáltatni,
- nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Tudomásul veszem továbbá, hogy amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn, az alapszolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről úgy a Bonyhádi Gondozási Központ ellátási kötelezettsége megszűnik.

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

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

Bonyhádi Gondozási Központ
7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.

Hozzájárulok, hogy a Bonyhádi Gondozási Központ a GDPR irányelveinek betartása mellett személyes adataimat felhasználja és kezelje.

Bonyhád, 20

.....
Szolgáltatást igénybe vevő /
törvényes képviselő

.....
intézményvezető

Bonyhádi Gondozási Központ **7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.**

A szolgáltatás önköltsége: fő/nap.

A szolgáltatás intézményi térítési díja: fő/nap.

Fizetendő személyi térítési díj összege: fő/nap.

A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a megjelölt határidőre nem történik meg a befizetés teljesítése, ismételt írásban történő felszólítás kerül kiküldésre. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy egy év időtartamra írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

A felek tájékoztatási kötelezettsége

Az intézményi ellátás kezdetekor a szolgáltatás/intézmény vezetője tájékoztatja az ellátást igénylőt, törvényes képviselőjét:

- az intézményi ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről,
- az intézményi ellátás, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, hozzátartozói nyilatkozatokról, és más jogszabályban meghatározott feltételekről.

Az ellátást igénylő / hozzátartozója (vagy törvényes képviselője) az intézményi ellátás kezdetekor köteles nyilatkozni:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak tiszteletben tartásáról,
- arról, hogy a szociális ellátásról való jogosultság feltételeiben, és a jogosult, adataiban beállott változásokról írásban haladéktalanul tájékoztatni fogja a szolgáltatás/intézmény vezetőjét,
- minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,
- minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja

A szolgáltatás/intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátottat, vagy törvényes képviselőt:

- az ellátás biztosításával felmerült akadályoztatásról.

A megállapodás módosítása

Amennyiben a megállapodás módosítása szükségessé válik- az ellátást igénybe vevő, illetve a szolgáltatást nyújtó kezdeményezésére – úgy a szolgáltatást nyújtó a módosítás előtt 15 nappal értesíti az igénybe vevőt. A megállapodás módosítása közös megegyezéssel lehetséges.

A megállapodás megszűnik

- Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával.
- A szolgáltató jogutód nélküli megszűnésével.
- A szolgáltatást igénybe vevő halálával.

Bonyhádi Gondozási Központ **7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.**

Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.

A szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti.

Az intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:

- ✓ az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- ✓ a házirendet súlyosan megsérti

A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel szűnik meg.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Amennyiben az intézményvezető döntését a fenntartó jóváhagyta, úgy a fenntartó döntésének jogellenességét az ellátott, a törvényes képviselő, a térítési díjat megfizető személy kérheti a bíróságtól.

A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozataig az ellátást változatlan feltételek mellett biztosítani kell.

A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

Panasztételi lehetőség:

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ha szolgáltatást igénybe vevő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez. A kliensnek az ellátást végző személyre vonatkozó panaszát, az érintettek bevonásával kell megvizsgálni és arról a panasztevőt 15 napon belül írásban értesíteni kell. Ha az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül írásban a Bonyhádi Gondozási Központ fenntartójához fordulhat.

Ellátott jogi képviselő: Bánkiné Bosnyák Frida

Telefon: 20/4899 604

E-mail: frida.bosnyak@ijb.bm.gov.hu

Ombudsman: Alapvető Jogok Biztosa Dr. Kozma Ákos

Tel.: 36/1/475-7129

E-mail: panasz@ajbh.hu

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja, a törvény előírásainak megfelelően kezeli.

Záró rendelkezések

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján rendezik. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Bonyhádi Gondozási Központ
7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátott jogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselő nyilatkozom, hogy tudomásul veszem a Szolgáltató jogszabályokban meghatározott nyilvántartási és egyéb szakmai dokumentációs kötelezettségét. A kérelemben szereplő személyes adataimnak a szociális szolgáltatás igénybevétele során az országos TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban történő kezeléséhez hozzájárulok.

Továbbá tudomásul veszem, hogy köteles vagyok az intézményi nyilvántartásokhoz:

- adatokat szolgáltatni,
- nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Tudomásul veszem továbbá, hogy amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn, az alapszolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről úgy a Bonyhádi Gondozási Központ ellátási kötelezettsége megszűnik.

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

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

Hozzájárulok, hogy a Bonyhádi Gondozási Központ a GDPR irányelveinek betartása mellett személyes adataimat felhasználja és kezelje.

Bonyhád, 20

.....
Szolgáltatást igénybe vevő /
törvényes képviselő

.....
intézményvezető

Szám: /20

Megállapodás (tervezet)

a személyes gondoskodás körében nyújtott szociális ellátás biztosításáról

Az ellátást igénybevevő:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

illetve, a nevében eljáró törvényes képviselő,

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Az ellátást igénybe vevő:

Szociálisan rászorult

Szociálisan nem rászorult

(megfelelő aláhúzendó)

Szociálisan rászorult személyek

Valamennyi fogyatékosági csoportba tartozó súlyosan fogyatékos személyre kiterjed, a háziorvos javaslatának figyelembevételével, illetve fogyatékoságának igazolásával. Súlyosan fogyatékosnak minősül a külön jogszabály szerinti fogyatékosági támogatásban, vakok személyi járadékában, illetve magasabb összegű családi pótlékban részesülő személy.

Szociálisan nem rászorult személyek

Valamennyi fogyatékosági csoportba tartozó személyre kiterjed, - aki nem minősül súlyosan fogyatékosnak - a háziorvos javaslatának figyelembevételével, illetve fogyatékoságának igazolásával.

Az ellátást biztosító: Bonyhádi Gondozási Központ Bonyhád, Perczel Mór u. 29.

A megállapodás a sz. ügyirat alapján

támogató szolgálat igénybevétele

tárgyában jött létre.

Ellátás kezdő időpontja:

Ellátás időtartama: határozott időre szóló év. hó napig.

határozatlan – visszavonásig szóló

Igényelt szolgáltatás(ok): személyi segítség szállító szolgálat (speciális személyi szállítás)

Bonyhádi Gondozási Központ **7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.**

Személyi segítség esetében:

Köre:

információnyújtás, ügyintézés, tanácsadás, segítségnyújtás a személyi higiénia megtartásában, szabadidős és társasági rendezvényeken való részvétel segítése.

Rendszeressége:

esetleges folyamatos

Gyakorisága:

(napi, heti, havi, egyéb): igény szerint

Személyi szállítás esetében:

Köre:

szállítás az ellátott igényének megfelelően

Rendszeressége:

esetleges folyamatos

Gyakorisága:

(napi, heti, havi, egyéb): az ellátott igényének megfelelően.

Az szolgáltatás igénybevételéről

Az Ellátott illetve törvényes képviselője által év hó napján beadott kérelme alapján a Bonyhádi Gondozási Központ biztosítja az igénybe vevő részére a támogató szolgáltatás, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

Fizetendő térítési díj összege:

A Támogató Szolgálat által biztosított:

Személyi segítség térítési díja: 0 Ft/óra.

Szállítási szolgáltatás térítési díja: 0 Ft/km.

A szállítási szolgáltatás esetén igénybe vett kíséretért térítési díjat fizetnie nem kell.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szociálisan rászorult szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 30 %-át, kiskorú igénybe vevő esetén a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelmének 20 %-át. Ez az Ön esetében: 0 Ft/hó.

Az ellátott, illetve törvényes képviselője a személyi segítség keretében végzett tevékenységet minden nap a személyi segítő által dokumentált gondozási naplóban aláírásával igazolja. (Azon esetekben ahol, és amennyiben az aláírás általuk nem megvalósítható, úgy a megállapodást megkötő személynek mellékletben nyilatkoznia kell, hogy ki igazolhatja az elvégzett tevékenység teljesülését.) A gondozási napló képezi az ellátásért fizetendő térítési díjak számításának alapját.

A szállító szolgálat térítési díja az útvonalterv alapján meghatározott legrövidebb útvonalon teljesített kilométerek és a kilométerdíj szorzata.

A térítési díj fizetése – Ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.

Szociálisan nem rászorult személy esetében a fenntartó a térítési díj összegét szabadon állapíthatja meg. A térítési díj felülvizsgálata évente 2 alkalommal történhet.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a megjelölt határidőre nem történik meg a befizetés teljesítése, ismételt írásban történő felszólítás kerül kiküldésre. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az

Bonyhádi Gondozási Központ **7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.**

intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy egy év időtartamra írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

A felek tájékoztatási kötelezettsége

Az intézményi ellátás kezdetekor a szolgáltatás/intézmény vezetője tájékoztatja az ellátást igénylőt, törvényes képviselőjét:

- az intézményi ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről,
- az intézményi ellátás, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, hozzátartozói nyilatkozatokról, és más jogszabályban meghatározott feltételekről.

Az ellátást igénylő / hozzátartozója (vagy törvényes képviselője) az intézményi ellátás kezdetekor köteles nyilatkozni:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak tiszteletben tartásáról,
- arról, hogy a szociális ellátásról való jogosultság feltételeiben, és a jogosult, adataiban beállott változásokról írásban haladéktalanul tájékoztatni fogja a szolgáltatás/intézmény vezetőjét,
- minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,
- minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja

A szolgáltatás/intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátottat, vagy törvényes képviselőt:

- az ellátás biztosításával felmerült akadályoztatásról.

A megállapodás módosítása

Amennyiben a megállapodás módosítása szükségessé válik - az ellátást igénybe vevő, illetve a szolgáltatást nyújtó kezdeményezésére – úgy a szolgáltatást nyújtó a módosítás előtt 15 nappal értesíti az igénybe vevőt. A megállapodás módosítása közös megegyezéssel lehetséges.

A megállapodás megszűnik

- Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával.
- A szolgáltató jogutód nélküli megszűnésével.
- A szolgáltatást igénybe vevő halálával.

Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.

A szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti.

Az intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:

- ✓ az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- ✓ a házirendet súlyosan megsérti
- ✓ az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidő -fizetési kötelezettségének – a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 102. § szerint - nem tett eleget.
- ✓ az ellátott jogosultsága megszűnt.

A megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap felmondási idővel

Bonyhádi Gondozási Központ **7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.**

szűnik meg.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Amennyiben az intézményvezető döntését a fenntartó jóváhagyta, úgy a fenntartó döntésének jogellenességét az ellátott, a törvényes képviselő, a térítési díjat megfizető személy kérheti a bíróságtól.

A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig az ellátást változatlan feltételek mellett biztosítani kell.

A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

Panasztételi lehetőség:

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ha szolgáltatást igénybe vevő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez. A kliensnek az ellátást végző személyre vonatkozó panaszát, az érintettek bevonásával kell megvizsgálni és arról a panasztevőt 15 napon belül írásban értesíteni kell. Ha az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül írásban a Bonyhádi Gondozási Központ fenntartójához fordulhat.

Ellátott jogi képviselő: Bánkiné Bosnyák Frida

Telefon: 20/4899 604

E-mail: frida.bosnyak@jib.bm.gov.hu

Ombudsman: Alapvető Jogok Biztosa Dr. Kozma Ákos

Telefon: 36/1/475-7129

E-mail: panasz@ajbh.hu

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja, a törvény előírásainak megfelelően kezeli.

Záró rendelkezések

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján rendezik. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátott jogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselő nyilatkozom, hogy tudomásul veszem a Szolgáltató jogszabályokban meghatározott nyilvántartási és egyéb szakmai dokumentációs kötelezettségét. A kérelemben szereplő személyes adataimnak a szociális szolgáltatás igénybevétele során az országos

Bonyhádi Gondozási Központ
7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.

TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban történő kezeléséhez hozzájárulok.

Továbbá tudomásul veszem, hogy köteles vagyok az intézményi nyilvántartásokhoz:

- adatokat szolgáltatni,
- nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Tudomásul veszem továbbá, hogy amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn, az alapszolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről úgy a Bonyhádi Gondozási Központ ellátási kötelezettsége megszűnik.

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

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

Hozzájárulok, hogy a Bonyhádi Gondozási Központ a GDPR irányelveinek betartása mellett személyes adataimat felhasználja és kezelje.

Bonyhád, 20

.....
Szolgáltatást igénybe vevő /
törvényes képviselő

.....
intézményvezető

Bonyhádi Gondozási Központ **7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.**

A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a megjelölt határidőre nem történik meg a befizetés teljesítése, ismételt írásban történő felszólítás kerül kiküldésre. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy legfeljebb három év időtartamra írásban vállalhatja - amely időtartam meghosszabbítható - a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

A felek tájékoztatási kötelezettsége

Az intézményi ellátás kezdetekor a szolgáltatás/intézmény vezetője tájékoztatja az ellátást igénylőt, törvényes képviselőjét:

- az intézményi ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről,
- az intézményi ellátás, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, hozzátartozói nyilatkozatokról, és más jogszabályban meghatározott feltételekről.

Az ellátást igénylő / hozzátartozója (vagy törvényes képviselője) az intézményi ellátás kezdetekor köteles nyilatkozni:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak tiszteletben tartásáról,
- arról, hogy a szociális ellátásról való jogosultság feltételeiben, és a jogosult, adataiban beállott változásokról írásban haladéktalanul tájékoztatni fogja a szolgáltatás/intézmény vezetőjét,
- minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,
- minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja

A szolgáltatás/intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátottat, vagy törvényes képviselőt:

- az ellátás biztosításával felmerült akadályoztatásról.

A megállapodás módosítása

Amennyiben a megállapodás módosítása szükségessé válik - az ellátást igénybe vevő, illetve a szolgáltatást nyújtó kezdeményezésére – úgy a szolgáltatást nyújtó a módosítás előtt 15 nappal értesíti az igénybe vevőt. A megállapodás módosítása közös megegyezéssel lehetséges.

A megállapodás megszűnik

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.

A megállapodást:

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- az intézményvezető írásban mondhatja fel.

Bonyhádi Gondozási Központ **7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.**

A felmondásnak akkor van helye, ha

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti.

A személyi térítési díj nem fizetése esetén az intézményi jogviszony az alábbi feltételek teljesülése esetén megszüntethető a megállapodás felmondásával.

Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díjfizetési kötelezettségnek nem tesz eleget.

Ha hat hónapon át folyamatosan térítési díjtartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Amennyiben a térítési díjtartozás három hónapon át fenn áll, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint arról, hogy kérelmezheti jövedelemvizsgálat lefolytatását és új személyi térítési díj megállapítását tekintettel arra, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

A felmondási idő: három hónap.

Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Amennyiben az intézményvezető döntését a fenntartó jóváhagyta, úgy a fenntartó döntésének jogellenességét az ellátott, a törvényes képviselő, a térítési díjat megfizető személy kérheti a bíróságtól.

A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig az ellátást változatlan feltételek mellett biztosítani kell.

A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

Panasztételi lehetőség:

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ha szolgáltatást igénybe vevő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez. A kliensnek az ellátást végző személyre vonatkozó panaszát, az érintettek bevonásával kell megvizsgálni és arról a panasztevőt 15 napon belül írásban értesíteni kell. Ha az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül írásban a Bonyhádi Gondozási Központ fenntartójához fordulhat.

Bonyhádi Gondozási Központ
7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.

Ellátott jogi képviselő:
Bánkiné Bosnyák Frida
Telefon: 20/489 96 04
E-mail: frida.bosnyak@jib.bm.gov.hu

Ombudsman: Alapvető Jogok Biztosa Dr. Kozma Ákos
Tel.: 36/1/475-7129
E-mail: panasz@ajbh.hu

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja, a törvény előírásainak megfelelően kezeli.

Záró rendelkezések

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján rendezik. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.), továbbá az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátott jogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem. Tudomásul veszem továbbá, hogy amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn, úgy a Bonyhádi Gondozási Központ ellátási kötelezettsége megszűnik.

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselő nyilatkozom, hogy tudomásul veszem a Szolgáltató jogszabályokban meghatározott nyilvántartási és egyéb szakmai dokumentációs kötelezettségét. A kérelemben szereplő személyes adataimnak a szociális szolgáltatás igénybevétele során az országos TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban történő kezeléséhez hozzájárulok.

Továbbá tudomásul veszem, hogy köteles vagyok az intézményi nyilvántartásokhoz:

- adatokat szolgáltatni,
- nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Tudomásul veszem továbbá, hogy amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn, úgy a Bonyhádi Gondozási Központ ellátási kötelezettsége megszűnik.

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

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

Bonyhádi Gondozási Központ
7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.

Hozzájárulok, hogy a Bonyhádi Gondozási Központ a GDPR irányelveinek betartása mellett személyes adataimat felhasználja és kezelje.

Bonyhád, 20

.....
Szolgáltatást igénybe vevő /
törvényes képviselő

.....
intézményvezető

Bonyhádi Gondozási Központ
7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.

Szám: /20

Megállapodás
a személyes gondoskodás körében nyújtott szociális ellátás biztosításáról

Az ellátást igénybevevő:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Taj szám:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím:

Az ellátást biztosító: Bonyhádi Gondozási Központ Család- és gyermekjóléti központ, Bonyhád, Perczel Mór u. 27.

A megállapodás a sz. ügyirat alapján

család- és gyermekjóléti központ szolgáltatása

tárgyában jött létre.

Ellátás kezdő időpontja:

Ellátás időtartama: határozatlan.

A feladatellátás módja: 1997. évi XXXI. törvény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, valamint az 1993. évi III. törvény, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló előírása szerint történik.

A szolgáltatást igénybevevő / hozzátartozója (vagy törvényes képviselője) kijelentem, hogy a család- és gyermekjóléti központ szolgáltatásait igénybe kívánom venni és a szolgáltatást végzőkkel együttműködöm.

A szolgáltatást nyújtó esetmenedzser adatai:

Név:

Elérhetősége: 7150 Bonyhád, Perczel Mór utca 27.

Telefonszám: 74/451-414

E-mail cím: gyermekjoleti.bonyhad@gmail.com

A Család- és Gyermekjóléti Központ munkatársának feladatai:

1. általános szolgáltatási feladatai:

- közreműködik hivatalos ügyek intézésében,
- tájékoztatást nyújt a helyi szociális-, családtámogatási és társadalombiztosítási ellátások formáiról, és az ellátásokhoz való hozzájutás módjáról,
- segítséget nyújt az ügyfél kérelmének előterjesztéséhez,

Bonyhádi Gondozási Központ **7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.**

- a klienst felkészíti a támogatás felhasználására,
- közvetít pszichológiai, mentálhigiénés, jogi, pedagógiai, egészségügyi tanácsadásra, szükség esetén kezdeményezi a fenti ellátások igénybevételét,
- rögzíti az igénybe vevő vagy más törvényes képviselő személyazonosító adatait, és Társadalombiztosítási Azonosító Jelét
- a családgondozási tevékenységről esetleírást készít, illetve kitölti a gondozáshoz szükséges nyomtatványokat (nyilatkozat alapszolgáltatás igénybevételéről, nyilatkozat adatkezeléshez, megállapodás, cselekvési terv)
- titoktartási kötelezettség terheli, biztosítja a zárt adatkezelést
- tájékoztatja az ellátásra jogosultat / törvényes képviselőjét az ellátás tartalmáról és feltételeiről

2.a gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelynek keretében biztosít

- utcai szociális munkát, melynek keretében feladatunk:
 - a) a magatartásával testi, lelki, értelmi fejlődését veszélyeztető, szabadidejét az utcán töltő, kallódó, csellengő gyermek segítése,
 - b) a lakóhelyéről önkényesen eltávozó, vagy gondozója által a lakásból kitett, ellátás és felügyelet nélkül maradó gyermek lakóhelyére történő visszakерülésének elősegítése, szükség esetén átmeneti gondozásának vagy gyermekvédelmi gondoskodásban részesítésének kezdeményezése, és
 - c) a gyermekek beilleszkedését, szabadidejük hasznos eltöltését segítő programok szervezése a járás területére vonatkozóan, az érintett gyermekek lakókörnyezetében, az általuk látogatott bevásárlóközpontokban, illetve egyéb helyszíneken, vagy a család- és gyermekjóléti központ területén, lehetőség szerint bevonva a gyermek családját is.
- kapcsolattartási ügyeletet, ennek keretében közvetítői eljárást, melynek keretében biztosítunk:
 - a) a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozásra, együttlétre alkalmas semleges helyszínt,
 - b) a felügyelt kapcsolattartást elrendelő szervvel történt előzetes egyeztetést követően a felügyeletet ellátó szakembert, vagy lehetővé tesszük más felügyeletet ellátó szakember jelenlétét,
 - c) az érintettek kérésére, valamint a gyámhivatal kezdeményezésére gyermekvédelmi közvetítői eljárást (mediáció), melynek célja a felek közötti konfliktusok feloldásának segítése, közöttük megállapodás létrehozása, és annak mindkét fél részéről történő betartása.
- gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálatot biztosítunk munkanapokon 16:00-08:00 óra között, valamint hétvégén és munkaszüneti napokon. Célja a család- és gyermekjóléti központ nyitvatartási idején kívül felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás vagy tájékoztatás nyújtása. A készenléti szolgálatot állandóan hívható telefonszám biztosításával szervezzük meg, melynek telefonszáma minden településen, valamint a Család-és gyermekjóléti központ bejáratí ajtóján, belső faliújságán kifüggesztésre kerül. Valamint tájékoztatást nyújtunk a lelkiségély-telefonvonal elérhetőségéről
- iskolai szociális munkát biztosítunk, melynek keretében a köznevelési intézménybe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak nyújtunk támogatást azáltal, hogy egyéni és csoportos formában segítjük:
 - a) a gyermeket a korának megfelelő, nevelésbe, oktatásba való beilleszkedéséhez, tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében,
 - b) a gyermek tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők feltárását és megoldását,
 - c) a gyermeket a tanulmányi előmeneteléhez, későbbi munkavállalásához kapcsolódó lehetőségei kibontakozásában, és
 - d) a gyermek családját a gyermek iskolai életét érintő kérdésekben, valamint nevelési

Bonyhádi Gondozási Központ **7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.**

problémák esetén a gyermeket és a családot a közöttük lévő konfliktus feloldásában.

3. a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el, amelynek keretében

- kezdeményezi a gyermek védelembe vételét, vagy súlyosabb fokú veszélyeztetettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét,
- javaslatot készít a veszélyeztetettség mértékének megfelelően a gyermek védelembe vételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a gyermek családba fogadására, családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, valamint a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására és megszüntetésére,
- együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel a bűnismétlés megelőzése érdekében, ha a gyámhatóság elrendelte a gyermek megelőző pártfogását,
- a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében családgondozást végez - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához,
- utógondozást végez - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez,
- védelembe vett gyermek esetében elkészíti a gondozási-nevelési tervet, családgondozást végez, illetve a gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet készít.

A felek tájékoztatási kötelezettsége

Az intézményi ellátás kezdetekor a szolgáltatás/intézmény vezetője tájékoztatja a szolgáltatás igénybe vevőjét, törvényes képviselőjét:

- a szolgáltatás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről,
- a szolgáltatás ellátásához szükséges okiratokról, nyilatkozatokról, és más jogszabályban meghatározott feltételekről.

Az szolgáltatást igénylő / hozzátartozója (vagy törvényes képviselője) az ellátás kezdetekor köteles nyilatkozni:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak tiszteletben tartásáról,
- arról, hogy az adataiban beállott változásokról haladéktalanul tájékoztatni fogja a szolgáltatás/intézmény vezetőjét,
- minden olyan dologról, ami a szolgáltatás fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja.

Panasztételi lehetőség:

Ha a szolgáltatást igénybevevő / törvényes képviselő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez. A kliensnek az ellátást végző személyre vonatkozó panaszát, az érintettek bevonásával kell megvizsgálni és arról a panasztevőt 15 napon belül írásban értesíteni kell. Ha az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül írásban a Bonyhádi Gondozási Központ fenntartójához fordulhat.

Bonyhádi Gondozási Központ
7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.

Ellátott jogi képviselő:
Bánkiné Bosnyák Frida
Telefon: +36/20/4899-604
E-mail: frida.bosnyak@ijb.emmi.gov.hu

Gyermekjogi képviselő:
Lombosi Andrea
Telefon: +36/20/4899-564
E-mail: andrea.lombosi@ijsz.bm.gov.hu

Ombudsman: Alapvető Jogok Biztosa Dr. Kozma Ákos
Telefon: 06/1/475-7129
E-mail: panasz@ajbh.hu

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja, a törvény előírásainak megfelelően kezeli.

Záró rendelkezések

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján rendezik. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátott jogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselő nyilatkozom, hogy tudomásul veszem a Szolgáltató jogszabályokban meghatározott nyilvántartási és egyéb szakmai dokumentációs kötelezettségét. A kérelemben szereplő személyes adataimnak a szociális szolgáltatás igénybevétele során az országos TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban történő kezeléséhez hozzájárulok.

Továbbá tudomásul veszem, hogy köteles vagyok az intézményi nyilvántartásokhoz:

- adatokat szolgáltatni,
- nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Tudomásul veszem továbbá, hogy amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn, az alapszolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről úgy a Bonyhádi Gondozási Központ ellátási kötelezettsége megszűnik.

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

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

Bonyhádi Gondozási Központ
7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.

Hozzájárulok, hogy a Bonyhádi Gondozási Központ a GDPR irányelveinek betartása mellett személyes adataimat felhasználja és kezelje.

Bonyhád, 20

Igénybe vevő

Intézményvezető

Esetmenedzser

Család- és Gyermekjóléti Központ/Szolgálat
szakmai vezető

Bonyhádi Gondozási Központ
7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.

Szám: /20

Megállapodás

a személyes gondoskodás körében nyújtott szociális ellátás biztosításáról

Az ellátást igénybevevő:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Taj szám:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím:

Az ellátást biztosító: Bonyhádi Gondozási Központ Család- és gyermekjóléti központ, Bonyhád, Perczel Mór u. 27.

A megállapodás a

sz. ügyirat alapján

család- és gyermekjóléti szolgálat igénybevétele
tárgyában jött létre.

Ellátás kezdő időpontja:

Ellátás időtartama: határozatlan idejű

A feladatellátás módja: 1997. évi XXXI. törvény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, valamint az 1993. évi III. törvény, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló előírása szerint történik. A szolgáltatás igénybe vétele térítésmentes.

A szolgáltatást igénybevevő / hozzátartozója (vagy törvényes képviselője) kijelentem, hogy a család- és gyermekjóléti szolgálat szolgáltatás igénybe kívánom venni és a szolgáltatást végzőkkel együttműködöm.

A szolgáltatást nyújtó családsegítő adatai:

Név:

Elérhetőség: 7150 Bonyhád, Perczel Mór utca 27.

Telefonszám: 74/451-414

E-mail cím: gyermekjoleti.bonyhad@gmail.com

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársának feladatai:

- közreműködik hivatalos ügyek intézésében,
- tájékoztatást nyújt a helyi szociális-, családtámogatási és társadalombiztosítási ellátások formáiról, és az ellátásokhoz való hozzájutás módjáról,
- segítséget nyújt az ügyfél kérelmének előterjesztéséhez,
- a klienst felkészíti a támogatás felhasználására,

Bonyhádi Gondozási Központ 7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.

- közvetít pszichológiai, mentálhigiénés, jogi, pedagógiai, egészségügyi tanácsadásra, szükség esetén kezdeményezi a fenti ellátások igénybevételét,
- rögzíti az igénybe vevő vagy más törvényes képviselő személyazonosító adatait, és Társadalombiztosítási Azonosító Jelét
- a családgondozási tevékenységről esetleírást készít, illetve kitölti a gondozáshoz szükséges nyomtatványokat (nyilatkozat alapszolgáltatás igénybevételéről, nyilatkozat adatkezeléshez, megállapodás, cselekvési terv)
- titoktartási kötelezettség terheli, biztosítja a zárt adatkezelést
- tájékoztatja az ellátásra jogosultat / törvényes képviselőjét az ellátás tartalmáról és feltételeiről

A felek tájékoztatási kötelezettsége

Az intézményi ellátás kezdetekor a szolgáltatás/intézmény vezetője tájékoztatja a szolgáltatás igénybevevőjét, törvényes képviselőjét:

- a szolgáltatás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről,
- a szolgáltatás ellátásához szükséges okiratokról, nyilatkozatokról, és más jogszabályban meghatározott feltételekről.

Az szolgáltatást igénylő / hozzátartozója (vagy törvényes képviselője) az ellátás kezdetekor köteles nyilatkozni:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak tiszteletben tartásáról,
- arról, hogy az adataiban beállott változásokról haladéktalanul tájékoztatni fogja a szolgáltatás/intézmény vezetőjét,
- minden olyan dologról, ami a szolgáltatás fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja.

Panasztételi lehetőség:

Ha a szolgáltatást igénybevevő / törvényes képviselő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez. A kliensnek az ellátást végző személyre vonatkozó panaszát, az érintettek bevonásával kell megvizsgálni és arról a panasztevőt 15 napon belül írásban értesíteni kell. Ha az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül írásban a Bonyhádi Gondozási Központ fenntartójához fordulhat.

Ellátott jogi képviselő:

Bánkiné Bosnyák Frida

Telefon: +36/20/4899-604

E-mail: frida.bosnyak@ijb.emmi.gov.hu

Gyermekjogi képviselő:

Lombosi Andrea

Telefon: +36/20/4899-564

E-mail: andrea.lombosi@ijsz.bm.gov.hu

Ombudsman: Alapvető Jogok Biztosa Dr. Kozma Ákos

Telefon: 06/1/475-7129

E-mail: panasz@ajbh.hu

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja, a törvény előírásainak megfelelően kezeli.

Bonyhádi Gondozási Központ
7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.

Záró rendelkezések

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján rendezik. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátott jogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselő nyilatkozom, hogy tudomásul veszem a Szolgáltató jogszabályokban meghatározott nyilvántartási és egyéb szakmai dokumentációs kötelezettségét. A kérelemben szereplő személyes adataimnak a szociális szolgáltatás igénybevétele során az országos TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban történő kezeléséhez hozzájárulok.

Továbbá tudomásul veszem, hogy köteles vagyok az intézményi nyilvántartásokhoz:

- adatokat szolgáltatni,
- nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Tudomásul veszem továbbá, hogy amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn, az alapszolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről úgy a Bonyhádi Gondozási Központ ellátási kötelezettsége megszűnik.

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

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

Hozzájárulok, hogy a Bonyhádi Gondozási Központ a GDPR irányelveinek betartatása mellett személyes adataimat felhasználja és kezelje.

Bonyhád, 20 év hó nap

Igénybe vevő

Intézményvezető

Családsegítő

Család- és Gyermejkölési Központ/Szolgálat
szakmai vezető

Bonyhádi Gondozási Központ
7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.

Bonyhádi Gondozási Központ
Család- és Gyermekjóléti Központ
7150 Bonyhád, Perczel u. 27.

Tel./fax: 06-74/451-414, email: gyermekjoleti.bonyhad@gmail.com

MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött egyrészt, kapcsolattartás biztosítására kötelezett:

Név:
Születési hely, idő:
Anyja neve:
Lakcím:
Telefonszám:

másrészt, kapcsolattartásra jogosult(ak):

Név:
Születési hely, idő:
Anyja neve:
Lakcím:
Telefonszám:

harmadrészt, és Család- és Gyermekjóléti Központ munkatársai között – kapcsolattartási ügyelet biztosítása céljából.

A megállapodás célja a gyermek(ek)kel:

Név:
Születési hely, idő:
Anyja neve:
Lakcím:

történő kapcsolattartásnak, a kapcsolattartási ügyelet igénybevételének körülményeiben való megállapodás.

A felek saját akaratukból a következőkről állapodnak meg:

1. a kapcsolattartás időpontjainak meghatározása:

.....
.....
.....
.....

2. a gyermek kapcsolattartásra történő átadásának, átvételének időpontja, helye, az átadásra kötelezett, az átvételre jogosult személy megnevezése:

Az átadás, átvétel helye, időpontja:
Az átadásra kötelezett neve:
Az átvételre jogosult neve:

Bonyhádi Gondozási Központ
7150 Bonyhád Perczel Mór u. 29.

3. a kapcsolattartásra biztosított idő elteltével a gyermek átadásának, átvételének időpontja, helye, az átadásra kötelezett, az átvételre jogosult személy megnevezése:

Az átadás, átvétel helye, időpontja:

Az átadásra kötelezett neve:

Az átvételre jogosult neve:

4. a kapcsolattartást akadályozó körülményekről való tájékoztatási kötelezettség:
A jogosult, illetve kötelezett a kapcsolattartást akadályozó körülményekről minimum 48 órával a kapcsolattartást megelőzően tájékoztatja az intézmény munkatársait és ők értesítik a másik felet.

5. fénykép, video és hangfelvétel készítése, mobiltelefon használata:

engedélyezem

engedélyezem

nem

6. egyéb:(étel, ital, ajándék, stb.):

.....
.....

7. A kapcsolattartásról rövid összefoglaló készül, melyet a Család-és Gyermejkölési Központ munkatársa készít el és tárol.

8. A Család- és Gyermejkölési Központ munkatársa vállalja, hogy a kapcsolattartás ideje alatt biztosítja a felek részére az együttlét tárgyi feltételeit, rendelkezésre bocsátja az intézmény azon helyiségeit, amelyek a kapcsolattartáshoz feltétlenül szükségesek.

9. Abban az esetben, ha bármelyik fél a kapcsolattartás pontos időpontjában nem jelenik meg, és azt előzetesen sem a másik félnek, sem az intézmény munkatársának nem jelezte, a másik fél, illetve a szociális szakemberek 15 percnél többet nem kötelesek várakozni.

A megállapodás aláírásával egy időben a kapcsolattartási házirend egy példányát átvettem és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Hozzájárulok, hogy a Bonyhádi Gondozási Központ a GDPR irányelveinek betartása mellett személyes adataimat felhasználja és kezelje.

Bonyhád, 20

kapcsolattartásra kötelezett

kapcsolattartásra jogosult

megállapodást kötő

megállapodást kötő

**Bonyhádi Gondozási Központ
Bonyhád, Perczel Mór u. 29.**

Szám: /20

Megállapodás (tervezet)

a személyes gondoskodás körében nyújtott szociális ellátás biztosításáról

Az ellátást igénybevevő:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

illetve a nevében eljáró törvényes képviselő,

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Az ellátást biztosító: Bonyhádi Gondozási Központ Bonyhád, Perczel Mór u. 29.

A megállapodás a sz. ügyirat alapján

demens nappali ellátás

tárgyában jött létre.

Ellátás kezdő időpontja:

Ellátás időtartama: határozott időre szóló év. hó napig.

határozatlan – visszavonásig szóló

Az Intézmény által nyújtott szolgáltatások:

- a napközbeni tartózkodás biztosítása,
- a társas kapcsolatok kialakításának és fenntartásának biztosítása, programok szervezése,
- az alapvető higiéniai szükségletek kielégítése,
- hivatalos ügyek intézésének segítése
- speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése
- szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése
- egyéb, pl. mosás, étkezés.

A szolgáltatás önköltsége 20... évben: Ft

Intézményi térítési díj étkezés nélkül: Ft

Intézményi térítési díj étkezéssel: Ft

Fizetendő személyi térítési díj:

Demens nappali ellátás intézményi étkezés nélkül: Ft

Demens nappali ellátás étkezéssel: Ft

Az intézmény alapfeladatát képező programok díjmentesek.

Bonyhádi Gondozási Központ **Bonyhád, Perczel Mór u. 29.**

Az Intézmény alapfeladatát meghaladó programok - kirándulás, színházlátogatás, stb. - önköltségesek. Ezek díját az igénybe vevő fizeti.

A szükség esetén igénybe vett személyszállítás az intézmény az alapfeladatához nem tartozó szolgáltatás, ezért díjköteles szolgáltatás, melynek térítési díja:

Idősek Klubjába történő szállítás: Ft/alkalom.

A térítési díj fizetése: – az ellátott döntése szerint – készpénz átutalási megbízással (sárga csekk), banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába való készpénzbefizetéssel utólag történik, melyet a teljesített naptári hónap lezárását követő hónap 15. napjáig, kell megfizetni.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a megjelölt határidőre nem történik meg a befizetés teljesítése, ismételt írásban történő felszólítás kerül kiküldésre. Amennyiben ezek után is eredménytelen a felhívás, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévenként tájékoztatja erről a fenntartót.

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy egy év időtartamra írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

A felek tájékoztatási kötelezettsége

Az intézményi ellátás kezdetekor a szolgáltatás/intézmény vezetője tájékoztatja az ellátást igénylőt, törvényes képviselőjét:

- az intézményi ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről,
- az intézményi ellátás, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, hozzátartozói nyilatkozatokról, és más jogszabályban meghatározott feltételekről.

Az ellátást igénylő / hozzátartozója (vagy törvényes képviselője) az intézményi ellátás kezdetekor köteles nyilatkozni:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak tiszteletben tartásáról,
- arról, hogy a szociális ellátásról való jogosultság feltételeiben, és a jogosult, adataiban beállott változásokról írásban haladéktalanul tájékoztatni fogja a szolgáltatás/intézmény vezetőjét,
- minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,
- minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja

A szolgáltatás/intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátottat, vagy törvényes képviselőt:

- az ellátás biztosításával felmerült akadályoztatásról.

A megállapodás módosítása

Amennyiben a megállapodás módosítása szükségessé válik - az ellátást igénybe vevő, illetve a szolgáltatást nyújtó kezdeményezésére – úgy a szolgáltatást nyújtó a módosítás előtt 15 nappal értesíti az igénybe vevőt. A megállapodás módosítása közös megegyezéssel lehetséges.

Bonyhádi Gondozási Központ Bonyhád, Perczel Mór u. 29.

A megállapodás megszűnik

- Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával.
- A szolgáltató jogutód nélküli megszűnésével.
- A szolgáltatást igénybe vevő halálával.

Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.

A szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti.

Az intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:

- ✓ az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- ✓ a házirendet súlyosan megsérti.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Amennyiben az intézményvezető döntését a fenntartó jóváhagyta, úgy a fenntartó döntésének jogellenességét az ellátott, a törvényes képviselő, a térítési díjat megfizető személy kérheti a bíróságtól.

A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig az ellátást változatlan feltételek mellett biztosítani kell.

A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

Panasztételi lehetőség:

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ha szolgáltatást igénybe vevő a részére nyújtott szolgáltatással kapcsolatban hiányosságot észlel, panasszal fordulhat a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjéhez. A kliensnek az ellátást végző személyre vonatkozó panaszát, az érintettek bevonásával kell megvizsgálni és arról a panasztevőt 15 napon belül írásban értesíteni kell. Ha az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül írásban a Bonyhádi Gondozási Központ fenntartójához, Völgységi Önkormányzatok Társulása Elnökéhez fordulhat.

Ellátott jogi képviselő:

Bánkiné Bosnyák Frida

Telefon: +36/20/4899-604

E-mail: frida.bosnyak@ijb.bm.gov.hu

Ombudsman: Alapvető Jogok Biztosa

Dr. Kozma Ákos

Tel.: 36/1/475-7129

E-mail: panasz@ajbh.hu

Bonyhádi Gondozási Központ Bonyhád, Perczel Mór u. 29.

Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltatást nyújtó az ellátott adatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja, a törvény előírásainak megfelelően kezeli.

Záró rendelkezések

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján rendezik. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátott jogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Szolgáltatást Igénybe vevő/Törvényes képviselő nyilatkozom, hogy tudomásul veszem a Szolgáltató jogszabályokban meghatározott nyilvántartási és egyéb szakmai dokumentációs kötelezettségét. A kérelemben szereplő személyes adataimnak a szociális szolgáltatás igénybevétele során az országos TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban történő kezeléséhez hozzájárulok.

Továbbá tudomásul veszem, hogy köteles vagyok az intézményi nyilvántartásokhoz:

- adatokat szolgáltatni,
- nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Tudomásul veszem továbbá, hogy amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn, az alapszolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről úgy a Bonyhádi Gondozási Központ ellátási kötelezettsége megszűnik.

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

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

Hozzájárulok, hogy a Bonyhádi Gondozási Központ a GDPR irányelveinek betartása mellett személyes adataimat felhasználja és kezelje.

Bonyhád, 20

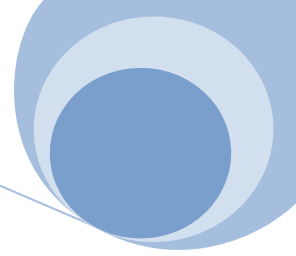
.....
Szolgáltatást igénybe vevő /
törvényes képviselő

.....
intézményvezető

Bonyhádi Gondozási Központ
Bonyhád, Perczel Mór u. 29.

Bonyhádi Gondozási Központ
Bonyhád, Perczel Mór u. 29.

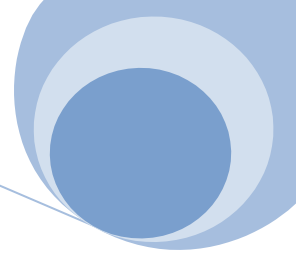
Bonyhádi Gondozási Központ
Bonyhád, Perczel Mór u. 29.



Bonyhádi Gondozási Központ

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Jelen szabályzatot a fenntartó /2023. (..) VÖTth. számú határozatával fogadta el.



I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az intézmény megnevezése:

Bonyhádi Gondozási Központ

2. Székhelye:

7150 Bonyhád, Perczel Mór u. 29.

3. Működési területe:

A Család- és Gyermekjóléti központra vonatkozóan:

Bonyhádi járás közigazgatási területe.

Bonyhád, Aparhant, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Felsónána, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Murga, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod, Zomba

A család- és gyermekjóléti szolgáltatásra, támogató szolgálatra, az idősek otthonában nyújtandó ápolás - gondozásra, házi- segítségnyújtásra, jelzőrendszeres házi segítségnyújtásra, étkeztetésre, (szociális konyha), a falu - és tanyagondnoki szolgáltatásra, a nappali ellátásra - a 2011. évi CLXXXIX. törvény 87. §-a alapján - társult formában - megállapodást kötő önkormányzatok területe az alábbiak szerint:

- család és gyermekjóléti szolgálat: Bonyhád, Aparhant, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Felsónána, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Murga, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod, Zomba

- ápolást, gondozást nyújtó idősek otthona: Bonyhád, Aparhant, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Nagyvejke, Tevel, Závod

- házi segítségnyújtás: Bonyhád, Aparhant, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Felsónána, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Murga, Nagyvejke, Tevel, Závod, Zomba

- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás: Aparhant, Bonyhád, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Felsónána, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kéty, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Murga, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod, Zomba

Az étkeztetést (szociális konyha), a nappali ellátást, demens nappali ellátást Bonyhád városban szolgáltatja a Bonyhádi Gondozási Központ



A tanyagondnoki szolgáltatás működési területe:

Bonyhád külterület: Bonyhád-Alsóbörzsöny, Bonyhád-Angyaldomb, Bonyhád-Berekaljadűlő, Bonyhád-Bonyhadszerdahely, Bonyhád-Börzsöny, Bonyhád-Dórytabód, Bonyhád-Erdőtelek, Bonyhád-Hónigpuszta, Bonyhád-Istvánmajor, Bonyhád-Ladomány, Bonyhád-Malmok, Bonyhád-Märzpuszta, Bonyhád-Mihálydomb, Bonyhád-Szőcskadűlő, Bonyhád-Tabód, Bonyhád-Tabódszerdahely

A támogató szolgálat működési területe: Aparhant, Bonyhád, Bátaapáti, Bonyhádvarasd, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kakasd, Kisdorog, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Nagymányok, Nagyvejke, Tevel, Váralja, Závod

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások integrált formában működnek, az egyes ellátási formák egymással alá - fölérendeltségi viszonyban nem állnak.

4. Az alapítás dátuma: 1997. december 22.

5. Alapító szerv: Völgységi Önkormányzatok Társulása

6. Alapítói és irányítási jogok gyakorlása:

6.1. **Fenntartó neve:** Völgységi Önkormányzatok Társulása

6.2. **Teljes jogkörrel rendelkező irányító szerv:** Társulási Tanács

6.3. **Az alapító jog gyakorlója:** Völgységi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanács

6.4. A Társulási Tanács által gyakorolt irányítási jogok:

- a) a Gondozási Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának, és házirendjének jóváhagyása;
- b) az intézmény vezetője tekintetében a kinevezés és felmentés, vagy a vezetői megbízás adása, visszavonása, és az egyéb munkáltatói jogok gyakorlása;
- c) a bevételi és kiadási előirányzatokkal való gazdálkodás rendszeres figyelemmel kísérése, a végrehajtás, illetve a költségvetési szerv által ellátandó közfeladatok meg nem valósításának veszélye esetén a jogszabályban meghatározott szükséges intézkedések megtétele;
- d) a közfeladatok ellátásra vonatkozó, és az erőforrásokkal való szabályszerű és hatékony gazdálkodáshoz szükséges követelmények érvényesítése, számonkérése, ellenőrzése;
- e) a jogszabályban meghatározott esetekben az intézmény döntéseinek előzetes és utólagos jóváhagyása;
- f) egyedi utasítás kiadása feladat elvégzésére vagy mulasztás pótlására;
- g) a költségvetési szerv döntésének megsemmisítése, szükség szerint új eljárás lefolytatására való utasítás.

6.5. A Társulási Tanács által gyakorolt egyéb feladat- és hatáskörök:

- a) ellenőrzi a Gondozási Központ működésének törvényességét;
- b) jóváhagyja a Gondozási Központ szakmai programját, valamint a szakosított ellátást nyújtó intézmény esetében a házirendet;
- c) ellenőrzi és évente egy alkalommal értékeli a szakmai munka eredményességét.



7. Az intézmény jogállása:

Önálló jogi személy. Önálló bankszámlával rendelkező, önállóan működő költségvetési intézmény, éves költségvetéssel rendelkezik, költségvetését a Társulási Tanács határozattal hagyja jóvá. Vezetőjét a Társulási Tanács nevezi ki.

8. Az intézmény vezetőjének és foglalkoztatottjainak kinevezés rendje:

A Gondozási Központot intézményvezető vezeti. Az intézményvezetőt a Társulás Tanácsa nevezi ki nyilvános pályázat útján - minősített többséggel - a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. 23. § (1)-(3) bekezdése alapján, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendeletben foglaltak képesítési előírásoknak megfelelően.

A foglalkoztatottak közalkalmazotti kinevezése a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. évi tv.(Kjt.) 21.§(1-3);21/A§ (1-4) bekezdése, a munkaviszonnyal alkalmazottak a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.) 42-49.§ alapján történik, a kinevezési jogkört az intézményvezető gyakorolja, az Idősek Otthona és a Család- és Gyermekjóléti Központ és Család- és Gyermekjóléti Szolgálat, Támogató Szolgálat intézményegység, valamint a házi segítségnyújtás vezető gondozó alkalmazásban álló munkavállalók tekintetében határozott vagy határozatlan időtartam megjelölésével.

Az Idősek Otthona és a Családsegítő és Gyermekjóléti Központ, Család- és Gyermekjóléti Szolgálat intézményegység vezetője közalkalmazott, aki felett az egyéb munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja. Az intézményvezető felruházott jogköre az intézményvezető helyettesre is érvényes.

Képesítési követelmény az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendeletben és a 15/1998.(IV.30.) NM rendelet foglaltaknak megfelelően.

9. Típus szerinti besorolása:

A tevékenységek jellege alapján: közszolgáltató

Közszolgáltató szerv fajtája: közintézmény

10. Gazdálkodási formája, jogköre:

Önálló bankszámlával rendelkező, önállóan működő költségvetési szerv. Éves költségvetéssel rendelkezik, költségvetését a Társulási Tanács határozattal hagyja jóvá.

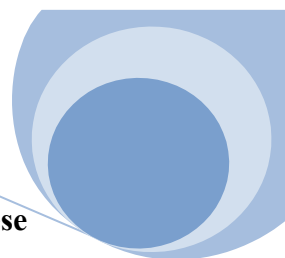
Gazdálkodási feladatainak ellátásról a munkaszervezet feladatait ellátó Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal a Bonyhád Város Önkormányzati Képviselő-testülete által alapított költségvetési szerv, a Bonyhád Városi Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szervezet útján gondoskodik. valamint a Magyar Államkincstár Tolna Megyei Területi Igazgatósága Hivatal (MÁK) útján látja el.

11. Jogszámban meghatározott közfeladata:

Az intézmény működési területén belül időskorúak ápolást, gondozást nyújtó ellátása, demens időskorúak ápolást, gondozást nyújtó ellátása, idősek nappali ellátása, demens idősek nappali ellátása, gyermekjóléti szolgáltatás, szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, családsegítés, támogató szolgáltatás, tanyagondnoki szolgáltatások ellátása.

12. Államháztartási szakágazati besorolása:

873000 Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása



13. Alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	101222	Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
2	102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
3	102024	Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
4	102031	Idősek nappali ellátása
5	102032	Demens betegek nappali ellátása
6	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
7	104043	Család és gyermekjóléti központ
8	107051	Étkeztetés
9	107052	Házi segítségnyújtás
10	107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
11	107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
12	013350	Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

14. Az Intézmény által ellátandó vállalkozási tevékenység:

Az Intézmény kiegészítő tevékenységet, kiegészítő, illetve vállalkozási tevékenységet nem folytat.

A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban SZMSZ) célja az, hogy meghatározza a Bonyhádi Gondozási Központ szervezeti felépítését, az intézményi működés belső rendjét, a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó megállapításokat és mindazon rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe.

Az SZMSZ az intézmény szakmai programjában megfogalmazott cél- és feladatrendszer tevékenységeinek, folyamatainak összehangolt, racionális és hatékony megvalósulását szabályozza.

A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya a Bonyhádi Gondozási Központra terjed ki.

II. FEJEZET

A BONYHÁDI GONDOZÁSI KÖZPONT SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

A Bonyhádi Gondozási Központ-hoz tartozó intézmény-egységek (telephelyek):

Székhelye:

7150 Bonyhád, Perczel Mór u. 29.
Telefon: 74/451-820; 74/550-046
FAX: 74/451-820
E-mail: gkpercel@gmail.com

Telephelyeinek neve és elérhetősége:

1) Gondozási Központ Idősek Otthona 7150 Bonyhád, Szabadság utca 2.
Telefon: 74/451-931; 74/550-065
FAX: 74/451-931
E-mail: gkidosekotthona@gmail.com



2) Család- és Gyermekjóléti Központ, Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
7150 Bonyhád, Perczel M. u. 27.
Bonyhád Perczel Mór u. 27.
Telefon: 74/451-414
FAX: 74/451-414
E-mail: gyermekjoleti.bonyhad@gmail.com

Az Intézmény élén a Társulási Tanács által kinevezett intézményvezető áll, aki hatásköre mértékéig felelős a törvényes és eredményes működésért, a rendelkezések betartásáért, a szakmai feladatok szakszerű végrehajtásáért, végrehajtás feltételeinek biztosításáért, valamint a gazdálkodási feladatok ellátásáért.

Az Intézmény vezetője esetében kinevezés, vezetői megbízás, felmentés, vezetői megbízás visszavonása, az összeférhetlenség megállapítása, fegyelmi eljárás megindítása, a fegyelmi büntetés kiszabása a Társulási Tanácsot megillető munkáltatói jog. Az egyéb munkáltatói jogokat a Társulási Tanács elnöke gyakorolja.

A Bonyhádi Gondozási Központ alkalmazottai esetében valamennyi munkáltatói jogkör gyakorlója az Intézmény vezetője és intézmény vezető helyettese.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások integrált formában, szakmai egységként működnek, az egyes ellátási formák egymással alá - fölérendeltségi viszonyban nem állnak.

Az intézmény felépítése; intézményegységek (4):

I. Gondozási Központ Idősek Klubja 7150 Bonyhád, Perczel u. 29.

Ellátott feladatok:

Idősek, demens betegek nappali
ellátása
Étkeztetés
Házi segítségnyújtás
Tanyagondnoki szolgálat
Támogató szolgálat

II. Gondozási Központ Idősek Otthona 7150 Bonyhád, Szabadság utca 2.

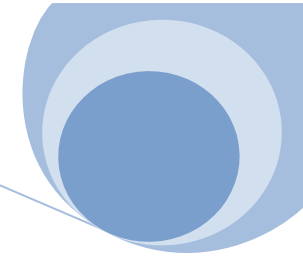
Ellátott feladatok:

Időskorúak, demens betegek tartós bentlakásos ellátása
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

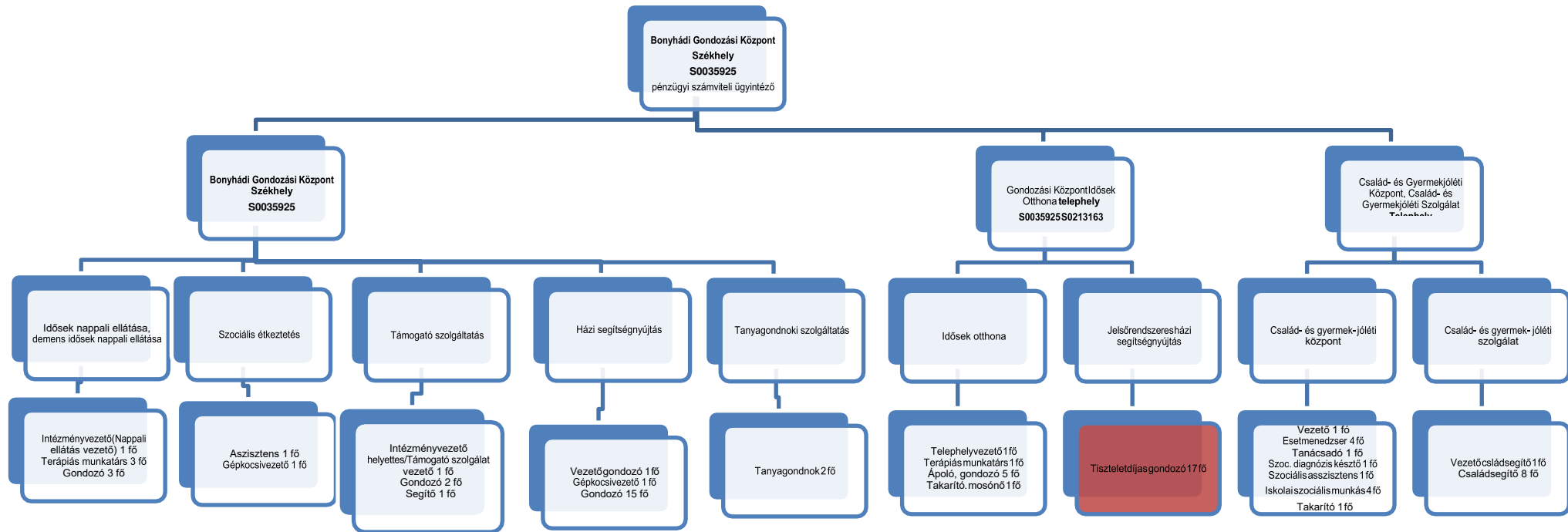
III. Család- és Gyermekjóléti Központ, Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
7150 Bonyhád, Perczel M. u. 27.

Ellátott feladatok:

Engedélyezett alkalmazotti létszám: 64 fő



SZERVEZETI ÁBRA





SZEMÉLYI FELTÉTELEK

Bonyhádi Gondozási Központ

Intézményvezető, Nappali ellátás vezetője: 1 fő

I. Szakmai egység - Gondozási Központ Idősek Klubja Bonyhád Perczel Mór u. 29.

Idősek Klubja - Idősek nappali ellátása

Demens Idősek Klubja – Demens Idősek nappali ellátása

Klubvezető: a klubvezetői feladatokat az intézményvezető látja el

Gondozó: 3 fő

Terápiás munkatárs- demencia gondozó: 3 fő

Támogató Szolgálat

Támogató szolgálat vezető 1 fő: - intézményvezető helyettes

Gondozó: 2 fő

Segítő: 1 fő

Házi segítségnyújtás

Vezető gondozó: 1 fő

Ellátási tevékenység: 15 fő gondozó

Gépkocsivezető: 1 fő

Étkeztetés – szociális konyha

Asszisztens: 1 fő

Gépkocsivezető: 1 fő

Tanyagondnoki szolgáltatás

Tanyagondnok: 2 fő

A szociális étkeztetés és a tanyagondnoki szolgáltatás szakmai irányítását a Székhely vezetője látja el.

Pénzügyi – számviteli ügyintéző

Pénzügyi – számviteli ügyintéző: 1 fő

II. Szakmai egység -Gondozási Központ Idősek Otthona 7150 Bonyhád. Szabadság utca 2.

Idősek Otthona, Demens Idősek Otthona

Vezető: a vezetői feladatokat a telephely vezetője látja el

Gondozó, ápoló: 5 fő

Terápiás munkatárs: 1 fő

Takarító-mosónő: 1 fő



Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

Szakmai vezetői feladatokat Telephely vezetője látja el

Diszpécserszolgálat:

Idősek Otthonában műszakra beosztott gondozó 5 fő

Ellátási tevékenység:

készenlétes gondozók:

Nagymányok: 2 fő

Aparhant: 2 fő

Bonyhádvarasd: 2 fő

Felsónána: 2 fő

Kakasd: 2 fő

Kisdorog: 2 fő

Tevel: 2 fő

Váralja: 3 fő

A Társulás alábbi települései:

Bátaapáti, Cikó, Grábóc, Györe, Izmény, Kéty, Kismányok, Kisvejke, Lengyel, Mórág, Mőcsény, Mucsfa, Murga, Nagyvejke, Závod, Zomba nem veszik igénybe ezenszolgáltatást, egyrészt azért, mert nem rendelkeznek a rendszer működtetéséhez szükséges térerő lefedettségével, másrészt mert ezen szolgáltatásra igény nem érkezett a települések vezetőihez.

A rendszerben foglalkoztatottak a törvényben előírt arányban rendelkeznek a szükséges szakképesítéssel.

Család és Gyermekejóléti Központ Bonyhád Perczel Mór u. 27.

Központvezető: 1 fő

Tanácsadó/ezetmenedzser: 5 fő

Szociális asszisztens: 1 fő

Szociális diagnózis készítő: 1 fő

Iskolai-óvodai szociális segítő: 4 fő

Rehabilitációs takarító: 1 fő

Család és Gyermekejóléti Szolgálat Bonyhád Perczel Mór u. 27.

Vezető családsegítő: 1 fő

Családsegítő: 8 fő

A SZERVEZETI EGYSÉGEK SZAKMAI EGYÜTTMŰKÖDÉSÉNEK, AZ ESETLEGES HELYETTESÍTÉSEK RENDJE

A Bonyhádi Gondozási Központ keretein belül működő szociális ellátások (időskorúak tartós bentlakásos és nappali ellátása, szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, tanyagondnoki szolgálat, támogató szolgálat, családsegítés és gyermekejóléti ellátás) a feladatellátás során együttműködnek, munkájukat összehangoltan végzik. A különböző ellátási formák a szolgáltatások minőségére és mennyiségére tekintettel differenciáltak, egymásra épülők és átjárhatók.

Hel yettesítés rendje:

intézményvezető - A munkakörhöz tartozó álláshelyek száma: 1 munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- > Intézményvezető helyettes - Székhely vezetője
- > Telephely vezetője
- > Család és Gyermekjóléti Központ vezetője
- > Család és Gyermekjóléti Szolgálat vezetője

a munkakört az alábbi személy, munkakör helyettesíti:

intézményvezető helyettes Székhely vezetője - A munkakörhöz tartozó álláshelyek száma: 1

A munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- > intézményvezető
- > Telephely vezetője
- > Család és Gyermekjóléti Központ vezetője
- > Család és Gyermekjóléti Szolgálat vezetője

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

- intézményvezető

Telephely vezetője - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 1

A munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- > terápiás munkatárs
- > ápoló-gondozó

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

- intézményvezető
- intézményvezető helyettes

Család és Gyermekjóléti Központ vezetője

A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 1

a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- > vezető családsegítő

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

- intézményvezető
- intézményvezető helyettes
- vezető családsegítő

Család és Gyermekjóléti Szolgálat vezetője -

A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 1

a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- > központ vezető
- > más családsegítő

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

- központ vezető

idősek otthoni ápoló - gondozó - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 5

A munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- > más ápoló-gondozó

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

- más ápoló-gondozó

Terápiás munkatárs: A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 1

A munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- > ápoló-gondozó

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

- Telephelyvezető

idősek klubja gondozó/demens idősek klubja gondozó

A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 3 + 3

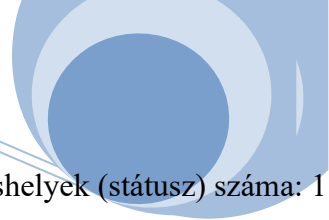
a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- más ápoló-gondozó

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:



- más ápoló-gondozó
- vezető gondozó** - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 1
a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:
- más ápoló-gondozó
- a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:
- intézményvezető helyettes
- gondozó** - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 15
a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:
- más-ápoló-gondozó
- a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:
- más-ápoló-gondozó
- gépkocsivezető** - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 1
a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:
- más gépkocsivezető
- a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:
- más gépkocsivezető
- családsegítő** - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 8
a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:
- más családsegítő
- a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:
- más családsegítő
 - vezető családsegítő
- esetmenedzser** - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 4
a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:
- más esetmenedzser
- a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:
- más esetmenedzser
- tanácsadó** - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 1
a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:
- szociális asszisztens
- a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:
- központ vezető
 - vezető családsegítő
- szociális diagnózis készítő** - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 1
a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:
- nincs ilyen
- a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:
- más szociális diagnózist készítő munkatárs
- szociális asszisztens** - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 1
a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:
- nincs ilyen
- a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:
- tanácsadó
- iskolai-óvodai szociális segítő** - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 4
a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:
- más óvodai-iskolai szociális segítő
- a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:
- más óvodai-iskolai szociális segítő
- gondozó** - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 2
a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:
- más szociális ápoló-gondozó
- a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:
- más szociális ápoló-gondozó



segítő (támogató sz. gépkocsivezető) - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 1
a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- > tanyagondnok
- > más gépkocsivezető

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

- tanyagondnok
- más gépkocsivezető

tanyagondnok - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 2

a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- > más segítő
- > más gondozó és ápoló

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

- más segítő
- Együttműködési megállapodás alapján más település falugondnoka

takarító – mosónő - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 1

a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- > nincs ilyen

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

más-ápoló-gondozó

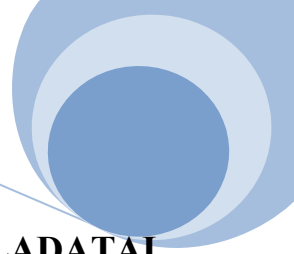
pénzügyi – számviteli ügyintéző: - A munkakörhöz tartozó álláshelyek (státusz) száma: 1

a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- > nincs ilyen

a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

- asszisztens



III. FEJEZET

BONYHÁDI GONDOZÁSI KÖZPONT FELADATAI

A Bonyhádi Gondozási Központ feladatait a jogszabályokban és az Alapító okiratban foglaltak alapján látja el.

Alaptevékenységi besorolása

Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása

Az ellátások formái

- × Nappali ellátás, Demens nappali ellátás
- × Étkeztetés – Szociális konyha
- × Házi segítségnyújtás
- × Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- × Támogató szolgáltatás
- × Tanyagondnoki szolgáltatás
- × Család-és Gyermekjóléti Központ
- × Család-és Gyermekjóléti Szolgáltatás
- × Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása, Demens időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása



IV. FEJEZET

AZ EGYES ELLÁTÁSI FORMÁK TEVÉKENYSÉGE

Nappali ellátás, Demens nappali ellátás

Nappali ellátást biztosít a 18. évüket betöltött, egészségi állapotuk, vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére. Lehetőséget biztosít a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatok ápolására, valamint az alapvető higiéniai szükségletek elégítésére. Igény szerint megszervezi az ellátottak napközbeni étkeztetését is.

Az ellátást igénybevevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító közösségi szolgáltatásokat szervez.

Az ellátást biztosító intézményegység:

Idősek Klubja Bonyhád, Perczel Mór u. 29.

Az Idősek Klubja, Demens Idősek Klubja 60 férőhellyel üzemel. (43-17 fő)

Demenciával küzdő idősek nappali ellátásának célja, feladata:

Az enyhe, illetve középsúlyos demenciával küzdő idősödő emberek, ellátásban részesülők szociális biztonságának megőrzése érdekében nyújtott szolgáltatások szervezése és összehangolása, e tevékenységek és egyéb szociális szolgáltatások megismertetése, s az azokhoz való hozzájutás támogatása. Az ellátottak állapotfelmérése Mini-mentál teszt segítségével történik.

Feladatunk kulturált, biztonságos körülmények között, a család tehermentesítése mellett a gondoskodás kiegészítése, önellátási képességük csökkenése mellett is életminőségük megőrzése, szükségleteik kielégítése.

Ápolás, gondozás, foglalkoztatás mellett, szeretetteljes gondoskodás, biztonságos környezet és felügyelet biztosítása az emberi méltóságuk, autonómiájuk megőrzésével.

Kapcsolat kialakítása és fenntartása a kompetenciahatárok betartásával (pszichiáter, geriáter, házi orvos, hivatásos gondnok);

Az ellátásra szolgáló helyiség tárgyi feltételei elősegítik a demens ember könnyű és biztonságos közlekedést, tájékozódását, hozzájárulva ezzel is biztonságérzete növeléséhez.

Étkeztetés – Szociális konyha

Alapellátás keretében legalább napi egyszeri meleg étel biztosítása az arra szociálisan rászorulóknak, akik azt önmaguk, illetve eltartottjuk részére tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani. Ha az étkeztetésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, a házi- illetve a kezelő orvos javaslatára diéta biztosítható.

Házi segítségnyújtás

Alapellátás keretében való segítségnyújtás az arra rászoruló személyeknek, akik otthonukban élnek és önmaguk ellátására nem, vagy csak részben képesek. A házi segítségnyújtás módját, formáját és gyakoriságát a gondozott egészségi állapota, szociális helyzete és egyéni szükségletei alapján kell meghatározni. Házi segítségnyújtás igénybevétele megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet, melyet a Gondozási szükséglet vizsgálat értékeli



adatlapon tesz meg az intézményvezető által meghatározott vezető gondozónő. Házi segítségnyújtás esetén a gondozási szükségletvizsgálat elvégzésével az a cél, hogy megállapításra kerüljön az igénybevevő ellátásra való jogosultsága. Az értékelő adatlappal az igénybevevő önellátási képességének felmérésére kerül sor. A jogszabály értelmében amennyiben az igénybevevő az értékelő adatlapon minimum 20 pontot elér, akkor személyi gondozásra jogosult, ami magába foglalja a szociális segítség keretében nyújtható tevékenységeket is. Az Értékelő adatlap másolati példányát át kell adni az ellátást igénylőnek és törvényes képviselőjének, mely az átvevő személy aláírásával igazol.

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

Amennyiben a házi segítségnyújtás során

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

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvékenységei

I. Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

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

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

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

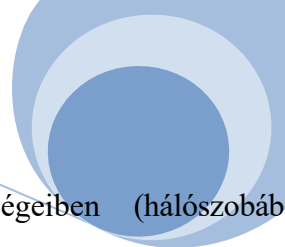
Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvékenységei

II.1. Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:



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

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

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

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

II.2. Személyi gondozás keretében:

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

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

Gondozási és ápolási feladatok körében:

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



- segítségnyújtás a fogyatékos személyek kapcsolatkézségének javításához, családi kapcsolatainak erősítéséhez speciális, önszervező csoportokban való részvételükhöz,
- egyes szociális alapszolgáltatási részfeladatok biztosítása a fogyatékos személyek speciális szükségleteihez igazodóan,
- segítségnyújtás a fogyatékos emberek társadalmi integrációjának megvalósulásához, valamint a családi, a közösségi, a kulturális, a szabadidős kapcsolatokban való egyenrangú részvételhez szükséges feltételek biztosítása,
- a fogyatékos személy munkavégzését, munkavállalását segítő szolgáltatások elérhetőségének, igénybevételeének elősegítése.

Az ellátás – a szállító szolgáltatás és információnyújtás igénybevétele kivéve – egyenre szabottan történik.

A szociális rászorultságot a támogató szolgálat igénybevétele esetében az igénybevétel megelőzően az intézmény vezetője köteles vizsgálni.

Kérelmezőnek a szociális rászorultság és a jogosultság tényét hitelt érdemlően igazolnia kell.

Tanyagondnoki szolgáltatás

A külterületi vagy egyéb belterületi, lakott helyek intézményhiányból eredő települési hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése.

Közvetlen, személyes szolgáltatások közül alapfeladat:

- a) a közreműködés
 - az étkeztetésben,
 - a házi segítségnyújtásban,
 - a közösségi és szociális információk szolgáltatásában;
- b) az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása, így
 - a háziorvosi rendelésre szállítás,
 - az egyéb egészségügyi intézménybe szállítás,
 - a gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása;
- c) az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása, így
 - az óvodába, iskolába szállítás,
 - az egyéb gyermekszállítás.

Közvetlen, személyes szolgáltatások közül kiegészítő feladat:

- a közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése,
- az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása,
- az egyéb lakossági szolgáltatások, illetve egyéb alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés.

A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a tanyagondnoki szolgáltatás számára meghatározott, az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásnak minősül:

- a) az ételszállítás önkormányzati intézménybe,
- b) az önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,
- c) a tanyagondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása.

Időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása, Demens időskorúak tartós bentlakásos szociális ellátása



Tartós ápolást – gondozást nyújt olyan rászoruló idős illetve 18. évüket betöltött beteg személyeknek, akik gondozása családi körben illetve egyéb személyes gondoskodás útján nem biztosítható. Gondoskodik az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek napi háromszori étkezéséről, szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátásáról, mentális gondozásáról, egészségügyi ellátásáról, lakhatásáról.

Az Idősek Otthona, Demens Idősek Otthona 16 férőhellyel üzemel. (11-5)

Az ellátást biztosító intézményegység:
Idősek Otthona Bonyhád, Szabadság utca 2.

Család és Gyermekjóléti Központ

Család és Gyermekjóléti Központnak a járásszékhely településen működő gyermekjóléti szolgálat minősül, amely önálló intézményként, illetve szervezeti és szakmai szempontból önálló intézményegységként működik. A család- és gyermekjóléti központon belül a feladatmegosztás a központ és a szolgálat feladatait ellátó önálló szakmai egységek között áll fenn. A család- és gyermekjóléti központ a gyermekjóléti szolgálat általános szolgáltatási feladatain túl biztosít:

- utcai szociális munkát,
- kórházi szociális munkát
- kapcsolattartási ügyeletet
- gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálat
- jogi tájékoztatásnyújtás céljából delegálás és pszichológiai tanácsadást
- iskolai szociális munkát

Család és Gyermekjóléti Szolgálat

Családsegítés a gyermekjóléti szolgáltatással egy szolgáltató - a család és gyermekjóléti szolgálat - keretében működtethető. A család- és gyermekjóléti szolgálat ellátja a családsegítés feladatait, valamint a gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat.

A szolgáltatás igénybevétele ingyenes.

A családsegítést tervezett módon, határidő megállapításával kell végezni. A családsegítő:

- a gondozás megkezdésekor rögzíti a gyermek és szülője (törvényes képviselője) adatait,
- együttműködési megállapodást köt,
- helyzetértékelést készít,
- a gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitölti, gondozási tervet készít,
- szükség szerint, de legalább hat hónaponként értékeli a gondozás eredményességét a szülővel és a gyermekkel, a megállapításokat helyzetértékelésben rögzíti.

A szolgálat a szervező, szolgáltató és gondozási feladatok hatékony megvalósítására új ellátások bevezetését kezdeményezi a települési önkormányzatoknál, a helyi lakosság összetételének és szociális körülmények figyelembe vételével.



V. FEJEZET

A MŰKÖDÉS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

Az ellátás igénybevételének módja:

A Bonyhádi Gondozási Központ által biztosított ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. Az Intézmény által nyújtott szociális ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell.

A kérelem benyújtása után az Intézmény vezetője által megbízott személy elvégzi az előgondozást, házi segítségnyújtás és bentlakásos intézményi ellátás esetén. A kérelemről a Bonyhádi Gondozási Központ vezetője dönt, a kérelmező háziorvosa, kezelőorvosa, a gondozási szükségletet meghatározó javaslat, illetve az előgondozás alapján.

Erről írásban értesíti az igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Amennyiben a döntéssel a kérelmező vagy törvényes képviselője nem ért egyet, úgy az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz, Társulás elnökéhez fordulhat jogorvoslatért.

Az ellátás megkezdésének időpontjáról az Intézmény vezetője az igénybevevőt értesíti.

Az ellátás igénybevételét megelőzően a Bonyhádi Gondozási Központ vezetője az igénylővel illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt. A megállapodás tartalmazza:

- az igénybevett ellátás meghatározását (formája, köre, módja)
- az igénybevevő természetes személyazonosító adatait
- az ellátás kezdetének időpontját
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését)
- az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítési díj-fizetési kötelezettséggel jár
- az alapszolgáltatások körébe nem tartozó szolgáltatások térítési díját
- panasz esetén a jogorvoslati lehetőséget
- az adatnyilvántartást a GDPR irányelveinek megfelelően.

Térítési díj:

A fenntartó rendeletben szabályozza a személyes gondoskodásért fizetendő térítési díjak mértékét, a fizetésre kötelezettek körét, a térítési díj csökkentésének, illetve elengedésének eseteit és módjait is. Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékéként megállapított összeg (a továbbiakban: intézményi térítési díj). Az intézményi térítési díj mértékét a Bonyhádi Gondozási Központ Fenntartója Társulás állapítja meg tárgyév április 1-jéig.

Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget.

A Bonyhádi Gondozási Központ szolgáltatásainak térítési díja szolgáltatásonként kerül meghatározásra.

A személyi térítési díjat, valamennyi térítési díjköteles szolgáltatás esetében, a fenntartó rendelkezése alapján, az intézményvezető konkrét összegben határozza meg A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál:

a) a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét,



b) kiskorú igénybe vevő esetén a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet kell figyelembe venni.

Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

Ingyenes ellátásban kell részesíteni:

a) aki jövedelemmel nem rendelkezik,

b) bentlakásos ellátás esetében az a) pontban foglaltakon túlmenően jelzalog alapjául szolgáló vagyona nincs.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtást, illetve támogató szolgáltatást szociálisan nem rászoruló igénybe vevő esetében a térítési díj összege szabadon állapítható meg.

Étkeztetés igénybevétele esetén a személyi térítési díj nem haladhatja meg az igénylő havi jövedelmének 30%-át.

Házi segítségnyújtás igénybevétele esetén a személyi térítési díj nem haladhatja meg az igénylő havi jövedelmének 25%-át. Ha a házi segítségnyújtás mellett étkeztetés is biztosított a személyi térítési díj együttes összege nem haladhatja meg a havi jövedelemnek 30%-át.

Nappali szociális igénybevétele esetén a személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott rendszeres havi jövedelmének 15%-át, szociális étkeztést igénybe vevő esetén 30 %-át

Tartós elhelyezés igénybevétele esetén az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot. A jövedelemhányad nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80%-át a tartós elhelyezést nyújtó intézmények esetén.

Ha a jövedelemhányad eléri vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét → a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.

Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét

- és az ellátott jelentős pénzvagyonnal rendelkezik → a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg azzal, hogy a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbözetet a jelentős pénzvagyomból kell fedezni;

- és az ellátott nem rendelkezik jelentős pénzvagyonnal → a személyi térítési díj a jelentős ingatlanvagyon kilencvenhatod részének és a jövedelemhányadnak az összege, de legfeljebb az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.

Támogató szolgáltatás esetén a személyi térítési díj nem haladhatja meg az igénylő rendszeres havi jövedelmének 30%-át, kiskorú ellátott esetében meg az igénylő családjában az egy főre jutó jövedelemnek 20 %-át.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás havi díja nem haladhatja meg az igénybe vevő havi jövedelme havi összegének 2%-át. Térítésmentesen kell biztosítani a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást annak a személynek, akinek rendszeres havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegét.

Ingyenes ellátásban kell részesíteni a jövedelemmel nem rendelkező személyt.



Ha az ellátást igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, úgy a térítési díjat a gondozást szerződésben vállalónak kell megfizetni. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

Étkezés esetében, ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást legalább 2 munkanappal a távolmaradást megelőzően be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól csak a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanapon mentesül.

Az Idősek Otthonában ellátott gondozott két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a megállapított személyi térítési díj 20 %-át fizeti. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők.

Az ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére

- a) az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt, a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40%-át,
- b) az a) pontban nem említett esetben a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60%-át kell fizetni.

Térítésmentesen igénybe vehető szolgáltatások:

- × Tanyagondnoki szolgáltatás
- × Család és Gyermekjóléti Központ
- × Család és Gyermekjóléti Szolgáltatás
- × Nappali ellátás, demens nappali ellátás
- × Támogató szolgáltatás

Az intézmény belső életének szabályozása:

Az Intézmény belső életének rendjét a házirendek szabályozzák.

A házirendek a Szakmai Program mellékletét képezik.

A házirendeket a Székhelyen (Idősek Klubjában), illetve a Telephelyen (Idősek Otthonában), a Család és Gyermekjóléti Központban jól látható helyen ki kell függeszteni, illetve az ellátást igénybe vevőnek a felvételkor át kell adni.

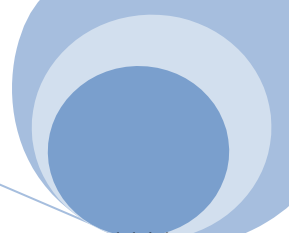
Az intézményi jogviszony megszűnése:

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) lemondással
- c) a jogosult halálával,
- d) a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.
- e) amennyiben hosszabb ideje, fél évet meghaladóan nem veszi igénybe az ellátást az intézményvezető a megállapodást megszünteti, melyről az igénybe vevőt értesíti, jogorvoslati lehetőségének feltüntetésével.

A megállapodást:

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- az intézményvezető írásban mondhatja fel.



A felmondásnak akkor van helye, ha

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti.

A személyi térítési díj nem fizetése esetén az intézményi jogviszony az alábbi feltételek teljesülése esetén megszüntethető a megállapodás felmondásával:

- Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díjfizetési kötelezettségnek nem tesz eleget.
- Ha hat hónapon át folyamatosan térítési díjtartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
- Amennyiben a térítési díjtartozás három hónapon át fenn áll, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint arról, hogy kérelmezheti jövedelemvizsgálat lefolytatását és új személyi térítési díj megállapítását tekintettel arra, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni.
- Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni.
- Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik

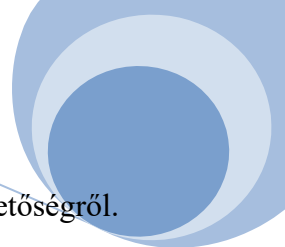
- alapszolgáltatás esetén tizenöt nap,
- bentlakásos intézmény esetén három hónap.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Amennyiben az intézményvezető döntését a fenntartó jóváhagyta, úgy a fenntartó döntésének jogellenességét az ellátott, a törvényes képviselő, a térítési díjat megfizető személy kérheti a bíróságtól.

A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig az ellátást változatlan feltételek mellett biztosítani kell.

Bíróságtól kérhető az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélküli felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt a fenntartó vitatja.

A megállapodás felmondása esetén annak indokolásában az ellátottat, a törvényes képviselőt,



a térítési díjat megfizető személyt tájékoztatni kell a jogorvoslati lehetőségről.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét

- a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről;
- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
- az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

VI. FEJEZET

SZEMÉLYI FELTÉTELEK

A Bonyhádi Gondozási Központ által nyújtott személyes gondoskodást egyes formáinak kötelező szakmai létszámnormáit jogszabály írja elő.

Ugyancsak jogszabályban meghatározottak az Intézményben foglalkoztatott szakdolgozók képesítési előírásai is.

A Bonyhádi Gondozási Központban foglalkoztatott személy feladatait a szabályzatban és a munkaköri leírásban foglaltak szerint végzi.

A Bonyhádi Gondozási Központ intézményvezetője

A szabályzat III. fejezetében meghatározott feladatok megvalósítását a vezető az alárendeltségébe tartozó személyi állomány útján biztosítja. Egyszemélyi felelőse a Bonyhádi Gondozási Központnak - hatásköre mértékéig - biztosítja a működés személyi és dologi feltételeit, irányítja, koordinálja és ellenőrzi a Bonyhádi Gondozási Központ tevékenységét.

Elkészíti az Intézmény működéséhez szükséges okmányokat, terveket, szabályzatokat, biztosítja végrehajtásukat, szükség esetén korrigálja azokat.

Jelentést, tájékoztatást ad, illetve beszámol a Fenntartónak, illetve a Képviselő-testületeknek.

Jogosult a hatáskörébe tartozó és meghatározott szakmai, személyi, fegyelmi, szervezeti, és gazdálkodási feladatokkal összefüggő intézkedések megtételére. Utalványozásra és kötelezettségvállalásra az érvényben lévő szabályozás szerint.

Figyelmet fordít arra, hogy az általa vezetett intézményben ellátott emberek személyi és állampolgári jogai ne sérüljenek. Gondoskodik az intézményein belül az emberi és állampolgári jogok érvényesüléséről. Ha az ellátásban részesülő személy jogainak, érdekeinek érvényesítésére nem képes, intézkedés megtételét kezdeményezi az illetékes gyámhivatalnál. A lakosság körében felmerülő ellátási igények folyamatos figyelemmel kísérése, tájékoztatás az ellátás lehetőségeiről.

Az intézmény által biztosított szolgáltatások koordinációja, szakmai munka összehangolása, vezetői-szervezői feladatok ellátása.

Szociális munka gyakorlati hatékonyságának és hatásosságának elősegítése.

A gondozási munkára vonatkozó jogszabályok, szakmai szabályok érvényre juttatása.

Gondozási körzetek kialakítása az igényeknek megfelelően, azok lehetőség szerint átfogják az ellátási körzet területét.

Javaslatot tesz egyes új gondozási módszerek alkalmazására, a meglévő ellátások fejlesztésére. Kezdeményezi a fenntartónál új ellátások bevezetését, a működő ellátások szükség szerinti átminősítését.

Végzi az intézményi ellátás igénybevételéhez kapcsolódó feladatokat.



Ellátja a klubvezetői feladatokat.

Gondoskodik az idősök klubja ellátás megszervezéséről, a klub által nyújtott szolgáltatásokat szakmailag felügyeli, ellenőrzi. Irányítja a szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes idős korúak napközbeni gondozását.

Intézményvezető helyettes - Székhely vezetője

Az intézményvezető helyettes azonos jog- és feladatkörrel bír, mint a Bonyhádi Gondozási Központ vezetője. Helyettesíti a Bonyhádi Gondozási Központ vezetőjét. Megbízása kiterjed a Bonyhádi Gondozási Központ készpénzes és átutalási számláinak engedélyezésére, leigazolására, a házipénztár bizonylatainak utalványozására.

Ellátja a Támogató Szolgálat vezetői feladatait.

Ennek keretében a fogyatékos személy önrendelkezésén alapuló önálló életvitelének megkönnyítése, elsődlegesen a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítségével, valamint önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtásának biztosításának irányítása. Feladata a támogató szolgálat és a házi gondozó szolgálat tevékenységének összehangolása

Feladata a szociális étkeztetés és a tanyagondnoki szolgáltatás szakmai irányítása.

Telephely vezetője

Feladata az Idősök Otthonában ellátottak részére a fizikai ellátás, pszichés és szociális gondozás megszervezése, személyre szabott gondozási tervek elkészítése, elkészíttetése. Az Otthon vezetésével járó adminisztrációs munkák elvégzése. Az Otthonban dolgozók munkájának irányítása, ellenőrzése.

Feladata a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szakmai vezetése.

Terápiás munkatárs

Feladata az intézet lakóival való közvetlen kapcsolattartás, a pszichés gondozási tevékenység. Az ellátottak körében a foglalkoztató csoportok kialakítása, azok mentálhigiénés tevékenységének végzése. Elkészíti az éves foglalkoztatási tervet.

Továbbá: az intézet kulturális rendezvényeinek megszervezése, a szereplésre a lakók felkészítése, a rendezvények lebonyolítása, a lakók érdekvédelmének, személyes ügyeinek intézése, a lakók hozzátartozóival való kapcsolattartás

Idősök Otthona gondozó-ápolója

Az ellátottak körében felmerülő teljes körű ápolási- gondozási feladatokat végzi. Az ellátottak állapotát érintő változásokat az átadó füzetben műszakonként köteles rögzíteni. A gondozási tervben meghatározott feladatokat végzi, illetve segít az ellátottaknak azok végrehajtásában. A műszakvezetői gondozói feladatokat a szolgálatban lévő szakképzett gondozók közül minden esetben a rangidős gondozó látja el. A műszakvezető minden műszakban felel az ápolási – gondozási feladatok protokoll szerinti megfelelő ellátásáért.

Idősök Klubja – gondozója/demens idősök klubja gondozója/terápiás munkatárs:



A klubtagok fizikális, mentális és szociális gondozását végzi. Figyelemmel kíséri a hiányzó klubtagok sorsát. Szükség esetén otthoni ellátásukban részt vesz.

A demens emberek gondozása során is *érvényesülni kell a Maslow –féle szükséglet hierarchia elvének*. A piramis alján a vegetatív igényeket kell elsőként figyelembe venni, majd a biztonságérzetet, a kapcsolatok meglétét, a tevékenységeket, s legtetűjén az önmegvalósítást. Mindez igaz a mentálisan hanyatlott időseink életére, életminőségére is. Ápolási-gondozási cél: tisztába kell lenni, hogy a legodaadóbb ápolás sem vezet gyógyuláshoz. A beteg gyakran régműltból felidézett világban él. Az ápolással-gondozással igyekszünk elviselhetővé tenni a betegséggel való együttélést. Emberi méltóságot mindvégig megőrizve.

A demens beteg gondozásának alapszabálya: barátságos, szeretetteljes légkör kialakítása.

Házi segítségnyújtás vezető gondozója:

Feladata a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igények folyamatos figyelemmel kísérése. Az intézmény által biztosított szolgáltatások, gondozási feladatok ellátásának koordinációja, a szakmai munka összehangolása, szervezési, vezetési feladatok ellátása. A szociális munka gyakorlati hatékonyságának és hatásosságának elősegítése. A szolgáltatásokra és a gondozási munkára vonatkozó jogszabályok, szakmai szabályok érvényre juttatása. Kapcsolattartás más szociális, illetve egészségügyi intézményekkel. Más típusú ellátás szükségessége esetén, annak kezdeményezése.

Házi segítségnyújtás gondozója:

Segítségnyújt a saját otthonában élő ellátottnak fizikai, pszichés és szociális szükségletei kielégítéséhez, életkorának, egészségi állapotának megfelelően. Erről a tevékenységéről a jogszabály szerinti gondozási naplót vezeti.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás gondozója:

Segélykérés esetén a diszpécserközpontban szolgálatot teljesítő gondozó riasztása után a készenlétes gondozó a lehető legrövidebb idő alatt a helyszínre megy. A helyszínre érkezés után haladéktalanul megkezd a segélykérés okául szolgáló ellátást. Szükség esetén orvost, mentőt hív. Az ellátást végző gondozók minden segítségkérésről „Segélyhívási jegyzőkönyvet” készítenek.

Támogató szolgálat gondozó/Terápiás munkatárs

Gondoskodik: azokról a fogyatékkal élő személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak, akik állapotukból adódóan önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek, azokról az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyekről, akik ezt az ellátási formát igénylik, illetve bentlakásos intézményi elhelyezésre várnak.

Támogató szolgálat segítője (gépkocsivezető)

Feladata a támogató szolgálat tevékenységi körében a gépjármű használatával, a gépjárművezető közreműködésével ellátandó feladatok biztosítása. A gépjármű folyamatos üzemkész és a forgalom szabályainak megfelelő állapotban tartása és a rábizott személyek, illetve szállítmány szállítása.



Család és Gyermekjóléti Központ vezetője

Teljes körű felelősséggel megbízott szakmai vezető. Feladata a család-és gyermekjóléti központ tevékenységi körébe tartozó általános és speciális tevékenységek ellátása. A feladatok ellátásának koordinációja, a szakmai munka összehangolása, szervezési, vezetési feladatok ellátása. A dolgozók munkájának irányítása, ellenőrzése.

Család és Gyermekjóléti Szolgálat szakmai vezető

Teljes körű felelősséggel megbízott szakmai vezető. Feladata a gyermekjóléti szolgáltatás körébe tartozó tevékenységek ellátása, a gondozási feladatok ellátásának koordinációja, a szakmai munka összehangolása, szervezési, vezetési feladatok ellátása.

Ellátja azokat az általános és speciális segítő szolgáltatási feladatokat, amely hozzájárul az egyének, családok, valamint a különböző közösségi csoportok jólétéhez és fejlődéséhez. Irányítja a családsegítők családsegítési feladatait, ellenőrzi a családsegítők munkáját.

Családsegítő

A működési területen élő szociális és mentálhigiénés problémái vagy krízishelyzete miatt segítséget igénylő személyeknek, családoknak segítséget nyújt az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése a krízishelyzet megszüntetése céljából. Ellátja a család-és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait.

Tanácsadó

Tájékoztatást ad az ellátások igénybevételének feltételeiről és módjáról, továbbá az ellátást megállapító intézmények elérhetőségéről. Szükség esetén segítséget nyújt az ellátás igénybevételéhez szükséges dokumentáció összeállításához is. Egyéni elhelyezkedési tanácsadás, állást kereső vagy állást változtatni szándékozó működési területen élő lakók részére.

Esetmenedzser/Szociális diagnózis készítő

Hatósági eljárásokkal kapcsolatos gyermekvédelmi feladatokat lát el és koordinál. Speciális feladatok ellátását működteti.

Iskolai-óvodai szociális segítő

Az óvodai-iskolai szociális segítő feladatait, csoportban-, egyéni-, közösségi tevékenységek keretében végzi, gyermek-és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában nyújt segítséget, gyermekvédelmi tevékenységeket koordinál.

Szociális asszisztens

Közreműködik a családsegítési feladatok ellátásában. Munkájának szerves része a szociális adminisztrációs feladatok ellátása.

Tanyagondnok

Tevékenységi körébe tartozik: egyes szociális alapellátási feladatok biztosítása (étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, családsegítés), egészségügyi ellátáshoz



való hozzájutás biztosítása (gyógyszerkiváltás, orvosi rendelésre szállítás stb.) óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek intézménybe történő szállítása, egyéb gyermekszállítás (szakköri foglalkozás, úszás, nyelvoktatás, rendezvények stb.) a helyi szociális szükségletek, egyéb szolgáltatási igények, információk közvetítése az önkormányzat és a lakosság között.

A tanyagondnok kötelezett az 1/2000.(I. 7.) SzCsM rendeletben előírt, a tanyagondnoki szolgáltatásra vonatkozó képzés elvégzésére. A szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményeiről a 81/2004 (IX. 18.) ESzCsM rendelet határoz.

Asszisztens

Közreműködik az étkeztetési feladatok ellátásában, rendeli a szolgáltatótól a napi meleg ebédet, koordinálja az ebéd kiszállítását, részt vesz a kiszállításban, táblázatokat vezet a jogszabályi előírásoknak megfelelően a kiszállítás, helyben fogyasztás és elvitellel történő étkezés biztosítását. A kérelmek kitöltésében segítséget nyújt. Helyettesíti a pénzügyi-számviteli ügyintézőt, pénztárt vezet, és ellátja a munkaügyi feladatokat.

Gépkocsivezető

Az Intézményben jelentkező szállítási feladatokat végzi. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás és házi segítségnyújtás szakfeladaton készenléti szolgálatot teljesít.

Takarítónő:

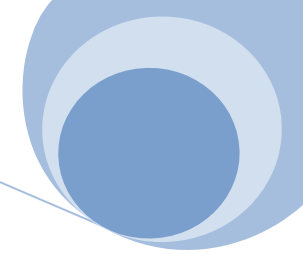
Feladata: a Bonyhádi Gondozási Központ Idősek Otthona helyiségeinek, udvarának takarítása.

Mosónő:

Feladata: az intézményben keletkező szennyes ruhák átvétele, mosása, vasalása, javítása.

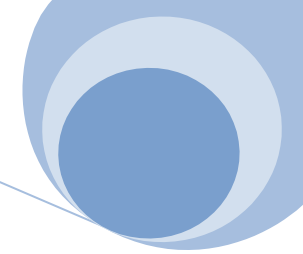
Pénzügyi – számviteli ügyintéző:

Feladata: a Gondozási Központ működésével összefüggő számviteli és pénzügyi feladatok elvégzésében vesz részt. Nyomon követi a pénzállomány változásait, közreműködik az egyes pénzügyi műveletek előkészítésében, lebonyolításában, elszámolásában. Nyilvántartásokat vezet és az egyes gazdasági eseményekhez kapcsolódó számításokat végez.

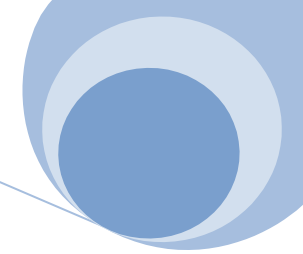


ELLÁTÁSI FORMÁNKÉNTI LÉTSZÁMNORMÁK ÉS TÉNYLEGES LÉTSZÁMOK

Munkakör megnevezése az 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet alapján	Létszámnorma 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet alapján	Tényleges létszám
intézményvezető	1 fő	1 fő
I. Szakmai egység Gondozási Központ Idősek Klubja Bonyhád Perczel u. 29.		
Székhelyvezető, intézményvezető helyettes	1 fő	1 fő
NAPPALI ELLÁTÁS		
Idősek Klubja-		
nappali ellátást vezető - intézményvezető		
gondozó/demencia gondozó /terápiás munkatárs	3 + 3 fő	3 + 3 fő
TÁMOGATÓ SZOLGÁLAT		
támogatószolgálat vezető székhelyvezető, intézményvezető helyettes		
gondozó/terápiás munkatárs	2 fő	2 fő
segítő	1 fő	1 fő
ÉTKEZTETÉS – SZOCIÁLIS KONYHA		
asszisztens (100 fő felett)	1 fő	1 fő
gépkocsivezető	NEM SZAKMAI	1 fő
TANYAGONDNOK		
tanyagondnok (két tanyagondnoki szolgálatra vonatkozóan)	2 fő	2 fő
HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS		
vezető gondozó - 10 vagy több főállású szociális gondozó esetén	1 fő	1 fő



gondozó (házi segítségnyújtás keretében végzett személyi gondozás során ellátottak működési engedélyben meghatározott száma)	160 fő ellátott	15 fő
házi segítségnyújtás keretében nyújtott szociális segítség esetén		
gépkocsivezető	NEM SZAKMAI	1 fő
Pénzügyi-számviteli ügyintéző	NEM SZAKMAI	1 fő
Rehabilitációs foglalkoztatott takarítónő	NEM SZAKMAI	1 fő
Munkakör megnevezése az 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet alapján	Létszámnorma 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet alapján	Tényleges létszám
Telephely: Gondozási Központ Idősek Otthona Bonyhád Szabadság utca 2.		
Telephely vezetője	1 fő	1 fő
IDŐSKORÚAK TARTÓS BENTLAKÁSOS SZOCIÁLIS ELLÁTÁSA		
Idősek Otthona		
Idősek Otthona vezető Telephelyvezető		
ápoló, gondozó (A három műszakos folyamatos ellátást biztosító intézményben az ápolói-gondozói feladatok ellátásához minimálisan 5 fő alkalmazása szükséges az intézményvezetőn és a kisegítő személyzeten kívül.)	5 fő	5 fő
terápiás munkatárs	1 fő	1 fő
Takarító-mosónő	NEM SZAKMAI	1 fő
JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS		
gondozó (a szolgáltatás készenléti rendszerben történő folyamatos működtetéséhez 40 készülékenként legalább 2 fő szociális gondozó szükséges)	Aparhant-tiszteletdíj	2 fő
	Bonyhádvarasd tiszteletdíj	2 fő
	Felsőnána tiszteletdíj	2 fő
	Kisdorog-tiszteletdíj	2 fő
	Kakasd-tiszteletdíj	2 fő



	Tevel - tiszteletdíj	2 fő
	Váralja-tiszteletdíj	3 fő
	Nagymányok-tiszteletdíj	2 fő
Munkakör megnevezése az 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet alapján	Létszámnorma 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet alapján	Tényleges létszám
CSALÁDSEGÍTŐ-ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT		
vezető	1 fő	1 fő
esetmenedzser/tanácsadó /szociális diagnózis készítő (7000 fő járási lakosságszámra vetítve, de minimum 3 fő, azzal, hogy esetmenedzser esetében – ha ez magasabb létszámot eredményez – minden 50 ellátott családra 1 fő)	6 fő	6 fő
szociális asszisztens (ajánlott létszám) 10 000 fő járási lakosságszámra vetítve	1 fő	1 fő
óvodai-iskolai szociális segítő (1000 fő köznevelési intézményben nyilvántartott gyermekekre vetítve)	4 fő	4 fő
Rehabilitációs foglalkoztatott takarítónő	NEM SZAKMAI	1 fő
CSALÁDSEGÍTŐ-ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁS		
szakmai vezető	1 fő	1 fő
családsegítő (4000 fő lakosságszámra (település/közös hivatalhoz tartozó települések) vetítve, vagy – ha ez magasabb létszámot eredményez – minden 25 ellátott családra 1 fő,	8 fő	8 fő

A státusz betöltéséhez szükséges szakképesítéssel valamennyi munkavállaló rendelkezik, az 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet alapján meghatározott képzések szerint.



VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELRE KÖTELEZETT SZEMÉLYEK

A 2007. évi CLII. törvény alapján vagyonyilatkozat-tételre kötelezett közalkalmazotti jogviszonyban álló személyek:

- Bonyhádi Gondozási Központ intézményvezetője
- Székhely vezetője
- Telephely vezetője
- vezető gondozó
- Család-és Gyermekjóléti Központ vezetője
- Család-és Gyermekjóléti Szolgálat vezetője

TARTÁSI- ÖRÖKLÉSI SZERZŐDÉSKÖTÉSI TILALOM

A Bonyhádi Gondozási Központ alkalmazásában álló személy, valamint közeli hozzátartozója az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést nem köthet az ellátás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig.

VII. FEJEZET

BONYHÁDI GONDOZÁSI KÖZPONT GAZDÁLKODÁSA

A Bonyhádi Gondozási Központ teljes jogkörrel, bankszámlával rendelkező, önállóan működő költségvetési szerv. Gazdálkodási feladatainak ellátásról a munkaszervezet feladatait ellátó Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal a Bonyhád Város Önkormányzati Képviselő-testülete által alapított költségvetési szerv, a Bonyhád Városi Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szervezet útján gondoskodik, és a Magyar Államkincstár Tolna Megyei Területi Igazgatósága (MÁK) útján látja el.

A kézpénzes élelmiszerszámlák rendezése a havi élelmiszer-ellátmányból történik, melynek összegét a Bonyhádi Gondozási Központ igazgatója határozza meg.

Minden egyéb kézpénzes kifizetés a házi pénztárból történik

VIII. FEJEZET

VEGYES RENDELKEZÉSEK

Munkába járással kapcsolatos utazási költségterítés

- a munkáltató köteles megtéríteni a munkavállalónak a munkába járást szolgáló bérlet árának 86 %-át, ha távolsági autóbusszal utazik.
- helyi közlekedési bérlet díját a munkáltató nem téríti a munkavállaló részére.
- amennyiben a helyi bérlet használata szorosan összefügg a munkavégzési kötelezettségek teljesítésével, abban az esetben azt a munkáltató vásárolja meg a dolgozó részére pl. házi gondozást végző gondozók
- ha a dolgozó munkaidő beosztása a menetrendszerinti közlekedési eszköz igénybeviteléhez nem minden esetben igazodik, az intézményvezető engedélyezheti részére a saját személygépkocsival történő munkába járást. Ekkor a munkavállalónak olyan nyilvántartást kötelező vezetnie, melyről a hó végén hitelt érdemlően bizonyított az elszámolás. Kifizetés előtt köteles az intézményvezetővel leigazoltatni a teljesítést. Ha a fenti útvonalon a saját tulajdonú személygépkocsival baleset történik, az Intézményt semmilyen anyagi felelősség nem terheli.



A munkavégzéssel összefüggő költségtérítés

A munkáltató köteles megtéríteni a munkavállalónak azokat a költségeket, amelyek a munkával kapcsolatos kötelezettségek során merülnek fel, de kizárólag akkor, ha ezek a költségek szükségesek és indokoltak voltak. Különösen, ha a dolgozót valamilyen formában részvételre kötelezik. (képzés, továbbképzés, értekezlet, gondozott kísérete) Ha a munkavállalónak, olyan költségei is felmerülnek, amelyek nem szükségszerűen következnek a feladat ellátásából – különösen: ha a dolgozó saját munkaeszközét használja – ezeket a költségeket a munkáltató akkor köteles megtéríteni, ha előzetesen hozzájárult, hogy a dolgozó az előzőek szerint járjon el és a felmerült költség szükséges volt.

Fizetési előleg

A Bonyhádi Gondozási Központtal közalkalmazotti jogviszonyban álló közalkalmazottak részére a munkáltató fizetési előleget adhat. Az erre irányuló kérelmet írásban kell benyújtani. A fizetési előleg kiutalásának előfeltételei:

- legalább egy éve közalkalmazotti jogviszonyban áll az intézménnyel
- határozatlan idejű kinevezéssel rendelkezik
- béréből nincs letiltás
- nincs fizetés nélküli szabadságon, gyesen, gyeden, tartós táppénzen

A fizetési előleg összege a közalkalmazott garantált illetménye 80 %-ánál nem lehet magasabb. A visszafizetés ideje az összeg nagyságától függetlenül legfeljebb 6 hónap, melyet a MÁK havi egyenlő részletekben von le a dolgozó fizetéséből kamatmentesen.

A közalkalmazott akkor vehet fel újabb fizetési előleget, ha az előző fizetési előleg visszafizetéséről gondoskodott.

Munkaruha juttatás

Az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet - a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről – 6.§ (11) értelmében a személyes gondoskodás körébe tartozó feladatokat ellátó személyek részére munkaruhát kell biztosítani. A munkaruha-juttatás feltételeit a munkáltató állapítja meg. Az erre fordítható összeg nagyságát minden évben a fenntartó költségvetési rendeletében hagyja jóvá.

A munkaruhát a közalkalmazott vásárolja meg.

Próbaidőre munkaruha nem biztosítható. Próbaidő kikötése esetén annak lejárta utáni napon szerez jogosultságot a juttatás igénybevételére. A kihordási idő ezután kezdődik.

1. A kihordási időbe nem számít be:

- a GYES
- a GYED
- 30 napon túli fizetés nélküli szabadság
- 30 napon túli táppénz.

2. A munkaruha a kihordási idő alatt az intézmény tulajdonát képezi, azt követően a közalkalmazott tulajdona lesz.

3. A kihordási időt teljesítettnek kell tekinteni:

- nyugdíjba vonuláskor
- elhalálozás esetén.



4. Ha a közalkalmazott a közalkalmazotti jogviszonya a munkaruha kihordási ideje előtt – kivéve nyugdíjazást, a dolgozó halálát, illetve azt az esetet, ha a dolgozó önhibáján kívül (pl. leépítés vagy megszűnt munkahely miatt) történik – megszűnik, a munkaruhát a dolgozónak meg kell váltania. A megváltási ár hónapokra kerekítve az időarányosan hátralévő érték.
5. Részfoglalkozású (4-5 órában) dolgozó munkaruha juttatásának mennyisége 1db, kihordási ideje 12 hónap.
A munkaruhajuttatás mértéke és kihordási ideje a lenti táblázat szerint működik.
6. A munkaruha karbantartásáról a közalkalmazott köteles gondoskodni, ezért semmiféle külön költségtérítés nem illeti meg.
7. Ha a közalkalmazotti jogviszonyt határozott időre létesítették, munkaruha csak abban az esetben jár, ha a kihordási idő nem haladja meg a határozott időre létesített jogviszony időtartamát.

MUNKARUHÁRA JOGOSULTAK KÖRE, KIHORDÁSI IDŐ

Munkakör	Ellátási forma	Munkaruha megnevezése,	mennyisége / db	Kihordási idő / hó
intézményvezető		munkaköpeny	3	12
Idősek Otthona vezető	Idősek Otthona	munkaköpeny	2	12
gondozó		munkaköpeny	2	12
terápiás munkatárs		munkaköpeny	2	12
takarító / mosónő		munkaköpeny	2	12
gondozó/terápiás munkatárs	Nappali ellátás	munkaköpeny	3	12
tanyagondnok	Tanyagondnoki szolg.	munkaköpeny	3	12
gondozó/terápiás munkatárs	Támogató szolgálat	munkaköpeny	3	12
segítő		munkaköpeny	3	12
Székhelyvezető		munkaköpeny	3	12
vezető családsegítő	Család és Gyermejköltségtérítési Szolgálat	munkaköpeny	2	12
családsegítő		munkaköpeny	2	12
szakmai egységvezető	Család és Gyermejköltségtérítési Központ	munkaköpeny	2	12

esetmenedzser/szociális diagnózis készítő		munkaköpeny	2	12
óvodai-iskolai szociális segítő		munkaköpeny	2	12
szociális asszisztens		munkaköpeny	2	12
tanácsadó		munkaköpeny	2	12
rehabilitációs takarító		munkaköpeny	1	12
asszisztens	Étkeztetés – Szociális konyha	munkaköpeny	3	12
gépkocsivezető		munkaköpeny	3	12
	Házi segítségnyújtás			
vezető gondozónő		munkaköpeny	3	12
gépkocsivezető		munkaköpeny	3	12
gondozó		munkaköpeny	3	12
gondozó részmunkaidős		munkaköpeny	1	12

Védőruha juttatás

Az ellátást igénybe vevőkkel közvetlenül foglalkozó személyek részére szükség esetén védőruhát kell biztosítani.

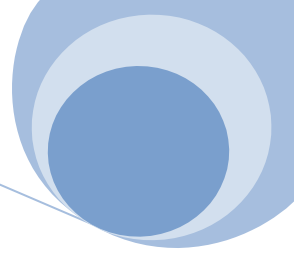
A védőruhának kihordási ideje nincs, nem kerül a dolgozó tulajdonába, elhasználódása esetén le kell selejtezni.

A védőruha tisztítása, javítása a dolgozó kötelessége.

Egyéni védőeszközök biztosítása

a munkavégzés során fertőző anyaggal, illetve fertőző személlyel kapcsolatba kerülők részére:
gumikesztyű, szájmaszk, szkafander, karvédő, védőpajzs, lábzsák, hajháló,
kézfertőtlenítő, védőszemüveg
védőoltás

exponáltak: ellátást igénybe vevőkkel közvetlenül foglalkozó személyek, a Bonyhádi Gondozási Központ valamennyi munkavállalója.



IX. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Szervezeti és Működési Szabályzat és az egyéb belső szabályzatok, intézményvezetői utasítások betartása az intézmény valamennyi közalkalmazottjára nézve kötelező érvényűek. Az SZMSZ-ben foglalt rendelkezéseket azok is kötelesek megtartani, akik az intézménnyel kapcsolatba kerülnek, valamint igénybe veszik annak szolgáltatásait.



Völgyeségi Önkormányzatok Társulása (VÖT)

Bonyhád, Széchenyi tér 12. ☒ 7151 Bonyhád, Pf.: 56

☎ /Fax: 74/500-252; Mobil: 06-20/466-2277

Drótposta: vot7151@gmail.com

Honlap: www.vot.hu

ELŐTERJESZTÉS

Völgyeségi Önkormányzatok Társulása Társulási Tanácsa
2023. május 30-i rendes ülésére

Tárgy:	A Bonyhádi Gondozási Központ Tanyagondnoki szolgáltatás (Keleti és Nyugati) szakmai programjainak elfogadása
Előterjesztő:	Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi
Előterjesztést készítette:	Sebestyén Orsolya, Szarvas Irén
Előterjesztés száma:	5.
Előzetesen tárgyalja:	-
A határozat mellékletei:	1;2; melléklet
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	dr. Márton Antal aljegyző
A döntéshez szükséges többség:	<u>Egyszerű</u> /minősített
Véleményezésre megkapta:	Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi elnök
Tagönkormányzati Képviselő-testületi döntést igényel:	igen/ <u>nem</u>

Tisztelt Társulási Tanács!

A Bonyhádi Gondozási Központ Szakmai programját legutoljára a 34/2022. (XII.13.) tanácshatározattal módosította a Társulási Tanács, a Tolna Vármegyei Kormányhivatal Család és gyermekjóléti központ, valamint szolgálat kétévenkénti vizsgálati jegyzőkönyve szerint.

A Tolna Vármegyei Kormányhivatal az idei évben a Bonyhádi Gondozási Központ által ellátott hét közfeladat ellátását, köztük a tanyagondnoki szolgáltatást is vizsgálta. Az 1993. évi III. tv. (Szociális tv.) 60. § (3) bek. értelmében: *A tanyagondnoki szolgáltatás legalább hetven és legfeljebb négyszáz lakosságszámú – külön jogszabályban meghatározott – külterületi vagy egyéb belterületi lakott helyen működtethető. Amennyiben a helyi sajátosságok alapján a tanyagondnoki szolgáltatás több tanyagondnok közreműködésével valósítható meg, a tanyagondnokok által ellátandó körzetek határait – figyelemmel a lakosságszám korlátra – a fenntartó települési önkormányzat rendeletében határozza meg azzal, hogy új tanyagondnoki szolgáltatás négyszáz lakos fölött szervezhető meg. Amennyiben a tanyagondnoki szolgáltatás létesítését követően a külterületi vagy egyéb belterületi lakott hely lakosságszáma tíz százalékot meg nem haladó mértékben emelkedik négyszáz lakos fölé, a szolgáltatás tovább működtethető.*

Bonyhádi Gondozási Központ esetében az ellátotti létszám: 464 fő, amely szükségessé teszi új tanyagondnoki szolgáltatás létrehozatalát. Míg országos viszonylatban, így Bonyhád város esetében is a népességszám folyamatos csökkenése figyelhető meg, ugyanakkor a külterületen élők száma megemelkedett, ezáltal meghaladja a jogszabályban meghatározott létszámot. Ez a külterület megbontását

eredményezi, oly módon, hogy az 1. sz. Tanyagondnoki szolgálat a keleti városrészt (252 fő), míg a 2. sz. Tanyagondnoki szolgálat a nyugati városrészt (212 fő) foglalja magában. Nemcsak a területi megbontás elve érvényesül, hanem az igénybevételi létszám is. A két szolgálat külön gépjárművel látja el a feladatot, két szakképzett tanyagondnok tevékenysége által. A feladatellátás változására tekintettel a Tolna Vármegyei Kormányhivatal az intézmény működési engedélyének módosítását, új tanyagondnoki szolgáltatás létrehozatalát javasolja.

A Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet (továbbiakban szociálpolitikai intézet) szakmai iránymutatását követve, a tanyagondnoki ellátás szakmai programját az intézményvezető kivette az egységes Szakmai programból és két egységre – keleti és nyugati - bontották, figyelembe véve, hogy a két terület eltérő területi és eltérő ellátási sajátosságokkal rendelkezik, így ezeket a speciális szükségleteket figyelembe véve kellett megfogalmazni a szociális ellátási feladatokat is.

Kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot a határozati javaslat elfogadására.

Határozati javaslat

1. A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a Bonyhádi Gondozási Központ Tanyagondnoki ellátását két működési területre bontja: Keleti és Nyugati ellátási területre. Kezdeményezi a Tolna Vármegyei Kormányhivatalnál a működési engedély módosítását, új tanyagondnoki szolgáltatás létrehozatalát.
2. A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa a Bonyhádi Gondozási Központ Tanyagondnoki szolgáltatásának két Keleti és Nyugati Tanyagondnoki ellátás Szakmai programjait a határozati javaslat 1. és 2. melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi

Végrehajtásért: dr. Márton Antal aljegyző

Határozatot kapja: Bonyhádi Gondozási Központ, Tolna Vármegyei Kormányhivatal.

Bonyhád, 2023. május 23.

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi
elnök



Bonyhádi Gondozási Központ

KELETI TANYAGGONDNOKI SZOLGÁLAT SZAKMAI PROGRAMJA 2023.

**Jelen szakmai programot a fenntartó a
.....VÖTth.
határozatával fogadta el.**

Készítő neve: Sebestyén Orsolya, Ritter Adél

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK	3
II. A SZAKMAI PROGRAM ÁLTALÁNOS JELLEMZŐI	7
1. A szakmai program készítésének alapelvei:.....	7
2. A szakmai program célja.....	8
3. A szakmai program hatálya.....	9
4. Más intézményekkel történő együttműködés.....	9
5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja.....	10
6. Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	11
7. Tájékoztatási és adatszolgáltatási kötelezettség.....	14
8. Ellátást igénybevevők nyilvántartása és dokumentációs rendszere	16
9. Tartási - öröklési szerződéskötési tilalom	15
III. A SZAKMAI PROGRAM MEGVALÓSULÁSÁNAK HELYSZÍNE	15
IV. TELJES SZAKMAI PROGRAM SZAKFELADATONKÉNT	14
TANYAGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS SZAKMAI PROGRAMJA.....	17

I. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

A Völgység Önkormányzatainak Társulása Társulási Tanácsa az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés k.) pontja, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 87.§-a alapján, a Mötv. 13. § (1) bekezdés 8. és 8.a. pontjaiban meghatározott szociális, gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások körében, az Szt. 57. §-ában meghatározott szociális alapszolgáltatási és szakosított ellátási feladatokat közös fenntartású intézménnyel kívánja ellátni.

1. A közös fenntartású intézmény megnevezése:

Bonyhádi Gondozási Központ

2. Székhelye:

7150 Bonyhád, Perczel Mór u. 29.
Telefon: 74/451-820; 74/550-046
FAX: 74/451-820
E-mail: gkperczel@gmail.com

3. Telephelyeinek neve és elérhetősége:

- a.) Gondozási Központ Idősek Otthona 7150 Bonyhád, Szabadság utca2.
Telefon: 74/451-931; 74/550-065
FAX: 74/451-931
E-mail: gkidosekotthona@gmail.com
- b.) Család- és Gyermekjóléti Központ **és Szolgálat** 7150
Bonyhád, Perczel M. u. 27.
Telefon: 74/451-414
E-mail: gyermekjoleti.bonyhad@gmail.com

1. Működési területe:

A tanyagondnoki szolgáltatás működési területe:

Bonyhád külterület: Alsóbörzsöny, Angyaldomb, Berekaljadülő, Bonyhádszerdahely, Börzsöny, Dórytabód, Erdőtelek, Hónigpuszta, Istvánmajor, Lodomány, Malmok, Márczpuszta, Mihálydomb, Szöcskadülő, Tabód, Tabódszerdahely.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások integrált formában működnek, az egyes ellátási formák egymással alá - fölérendeltségi viszonyban nem állnak.

Az intézmény felépítése; intézményegységek (3):

I./A. **Bonyhádi Gondozási Központ** Idősek Klubja 7150 Bonyhád, Perczel u. 29.

Ellátott feladatok:

Idősek, demens betegek nappali ellátása
Étkeztetés

Házi segítségnyújtás
Tanyagondnoki szolgáltatás
Támogató szolgáltatás

II. Gondozási Központ Idősek Otthona 7150 Bonyhád, Szabadság utca 2.

Ellátott feladatok:

Időskorúak, demens betegek tartós bentlakásos ellátása
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

III. Család- és Gyermekjóléti Központ **és Szolgálat** 7150 Bonyhád, Perczel M. u. 27.

Szolgáltatási elem: a szakmai programban a szolgáltatás részeként megjelenő alábbi tevékenységek összessége:

- *tanácsadás:* az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,
- *esetkezelés:* az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
- *pedagógiai segítségnyújtás:* szocializációs, pedagógiai, andragógiai és gerontológiai eszközökkel végzett tervszerű tevékenység, folyamat, amely olyan viselkedések, attitűdök, értékek, ismeretek és képességek átadásának közvetlen és közvetett módját teszi lehetővé, gyakoroltatja, aminek eredményeként az igénybe vevő lehetőséget kap képességei kiteljesítésére, fejlődésében egy magasabb szint elérésére,
- *gondozás:* az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,
- *étkeztetés:* gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen,
- *gyógypedagógiai segítségnyújtás:* a fogyatékoságból adódó akadályoztatottság kompenzációjára szolgáló – a gyógypedagógia körébe tartozó – komplex tevékenységrendszer az igénybe vevő, családja és környezete képességeinek legteljesebb kibontakoztatása, a funkciózavarok korrekciója és a rehabilitáció érdekében,
- *felügyelet:* az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,
- *háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:* az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és

eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani,

- *szállítás*: javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg,
- *készségfejlesztés*: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,
- *lakhatás*: az életkorhoz, egészségi állapothoz, családi állapothoz vagy helyzethez igazított, rövid vagy hosszú távú lakhatási lehetőség, amely elősegíti a személyes biztonságot és az emberi méltóság megőrzését, a tanulásban, a foglalkoztatásban és a közösségi életben való részvételt, illetve a családtagok közötti kapcsolat fenntartását,
- *megkeresés*: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják,
- *közösségi fejlesztés*: egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.

6. Ellátottak köre:

A fentiek szerint az ellátási területen élő (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), időskorúak, gyermekek, családok, súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személyek, valamint a városban tartózkodó hajléktalan személyek, illetve szociális helyzetük, vagy egészségi állapotuk miatt rászorultak

7. Térítési díjak

Az Szt. hatályos rendelkezései szerint a fenntartó rendeletben szabályozza a személyes gondoskodásért fizetendő térítési díjak mértékét, a fizetésre kötelezettek körét, a térítési díj csökkentésének, illetve elengedésének eseteit és módjait is. Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékéeként megállapított összeg (a továbbiakban: intézményi térítési díj). Az intézményi térítési díj mértékét a Bonyhádi Gondozási Központ Fenntartója állapítja meg tárgyév április 1-jéig.

Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget.

A Bonyhádi Gondozási Központ szolgáltatásainak térítési díja szolgáltatásonként kerül meghatározásra.

A személyi térítési díjat, valamennyi térítési díjköteles szolgáltatás esetében, a fenntartó rendelkezése alapján, az intézményvezető konkrét összegben határozza meg. A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál:

a) a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét,

b) kiskorú igénybe vevő esetén a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet kell figyelembe venni.

Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

Ingyenes ellátásban kell részesíteni:

- a) aki jövedelemmel nem rendelkezik,
- b) bentlakásos ellátás esetében az a) pontban foglaltakon túlmenően jelzálog alapjául szolgáló vagyona nincs.

A személyi térítési évente kétszer állapítható, illetve vizsgálható felül az Szt. 115. § (6) bekezdésében szabályozottak szerint. A felülvizsgálat során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik. Az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően – jövedelem és vagyon hiányában – térítésmentesen vette igénybe az ellátást, és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.

Térítés díj fizetésével igénybe vehető szolgáltatások:

étkeztetés

házi segítségnyújtás (kivétel Felsőnána, Kéty, Zomba települések igénybe vevői)

jelzőrendszeres házi segítségnyújtás (kivétel Felsőnána, Kéty, Zomba települések igénybe vevői)

demens nappali ellátás étkezéssel

időskorúak nappali ellátása, demens nappali ellátásba történő szállítási tevékenység
ESETI térítési díj

ápolást - gondozást nyújtó ellátás – Idősek Otthona

Térítésmentesen igénybe vehető szolgáltatások:

tanyagondnoki szolgáltatás

támogató szolgáltatás

időskorúak nappali ellátása,

demens nappali ellátás étkezés nélkül

család-és gyermekjóléti központ

család-és gyermekjóléti szolgáltatás

8. Személyi feltételek

Engedélyezett alkalmazotti létszám: 64 fő.

9. A Bonyhádi Gondozási Központ bevételeinek, kiadásainak alakulása

Az Intézmény költségvetését, - bevételi és kiadási előirányzatok - minden évben a fenntartó határozza meg. A szakfeladatok részletes költségvetését (elemi költségvetés) az intézményvezetőjével történt egyeztetés után a Bonyhád Városi Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szervezete (GESZ) készíti el.

10. Jogszabályi háttér

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról

- 1997.évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról, a gyámhatóságokról
- 1998. évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról
- 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételeiről
- 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet A gondozási szükséglet, valamint egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól
- 15/1998.(IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 149/1997 (IX. 10.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 81/2004. (IX. 18.) ESZCSM rendelet az egyes szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményeiről
- 191/2008. (VII.30.) Korm. rendelet a támogató szolgáltatás és közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről
- 5/2003. (II.19) EszCsM rendelet a magasabb összegű családi pótlékra jogosító betegségekről és fogyatékoságokról

II. A SZAKMAI PROGRAM ÁLTALÁNOS JELLEMZŐI

Az intézmény által ellátandó alaptevékenységet a Magyar Államkincstár által jóváhagyott Alapító Okirat határozza meg.

1. A szakmai program készítésének alapelvei:

nyilvánosság
közérthetőség
áttekinthetőség
egyediség

A szakmai program nyilvánossága

A szakmai programnak az érintettek számára hozzáférhetőnek és nyilvánosnak kell lennie.

A nyilvánosságra hozatal a következőképpen történik:

- a szakmai program hiteles másolata az Intézmény székhelyén és minden telephelyén megtalálható, hozzáférhető
- a hozzáférhetőségről információ kifüggesztésre kerül: az Intézmény hirdetőtábláján,
- elektronikusan hozzáférhető interneten:

Bonyhád város honlapján: www.bonyhad.hu
az Intézmény honlapján: www.bonyhadigondozasikozpont.hu
a www.kozadattar.hu honlapon

A szakmai program módosításakor a nyilvánosságra hozatalról ismételten gondoskodni kell.

A szakmai program közérthetősége

A Szakmai Program megfogalmazásakor az a törekvés került előtérbe, hogy nyelvezete minden érintett számára egyaránt felfogható, érthető legyen. Ugyanakkor a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelő legyen a fogalomhasználat.

A szakmai program áttekinthetősége

A Bonyhádi Gondozási Központ több szociális, illetve gyermekvédelmi szolgáltatást nyújtó intézmény, ezért a Szakmai Program differenciált struktúra alapján épül fel: egy általános szabályokat tartalmazó rész és az egyes szolgáltatások önálló Szakmai Programjainak összefűzésével. Kidolgozása a Szakmai Program tartalmi követelményeire vonatkozó jogszabályi előírások szerint történt.

A szakmai program egyedisége

A szakmai program a nyújtott szolgáltatásokra vonatkozó általános szabályokon túl tartalmazza azokat a konkrétumokat, amely a bemutatott szolgáltatásra egyedileg, az Intézmény ellátási területére vonatkozóan érvényes, valamint tükrözi a szolgáltatás helyi szolgáltató rendszerbe való beágyazottságát, a helyi viszonyokat.

2. A szakmai program célja

Az Intézmény célja az azonos színvonalú, egyenlő esélyű, szakmailag és gazdaságilag egyaránt hatékony közszolgáltatás biztosítása az ellátási területén élő szolgáltatást valamennyi igénybe vevő állampolgár számára.

A szakmai program célja, hogy meghatározza a vonatkozó jogszabályok, az egyedi sajátosságok alapján az Intézmény szakmai tevékenységét, ennek érdekében megállapítsa:

- a szolgáltatás célját, feladatát, így különösen:
- az ellátandó célcsoport jellemzőit,
- a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírását
- a feladatellátás szakmai tartalmát, módját, a biztosított szolgáltatások formáit, körét, rendszerességét, bentlakásos intézmény esetén az ápolási, a gondozási, rehabilitációs és fejlesztési feladatok jellegét, tartalmát,
- az ellátás igénybevétele módját,
- az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályokat,
- a szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módját,
- a más intézményekkel történő együttműködés módját,
- az Intézmény szervezetére vonatkozó szakmai-szervezeti információkat (a szervezeti egységek feladatköreinek megjelölését, létszámát és szakképzettség szerinti megoszlását).

Az intézmény jellegének megfelelően céljai és feladatai megfogalmazásakor elsődlegessé válik az ellátásra szoruló személy minél hosszabb ideig saját környezetében való gondozása, napi életvitelének biztosítása. Célja az önellátási képességének minél hosszabb ideig történő

fenntartása. Ennek eszköze a szervezett gondozás, mentálhigiénés ellátás, kapcsolattartás, szociális védőháló felhasználásával, illetőleg a rendszeres foglalkoztatás, hasznos időtöltés biztosításával.

2.a) A szakmai program feladata:

Az intézmény feladata, hogy a szolgáltatást úgy nyújtsa az ellátottak részére, hogy az megfeleljen az intézményi működés mindenkor hatályos jogszabályi előírásainak, így:

- jelen szakmai programnak
- alapító okiratnak
- szervezeti és működési szabályzatnak
- házirendnek
- a jogszabályokban meghatározott szakmai szempontoknak, az ott meghatározott feladatellátási követelményeknek.

3. A szakmai program hatálya

A szakmai program a jóváhagyás napján lép hatályba.

A szakmai programot a szakmai program egyes elemeinek megváltozása, módosulása esetén módosítani kell.

A szakmai program személyi hatálya kiterjed az ellátottakra, valamint az Intézmény szakmai működtetésében, szolgáltatásai nyújtásában közreműködő személyekre.

A szakmai program területi hatálya az intézmény ellátási területére terjed ki.

4. Más intézményekkel történő együttműködés

Az Intézmény működése a térségi szociális és gyermekjóléti ellátórendszerben jelentős, bizonyos feladatok tekintetében teljes lefedettséggel működik. Szerepe segíti a Völgység szociális feladatellátásának komplex módon történő működését. Eredményessége nagymértékben függ a szakmai területen működő különböző közszolgáltatási feladatokat ellátó szervezetek, társintézményekkel és civil szervezetekkel történő együttműködéstől. Ezért erre az együttműködésre napi szinten és rendszeresen fokozott figyelmet fordít.

A Bonyhádi Gondozási Központ a hatékony működés érdekében együttműködik különösen:

- az intézmény fenntartójával (Völgységi Önkormányzatok Társulása)
- a Völgységben működő szociális és gyermekjóléti feladatot ellátó állami és nem állami fenntartású intézményekkel (pl.: Együtt!Másért Nappali Intézmény)
- települési önkormányzatok polgármesteri hivatalaival (VÖT tagjai)
- szociális és gyermekjóléti jelzőrendszer tagjaival (pl.: Védőnői Szolgálat, Bonyhádi Rendőrkapitányság, Bonyhádi Varázskapu Bölcsőde és Óvoda, Petőfi Sándor Evangélikus Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium, Bonyhádi Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola, Szekszárdi Szakképzési Centrum Perczel Mór Szakképző Iskolája)
- gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézményekkel
- szakmai segítséget nyújtó szervezetekkel: Tolna Megyei Kereskedelmi és Iparkamara
- civil szervezetekkel (Máltai Szeretetszolgálat, Életút Kistérségi Egyesület, Őszirózsa Alapítvány)
- hasonló tevékenységet folytató szakmai szervezetekkel.

Az együttműködés módjai

Az együttműködés módja eseti és rendszeres jellegű. A szolgáltatások sokrétűségéből fakadóan esetmegbeszélések esetkonferenciák, szakmai team-megbeszélések, közös rendezvények formájában történik. Az Intézmény helyet ad szakmai tanácskozásoknak, képzéseknek, konferenciáknak, kötelező és szabadon választott kreditképzéseknek. Fogadjuk más intézmények, szervezetek szakembereit szakmai tanulmányút céljából. Az együttműködés során az érdekelt szervek írásban vagy szóban közlik egymással azokat az információkat, melyek szükségesek a közös feladat ellátásához.

Együttműködés az intézmény fenntartójával

Az intézményfenntartóval való együttműködés többoldalú. Kiterjed a:

- ⊗ költségvetési, így pénzügyi és gazdasági tevékenységre, e tevékenység ellenőrzésére,
- ⊗ szakmai feladatellátás nyomon követésére, ellenőrzésére,
- ⊗ a szakmai program szerint működésre.

Együttműködés a Völgységben működő szociális és –gyermekjóléti feladatot ellátó állami és nem állami fenntartású intézményekkel

A más szociális és –gyermekjóléti feladatot ellátó intézményekkel való együttműködés célja a szociális ellátórendszer rugalmas együttműködése, mely megvalósul a kölcsönös párbeszédben, szakmai ismeretátadásban, az ellátottaknak legjobban megfelelő szociális intézményi elhelyezés megkeresésében. Az intézmények kölcsönösen tájékoztatják egymást az általuk szerzett tapasztalatokról, és az alkalmazott új módszerekről, eredményekről.

Kapcsolatot tart az ellátási területén működő:

- ⊗ Bonyhád Városi Kórház és Rendelőintézettel, BZS Kft-vel
- ⊗ Dr. Sebestyén Józseffel, Dr. Molnár Máriával, Dr. Papp Tivadarral, Dr. Cseh Miklóssal, Dr. Kovács Katalinnal, Dr. Kuhl Zsuzsannával, Dr. Bese Zsuzsannával, Dr. Simon Máriával
- ⊗ Zöldkereszt Védőnői Szolgálattal (Bonyhád)
- ⊗ Mozgáskorlátozottak Egyesületével (Bonyhád)
- ⊗ Közösségért Alapítvánnyal, Életút Egyesülettel, Demenciabarát Klubbal
- ⊗ Árvai Szabolccsal (Szekszárd, gyógycipőkészítő)
- ⊗ Aranysas Gyógyszertárral
- ⊗ Együtt1Másért Fogyatékosok Nappali Intézményével
- ⊗ Bonyhádi Varázskapu Bölcsőde és Óvodával, Petőfi Sándor Evangélikus Általános Iskola, Gimnázium és Kollégiummal, Bonyhádi Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskolával, Szekszárdi Szakképzési Centrum Perczel Mór Szakképző Iskolájával
- ⊗ Tolna Megyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Hivatalával
- ⊗ Vörösmarty Mihály Művelődési Központtal
- ⊗ Bonyhádi Rendőrkapitánysággal

A kapcsolattartás módja intenzitása a fenti szervezetekkel: a munka menetének megfelelően, élethelyzetek bekövetkeztekor.

5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Az Intézmény a www.bonyhadigondozasikozpont.hu honlapon, valamint a Gondozási Központ facebook oldalán rendszeres tájékoztatást nyújt a szolgáltatásokról, az aktuális rendezvényekről és programokról.

A nyilvánosság és a minél szélesebb ellátotti kör megnyerése érdekében szakmai anyagok jelennek meg:

- Szórálapok, kiadványok formájában
- Elektronikus sajtó, - Völgységi Hírlevél - közreműködésével

A szolgáltatásokkal kapcsolatos információkat az alábbiak alkalmazásával tesszük közzé:

- „ŐSZIRÓZSA" Alapítvány lapjában történő megjelenés,
- Érdekképviseleti szervek és civil szervezetek folyamatos tájékoztatása,
- Házi orvosok tájékoztatása,
- Egészségügyi és szociális intézmények tájékoztatása,
- Polgármesteri Hivatalok hirdetőtábláján,
- Különböző szakterületek tanácskozásain nyújtott tájékoztatás,
- Személyes kapcsolat,
- Elektronikus hozzáférhetőség Bonyhád város honlapján

Az intézmény vezetője évente beszámol a Bonyhádi Gondozási Központ munkájáról a fenntartónak, illetve a települések képviselő-testületének.

6. Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az ellátottak jogai:

A szolgáltatás igénybevételének lehetőségét mindenki számára elérhetően biztosítani kell.

Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szolgáltatás által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. A szolgáltatás biztosítása során az egyenlő bánásmód elvét meg kell tartani.

A Bonyhádi Gondozási Központ az általa biztosított szociális szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel:

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

A szolgáltatást végző az ellátott érdekeit képviseli, de ezzel nem sértheti mások érdekeit. Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. A titoktartás minden szóbeli, írásbeli, hang és képanyag rögzített és azokból kikövetkeztethető információra, esettanulmányokra, esetismertetésre is vonatkozik.

Az ellátó köteles biztosítani, hogy az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére.

Az intézmény ellátását igénybe vevő személynek, törvényes képviselőjének joga van az ellátott állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk megismerésére.

A fogyatékos személyek jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni különösen az akadálymentes környezet, az információkhoz, adatokhoz való hozzáférés biztosítására, állapotfenntartás vagy – javítás lehetőségeinek megteremtésére, képességek, készségek fejlesztésére, önrendelkezés elvére és más személyekkel történő kapcsolat létesítésének elősegítésére.

Személyes szabadságában bármely módon (fizikai, kémiai, biológiai vagy pszichikai módszerrel, illetve eljárással) csak a veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartású beteg korlátozható. A korlátozás csak addig tarthat, illetőleg olyan mértékű és jellegű lehet, amely a veszély elhárításához feltétlenül szükséges. A korlátozó intézkedés alkalmazását a külön jogszabályban meghatározott írásos formában kell dokumentálni.

A hajléktalan személyek ellátása esetében különös figyelemmel kell lenni az emberi méltóság védelmére.

A gyermekjóléti szolgáltatást végzők munkájuk során a gyermekjogok maximális érvényesülését tartják szem előtt.

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

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

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

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

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

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

Ha az ellátott az ellátásával kapcsolatosan panasszal él, azt írásos formában megteheti az Bonyhádi Gondozási Központ vezetője felé, aki tizenöt napon belül köteles szintén írásos formában a panasz kivizsgálásának eredményéről értesíteni az ügyfelet. Amennyiben az Intézmény vezetője határidőn belül nem intézkedik, vagy a panaszt tevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz - Bonyhádi Gondozási Központ Fenntartójához - fordulhat jogorvoslatért.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Panasszal a TMKH Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztályához is fordulhat.

Az ellátottjogi - gyermekjogi képviselő az ügyfélnek nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997.évi XLVII., valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseire.

Az ellátottjogi képviselő, gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége, ügyfélfogadási rendje jól látható módon az intézményegységekben kifüggesztésre kerül. Mindkét képviselő kezdeményezheti a panasz kivizsgálását, eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az Intézmény vezetőjénél, az Intézmény fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál. Intézkedést kezdeményezhet a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére, észrevételt tehet az esetvitel kapcsán. Az ellátottjogi, gyermekjogi képviselőnek joga van a vonatkozó iratokba betekinteni, azokról másolatot készíteni, az intézmény működésére vonatkozó

dokumentumokat megismerni, valamint a szolgáltatást nyújtó személyekhez és az ellátottakhoz kérdést intézni, velük megbeszélést, egyeztetést kezdeményezni, és folytatni.

- Ellátott jogi képviselő: Bánkiné Bosnyák Frida
Tel: 0620/489-9604 Email: frida.bosnyak@ijb.bm.gov.hu

Gyermekjogi képviselő: **Lombosi Andrea** (Tel.: 20/ 489-95-64; 7624 Pécs, Ferencesek u.22.)

Az alapvető jogok biztosáról szóló 2011. évi CXI. törvény (Ajbt.) 18. §-a alapján az alapvető jogok biztosához bárki fordulhat, ha megítélése szerint valamely hatóság, tevékenysége vagy mulasztása a beadványt tevő személy alapvető jogát sérti vagy annak közvetlen veszélyével jár, feltéve, hogy a rendelkezésre álló közigazgatási jogorvoslati lehetőségeket – ide nem értve a közigazgatási határozat bírósági felülvizsgálatát – már kimerítette, vagy jogorvoslati lehetőség nincs számára biztosítva.

Ombudsman: Alapvető Jogok Biztosa Dr. Kozma Ákos
Telefonszám: 36/1/475-7121
Telefax: 36/1/269-1615
E-mail: panasz@ajbh.hu

Az ellátottak jogairól bővebben az 1993. évi III. törvény 94/E– J §-ai, valamint az 1997. évi XXXI. törvény 6-10 §-ai rendelkeznek.

A szolgáltatást végzők jogai:

A szociális szolgáltatást végzők joga, hogy tevékenységüket elismerjék és megbecsüljék, személyét tiszteletben tartsák munkájuk során. A szolgáltatást végzők esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

Közfeladatot ellátó személynek minősül az alábbi munkaköröket betöltő személy:

- a házi segítségnyújtást végző szociális gondozó-és ápoló, és a vezető gondozó,
- a családsegítő
- az iskolai-óvodai szociális munkás
- eszményvezető
- szociális diagnózis készítő
- a támogató szolgálatot ellátó szociális gondozó- és ápoló,
- demens gondozó
- az előgondozással megbízott személy,
- az intézményi ellátásban foglalkoztatott ápoló - gondozó, terápiás munkatárs,
- a falu- és a tanyagondnok.

A közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő jogok a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényben és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben, az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvényben, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Kormányrendeletben, az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról, az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról, a gyámhatóságokról, valamint a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendeletben találhatók.

A munkatársak a Szociális Munka Etikai Kódexe alapján, annak ismeretében és szellemében, a rögzített etikai köteleességeknek megfelelően, szakmai szabályok szerint végzik munkájukat. A szociális munka gyakorlását meghatározó szakmai etikai normákat az Etikai Kódex tartalmazza, amely a szociális munka folyamatában résztvevők értékeinek és emberi méltóságának megőrzését, helyreállítását és kiteljesítését szolgálja. Elősegíti a szakma elkerülhetetlen etikai dilemmáiban való eligazodást és azok feloldását.

A szociális munkát végző joga és kötelessége a döntéshozók, valamint a közvélemény figyelmét felhívni mindarra, amiben a kormányzat, a társadalom vagy egyes intézmények felelősek a nélkülözés és a szenvedés kialakulásáért, illetve amivel meggátolják ezek enyhítését. A szociális munkát végző joga, hogy ennek érdekében szakmai szervezetekhez forduljon. Az Etikai Kódexet aláíró és csatlakozó szakmai szervezetek kötelessége eljárni zen ügyekben.

7. Tájékoztatási és adatszolgáltatási kötelezettség

A Bonyhádi Gondozási Központ szociális munkát végző szakemberei jogosultak az érdeklődőket tájékoztatni az igénybe vehető személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatásokról, ellátási formákról, az igénybevétel módjáról, feltételeiről.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
- a bentlakásos intézményi elhelyezéskor a jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről;
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
- az intézmény házirendjéről;
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

Az 1997. évi XXXI.33. §(2)–ben foglaltaknak megfelelően a személyes gondoskodást nyújtó ellátás esetén az ellátás megkezdésekor az ellátásra jogosult gyermeket és törvényes képviselőjét, illetve a fiatal felnőttet tájékoztatni kell:

- az ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,
- az ellátásra jogosult gyermek, fiatal felnőtt és hozzátartozói közötti kapcsolattartásról, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről
- panaszjoga gyakorlásának módjáról,

Az ellátást igénybe vevő, illetve hozzátartozója köteles nyilatkozni a tájékoztatás megtörténtéről, a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról.

Adatokat szolgáltatni az intézményben a törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz a GDPR irányelveinek betartásával.

Nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

8. Ellátást igénybe vevők nyilvántartása és dokumentációs rendszere

A Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatalban 1 fő e-képviselő koordinálja a feladatokat.

Az adatszolgáltatás gördülékeny biztosítása érdekében telephelyenként/szakmai szervezeti egységenként 2 fő adatszolgáltató munkatárs került kijelölésre (szervezeti egységvezetője + 1 fő intézményvezető-helyettes).

Az igénybe vevői nyilvántartás vezetése, az adatszolgáltatás a központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszer-ben (KENYSZI) történik.

A Bonyhádi Gondozási Központ – szolgáltatásonként, ellátási formánként – a vonatkozó jogszabályok által előírt kötelező dokumentációt vezeti.

Egyéb az – intézmény által kidolgozott belső – dokumentáció használatát – az egyes szolgáltatások belső protokollja, eljárásrendje határozza meg.

A nyilvántartások vezetéséért, az adatszolgáltatás biztosításáért, valamint a szakmai dokumentáció naprakész vezetéséért a szakmai-szervezeti egységvezetője felel.

A jogszabályban szabályozott feladatellátásához a meghatározott célok teljesüléséhez elengedhetetlenül szükséges személyes adatok kezeléséről a 1993. évi III. törvény és az 1997. évi XXXI. törvény rendelkezik.

9. Tartási - öröklési szerződéskötési tilalom

A személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést nem köthet az ellátás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig. Velük olyan jogügyletet (pl. adás-vétel) nem köthet, amelyből anyagi vagy más előnye származik.

III. A SZAKMAI PROGRAM MEGVALÓSULÁSÁNAK HELYSZÍNE

Intézményünk Tolna megye 108 települése közül a bonyhádi járás 25 településén lát el szociális- és gyermekjóléti feladatokat.

Terület: 476,77 km²

Lakónépeség: 30.405 fő.

Népsűrűség: 66,2fő/km²

A népsűrűség meghaladja a megyei átlagot, köszönhetően annak, hogy Bonyhád, mint a térség központja, valamint a térség másik városa Nagymányok, a megye átlagánál 3,0-3,5-szer sűrűbben lakott település.

A Bonyhádi járás népessége és településszerkezete

			A települések száma népességnagyság-kategóriák szerint				
Lakó-népeség/fő	Település	Ebből:város	–499	500–999	1000–4999	5000–9999	10 000–

29725	25	2	11	9	4	-	1
-------	----	---	----	---	---	---	---

(KEKKH lakosságszám 2022.01.01.)

Sorszám	Település	Népességszám (fő)
1.	Bonyhád	12519
2.	Nagymányok	2200
3.	Aparhant	995
4.	Bátaapáti	394
5.	Bonyhádvarasd	439
6.	Cikó	917
7.	Felsőnána	616
8.	Grábóc	163
9.	Györe	628
10.	Izmény	478
11.	Kakasd	1638
12.	Kéty	683
13.	Kisdorog	677
14.	Kismányok	333
15.	Kisvejke	397
16.	Lengyel	522
17.	Mórágym	734
18.	Mócsény	349
19.	Mucsfa	334
20.	Murga	55
21.	Nagyvejke	153
22.	Tevel	1363
23.	Váralja	816
24.	Závod	294
25.	Zomba	2028
	Összesen	29725

A statisztikai adatok szerint látható, hogy továbbra is folyamatos népességszám csökkenés tapasztalható. Az elmúlt évhez viszonyítva a járásunk 355 fővel mutat kevesebbet, ez 1,19 %-os népességszám fogyatkozást jelent. Kevés település esetében érezhető némi pozitív létszámbeli eltolódás, jórészt azonban a negatív hatások dominálnak. A népességszám összetételét tekintve elmondható, hogy folyamatosan növekszik az idősödő korosztályba tartozók száma, ez nagy hatással van a szociális ellátó rendszerre, annak működtetésére, a szociális védőháló szerepére.

Megnehezíti a helyzetet a családok, a fiatal generáció külföldi munkavállalása, illetőleg életvitelszerűen való külföldön letelepedése. Ezen okok vezetnek a jelenleg nagyon megterhelt ellátó rendszerre, valamint a szociális szakemberek hiánya, nem indul szakmunkásképzés, utánpótlás, így egyre nehezebb a megfelelő szakmai háttér biztosítása, a feladat ellátása, holott az igények száma napról-napra emelkedik.

Szociális és gyermekjóléti ellátórendszer:

A Bonyhádi járás 25 településen összesen 8 szociális intézmény működik:

- Bonyhádi Gondozási Központ Bonyhád
- „Őszikék” Szociális Intézmény Váralja
- Árpád-házi Szent Erzsébet Otthon Bonyhád
- Összefogás Közhasznú Alapítvány "Együtt 1 másért" Nappali Intézménye Bonyhád

- Gondviselés Időskorúak Otthona Bonyhád
- KIMMTA Alapítvány Zsibrik Drogterápiás Intézet
- **KIMMTA Civil Addiktológiai Központ - Szenvedélybetegek Nappali Intézménye**
- **Közösségért Alapítvány, Közösségi Pszichiátriai Ellátás- Bonyhádi Kistérség**

A fenti intézmények közül szociális alapszolgáltatást a váraljai székhelyű „Őszikék” Szociális Intézmény illetve a bonyhádi székhelyű Bonyhádi Gondozási Központ, valamint az Összefogás Közhasznú Alapítvány "Együtt 1 másért" Nappali **Intézménye**, a **KIMMTA Civil Addiktológiai Központ - Szenvedélybetegek Nappali Intézménye**, és a **Közösségért Alapítvány, Közösségi Pszichiátriai Ellátás- Bonyhádi Kistérség** nyújt. A településeken szociális étkezés, falugondnoki szolgáltatás, tanyagondnoki szolgáltatás működésével biztosítják a szolgáltatási formák elérhetőségét.

A térségben több szociális tevékenységet is felvállaló civil szervezet működik. Legjelentősebb szociális tevékenységet folytató civil szervezetek:

- Közösségért Alapítvány - A Pszichiátriai Betegséggel Élők Felépüléséért
- ÓSZIRÓZSA Alapítvány
- Demenciabarát Klub
- ÉLETÚT Kistérségi Közhasznú Családsegítő Egyesület
- Magyar Máltai Szeretetszolgálat Bonyhádi Csoportja
- Magyar Vöröskereszt Bonyhád Városi - Területi Szervezete
- Nagycsaládosok Egyesülete Bonyhád
- Mozgássérültek Bonyhádi Egyesülete
- Könyv-Kultúra Közhasznú Egyesület

Ezekben a szervezetekben megközelítőleg 50-60 szakember és önkéntes tevékenykedik aktívan a kistérségben élő szociálisan hátrányos helyzetű lakosság problémáinak megoldásában, esetleges megelőzésében.

A szervezetek többsége által végzett, a hátrányos helyzetű csoportok számára történő adomány- és segélyközvetítés csak tűzoltó munka, az igazi megoldást, a családok élethelyzetének javulása jelentheti.

KELETI TANYAGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS SZAKMAI PROGRAMJA

A szakmai program megvalósításának következményei, eredményessége és hatásának értékelése

A szolgáltatást igénybe vevők életkörülményeinek, intézményhiányból eredő települési hátrányainak enyhítése, szociális helyzetük javítása.

A szolgáltatás működtetése lehetővé teszi, hogy a külterületeken élő igénybe vevők hozzájuthassanak a közszolgáltatásokhoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz. A külterületi lakosság teljes szegregációjának, izolációjának megelőzése.

1. A tanyagondnoki szolgáltatás célja, feladata, az ellátó rendszerben betöltött szerepe

A tanyagondnoki szolgáltatás célja:

A külterületi vagy egyéb belterületi, lakott helyek intézményhiányból eredő települési hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése. A tanyagondnoki szolgáltatás segítségével megvalósulhat azon cél, hogy a külterületeken élők ne szenvedjenek hiányt az ellátásokban, minden alapellátás napi szinten elérhető legyen számukra, mint például az egészségügyi alapellátás, közlekedés, közösségi életbe való becsatlakozás.

A helyi szükségletek alapján közvetlen, személyes szolgáltatásokat, valamint az önkormányzati feladatok megoldását segítő közvetett szolgáltatásokat végző tevékenység.

A tanyagondnoki szolgáltatás:

- szállítás
- megkeresés
- közösségi fejlesztés szolgáltatási elemet biztosít.

A külterületen életvitelszerűen tartózkodó lakosság, amely szociális körülményei, ezen belül kora, egészségi állapota és egyéb aktuális élethelyzete alapján alkalmilag vagy tartósan jogosulttá válik a szolgáltatás igénybevételére, illetve a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben meghatározott, valamely ellátásra jogosult személyek.

A tanyagondnoki szolgáltatás valamennyi eleme térítésmentes.

2. A megvalósítani kívánt szolgáltatás bemutatása

A külterületek infrastrukturális helyzete nagyon különböző, néhány településrész csak földesúton közelíthető meg. Az ivóvíz hálózat a legtöbb külterületi részen megoldott, szennyvízhálózat még nem kiépített. A gázszolgáltatás kiépítésre került, ugyanakkor nagyon kevés helyen éltek a bekötési lehetőséggel. A legnagyobb problémát a városba való bejutás jelenti, kevés menetrend szerinti buszjárat közlekedik a városba, az utazás az egész napot felöleli. A külterület ezen részén nincs élelmiszerbolt, orvosi ellátás. Minden esetben a városba kell utazni. Nagy probléma a kórházba, szakrendelőbe való bejutás, mindezen hiányosságok kiküszöbölésére hivatott a tanyagondnoki szolgálat.

Nagy vonzóerővé vált a nyugodt természet nyújtotta csend, az erdővilág, illetve az ott telepített halastavak.

3. Nyújtott szolgáltatás elemek

A fenntartó a falugondnoki szolgáltatás keretében:

- szállítás (javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg)
- megkeresés szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják,

- közösségfejlesztés: a külterületen élő lakosságot érintő integrációs szemléletű, bátorító, ösztönző, informáló, kapcsolatszervező munka, mely a különböző célcsoportok speciális igényfeltárásával foglalkozik, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködések hív életre.

3.1. Szállítás

Javak, vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatás a közszolgáltatások, szolgáltatások, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg.

3.1.1. A tanyagondnoki szolgálat közvetlen, a személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladati, nyújtott szolgáltatáselemek

3.1.1.1 közreműködés az étkeztetésben

A feladatellátás tartalma módja:

A tanyagondnok kiemelt közvetlen alapfeladata.

Az étkeztetés keretében történhet a napi egyszeri meleg étel éthordóban történő házhoz szállítása a Bonyhádi Gondozási Központ melegítő konyhájáról. Az ételszállítás hétköznaponként 11.00-12.30 óráig történik. (közreműködik a használt éthordó begyűjtésében, étlap átadásában, ebédrendelésben való segédkezés)

Kapcsolódó feladat a szolgáltatást igénybe vevőkkel való beszélgetés során a további alapellátási igények felmérése. A tanyagondnok a további szolgáltatásokra vonatkozó igényeket írásban rögzíti és javaslatot tesz a fenntartónak azok megoldására.

Az ellátottak köre: azok, akik szociálisan rászorultak, illetve koruk, egészségi állapotuk miatt nem képesek gondoskodni a legalább napi egyszeri meleg étkezésről, valamint az alapvető élelmiszerek beszerzéséről.

A feladatellátás rendszeressége naponta.

3.1.1.2 közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában

A feladatellátás tartalma, módja:

A szociális biztonság megteremtéséhez és a helyi közösségi életbe való bekapcsolódáshoz szükséges információk eljuttatása a külterületen élők számára. A tanyagondnoki szolgáltatást végző feladata: Bonyhád városában elérhető szolgáltatások igénybevételének lehetőségeire vonatkozó információforrások és információk felkutatása és a lakosság ezek alapján történő tájékoztatása. (például kérelmek, nyomtatványok beszerzésében, kitöltésében, csatolandó mellékletek másolásában, a kitöltött kérelmek benyújtásában, postázásában való segítségnyújtás; információk gyűjtése és tájékoztatás a helyben, illetve a legközelebbitelepülésen elérhető szociális és közösségi szolgáltatásokról, ellátásokról (hivatalok, intézmények, egyéb szervezetek, szolgáltatók címe, hatás- illetve tevékenységi köre, elérhetőségei, nyitva-tartása). Hirdetmények kihelyezése, szórólapok postázása, valamint szóban tájékoztatja a lakosságot az aktuális programokról, rendezvényekről. Ezzel egy időben a lakosság által megfogalmazott igényeket és észrevételeket továbbítja a város vezetőjének.

Az ellátotti kör: a közösségi és szociális ellátásokra vonatkozó információkat igénylők.

A feladatellátás rendszeressége: folyamatos.

3.1.1.3 az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása

A tanyagondnoki szolgáltatást végző munkájával hozzájárul a lakosok egészségi állapotának megőrzéséhez, aktívan részt vesz a betegségmegelőző tevékenységek,

akciók szervezésében, tájékozódik és tájékoztatást nyújt a szűrővizsgálatok lehetőségéről, helyszínéről, időpontjáról.

Specifikus elem: a tanyagondnok rendelkezik szociális gondozó és ápoló végzettséggel, így azon feladatok ellátására is képes, életfunkciók, kardinális funkciók, vitális paraméterek mérése, rögzítése.

- házi orvosi rendelésre szállítás: Egyik kiemelten fontos feladat a szolgáltatási igénylő orvosi ellátáshoz való hozzájuttatása, a választott házi orvosi rendelésre történő eljuttatás. A szállítási feladatot igény szerint kell ellátni. Betegszállítás esetén alkalmazkodni kell a rendelési időkhöz és a betegek számára előírt időpontokhoz. Fertőző- vagy életveszélyben lévő betegek szállítása szakszerű ellátást igényel, ezért a tanyagondnok ezen személyek szállítását nem végezheti, kötelessége azonban a szakszerű ellátás megszervezése, mentő, orvos hívása és közreműködhet a betegszállítás megszervezésében is. Fontos feladat a védőnői szolgálati rendelésekre való szállításban való segédkezés.
- Egyéb egészségügyi, magánrendelési intézménybe szállítás: előzetes időpont egyeztetés, orvosi beutaló alapján történik.
- Gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása (az ellátási területen élő személlyel előzetes megbeszélés útján gyógyszereinek felírása házi orvosánál, majd az orvosi rendelvényre felírt gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök kiváltása (mely esetben dokumentált átadás-átvétel útján történik a pénzkezelés) és házhoz szállítása)

Az ellátottak köre: betegek, mozgáskorlátozottak, kismamák, kisgyermekes családok, idősek, akik számára a közlekedés elsősorban egészségi állapotuk, életkoruk, egyéni élethelyzetük és szociális helyzetük miatt nehézséget okoz.

A feladatellátás rendszeressége: folyamatos.

3.1.1.4. az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása:

- az óvodába, iskolába szállítás (helyi sajátosság, hogy a város megoldja a gyermekek óvodába, iskolába szállítását az ellátási területről, amennyiben ezt gépjármű karbantartási ok vagy szélsőséges időjárási körülmény nem teszi lehetővé, úgy a Bonyhádi Gondozási Központ tanyagondnoka végzi el a feladatot),
- az egyéb gyermekszállítás (előzetes egyeztetés után történik, például múzeum-, színházlátogatás, fellépésre, fesztiválra szállítás, a gyermekek ismeretterjesztő, készségfejlesztő, egészségmegőrző stb. közösségi programokban való részvétele érdekében.)

Az ellátottak köre: a tankötelezettségi korba tartozó óvodás, iskolás gyermekek, fiatalok

A feladatellátás rendszeressége: folyamatos.

3.1.1.5. a házi segítségnyújtásban

(házi gondozó szállítása a tanyagondnoki szolgálat működési területén élő házi segítségnyújtásban részesülő ellátottjához, gondozó, szakápoló szállítása; segítségnyújtás a ház körüli munkák elvégzésében, segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásában; segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában; szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése)

Az ellátottak köre: koruk, egészségi állapotuk miatti igénylők

A feladatellátás rendszeressége: folyamatos.

3.1.2. A tanyagondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatásokon belüli kiegészítő feladatai

- közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése (színház, kirándulás, helyi rendezvények, könyvtári kölcsönzés)

- helyi közélet fejlesztésével kapcsolatos tevékenységek (önkormányzati, intézményi, civil és egyházi közösségi programok, ill. ezeken való részvétel) segítése;
- kulturális programok (mozi, múzeum, koncert, egyéb előadás) látogatásának szervezése;
- könyvtárhasználat segítése;
- közreműködés helyi sportrendezvények, ill. testi és szellemi rekreációt szolgáló kirándulások szervezésében,
- közreműködés helyi rendezvények, események (idősek napja, közmeghallgatás, stb.) szervezésében; a felsorolt alkalmakra történő személyszállítás;
- az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása (például kérelmek, nyomtatványok beszerzésében, kitöltésében, csatolandó mellékletek másolásában, a kitöltött kérelmek benyújtásában, postázásában való segítségnyújtás,
- vásárlás: az ellátási területen élő a tanyagondnok részére átadja a megvásárolandó termékek listáját, az üzletlistát, majd átadás-átvételi nyomtatványon a pénzösszeg kerül dokumentálásra, majd a vásárolt áru átadását követően a visszajáró összeg előzőekben említett módon kerül elszámolásra;
- tájékoztatás az adott ügyben illetékes hivatalok, intézmények, szolgáltatók elérhetőségeiről (cím, telefon, félfogadás), az ügyintézéshez szükséges dokumentumok (űrlapok, nyomtatványok) beszerzésének, kitöltésének segítése, segítségnyújtás a lakossági kérelmek, igénylőlapok, egyéb beadványok továbbításában, lakossági igények, jelzések továbbítása, stb.);
- alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés (például jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban részesülő ellátási területen élő személy készülékének havi rendszerességgel történő ellenőrzése,
- családsegítő szállítása a működési területen élő klienséhez,
- tanyagondnoki szolgálat, családsegítés, gyermekjóléti szolgálat, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés, nappali ellátás, támogató szolgálat igénybevitelében való segítségnyújtás,
- otthonápolási szolgálat igénybevitelében való közvetítés,
- lakossági köz- és személyi szolgáltatások igénybevitelének segítése (szolgáltatók elérhetőségeire vonatkozó tájékoztatás,
- tartós fogyasztási cikkek, háztartási gépek szállítása (beszerzés, szervizbe szállítás)
- csoportos bevásárló utak szervezése (személyszállítás),
- a tanyagondnoki gépjárműben szállítható áruk beszerzése és házhoz szállítása.
- kapcsolattartás a szociális és egyéb, a szolgáltatás kapcsán érintett szervezet munkatársaival.
- részvétel a településeken működő, a családi és egyéni krízishelyzeteket figyelő jelzőrendszer működtetésében. stb.)

Az ellátottak köre: a külterületen élők

A feladatellátás rendszeressége: alkalmasszerűen, igény szerint.

3.1.3. Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés

Olyan feladatok tartoznak ide, amelyek közvetlenül egyik korábban felsorolt feladathoz sem tartoznak:

Napi beszerzések: a mindennapi megélhetéshez szükséges áruk, pl. alapvető élelmiszerek beszerzése és házhoz szállítása

Nagybevásárlás: az igénybe vevők bevásárlóközpontokba való eljuttatásával vagy megbízásuk alapján a tanyagondnoki szolgáltatást végző által történő nagyobb tételben történő egyidejű beszerzések, melyek célja az ellátottak korlátozott anyagi lehetőségeinek kímélése a nagybani bevásárlással elérhető megtakarítással.

Tartós fogyasztási cikkek, háztartási és mezőgazdasági kisgépek szervizbe szállítása. A szolgálat egyik legfontosabb célcsoportja az időskorúak köre, a számukra nyújtott szolgáltatások elsőbbséget élveznek. Cél, hogy megkapják azon segítő szolgáltatásokat, amelyek révén minél hosszabb ideig otthonukban, megszokott lakókörnyezetükben élhessenek. A tanyagondnoki szolgálat biztosítja számukra a hozzátartozóik kórházi látogatását, illetve lehetővé teszi a kapcsolattartásukat a környéken működő szociális intézményekkel.

Az ellátottak köre: azok a rászorultak, akik a fenti szolgáltatásokat igénylik, s azok teljesítéséről más módon nem tudnak gondoskodni, illetve az számukra aránytalan terhet jelentene.

A feladatellátás rendszeressége: alkalomszerűen, igény szerint.

- 3.2. Megkeresés: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása, akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt valamilyen okból elérni nem tudják. Ismerje meg a környezetében lévő szociális és egyéb szolgáltatásokat, annak érdekében, hogy szükség esetén tudjon hova fordulni, valamint az ellátott számára információt nyújtani az őt érintő szolgáltatással kapcsolatban, közreműködés az étkeztetésben, a házi segítségnyújtás biztosításában, az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése, közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában, közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben.
- 3.3. Közösségi fejlesztés: egy településrész lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító, ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködésekkel valósít meg. A településen élők által jelzett információk közvetítése a település vezetője, fenntartó felé. Rendezvények szervezése, lebonyolítása, a település fejlesztési igényeinek felmérése, a településen észlelt hiányosságok, problémák jelentése a fenntartó felé (fünyírás szükségessége, úthibák javításának szükségessége, jelzőtáblák hiányának jelzése, károk felmérése, jelentése).
4. Más intézményekkel történő együttműködés: fent felsorolt szociális és gyermekjóléti ellátórendszer intézményei, háziorvosi rendelők, védőnői szakszolgálat, oktatási-nevelési intézmények, közművelődési intézmények, rendőrség. Falu- és Tanyagondnokok Tolna Megyei Egyesülete. Cél a folyamatos tájékoztatás a szolgálat szolgáltatásába bevonandó, illetve a már szolgáltatásban részesülő személyekről.

A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a falugondnoki szolgáltatás számára meghatározott, az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásnak minősül:

- az ételszállítás önkormányzati intézménybe,
- az önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,
- a falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása.

Az ellátott célcsoport jellemzői, ellátási szükségletei

Szolgáltatásunk elsődleges ellátotti célcsoportja Bonyhád város, külterületén életvitelszerűen tartózkodó (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező) személyek.

Eltérést mutat a külterületen élő, kertes házzal rendelkezők szociális szükséglete a városiakétól. Lakókörnyezetükben napi feladat a háztáji állatok ellátása, illetve a növénytermesztés és az ezekkel kapcsolatos teendők. Általában alacsony jövedelemmel rendelkeznek, az egy főre eső

jövedelem átlagosan az öregségi nyugdíjminimum 1,5-szerese. Sokan komfort nélküli lakásokban élnek, ahol a tüzelő beszerzése is akadályokba ütközhet. A célcsoport jellemzői, hogy főként idős, nyugdíjas korúak élnek életvitelszerűen ezeken a területeken, bár az utóbbi időben nagy városokból többen telepedtek le a nyugodt, vidéki külterületen. A táj vonzóereje ebben nagy szerepet játszik. Több család kezdetben csak hétvégeként tartózkodott a területen, mára azonban teljes lakójukká váltak a településrészeknek. Ennek háttérében a kis közösségeknek szerveződése is állhat, mivel elsődlegesen a szomszédság, barátok alkotják a segítő háttérrel, ezt követően lép csak be a szociális szolgáltató intézmény. Jó kapcsolat kialakítására került sor a külterületen élők és a tanyagondnoki szolgáltatási tevékenységet végzők között. Elengedhetetlen a kapcsolattartás, a kommunikáció, mely nagyban segíti a mindennapi életet számukra. A keleti rész igénybe vevői jórészt azon idősök, akiknek családtagjai nem a közvetlen környezetben élnek. Fontos cél a korrekció mellett, a prevenció, ezért kerülnek megszervezésre a külterületen élők számára gyűlések, ahol információhoz jutunk a felmerülő problémákat illetően. Feladatnak tekintjük, hogy minél tovább a megszokott környezetükben élhessenek a külterületen élők, ebben nagy segítség a tanyai szolgáltatás, a szakképzett munkaerő és a rendelkezésre álló gépjármű.

A szolgáltatás ellátási területe (Bonyhád külterülete), érintett létszám

1.Bonyhád-Alsóbörzsöny	2.Bonyhád-Angyaldomb
3.Bonyhád-Berekaljadűlő	4.Bonyhád-Bonyhádszerdahely
5.Bonyhád-Börzsöny	6.Bonyhád-Dőrytabód
7.Bonyhád-Erdőtelek	8.Bonyhád-Hónigpuszta
9.Bonyhád-Istvánmajor	10.Bonyhád-Ladomány
11.Bonyhád-Malmok	12.Bonyhád-Märzpuszta
13.Bonyhád-Mihálydomb	14.Bonyhád-Szőcskadűlő
15.Bonyhád-Tabód	16.Bonyhád-Tabódszerdahely
	Összesen: 464 fő

(Forrás: Népszámlálás 2023. 04.11.)

Míg országos viszonylatban, úgy Bonyhád városában is a népességszám folyamatos csökkenése figyelhető meg. Ugyanakkor a fenti táblázatból megállapítást nyert, hogy a külterületen élők száma megemelkedett, ezáltal meghaladja a jogszabályban meghatározott létszámot. Ez a külterület megbontását eredményezte, oly módon, hogy az 1. sz. Tanyagondnoki szolgálat a keleti városrészt, míg a 2. sz. Tanyagondnoki szolgálat a nyugati városrészt foglalja magában. Nemcsak a területi megbontás elve érvényesül, hanem az igénybevételi létszám is. A két szolgálat külön gépjárművel látja el a feladatot, két szakképzett tanyagondnok tevékenysége által.

Keleti Tanyagondnoki szolgálat ellátási területe:

Sorszám	Külterület megnevezése	Létszám
1.	Bonyhád-Alsóbörzsöny	11
2.	Bonyhád-Börzsöny	217
3.	Bonyhád-Istvánmajor	4
4.	Bonyhád-Hónigpuszta	0
5.	Bonyhád-Ladomány	20
6.	Bonyhád-Märzpuszta	0
	Összesen:	252

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

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

A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét be kell tartani. A szolgáltatást végző a tanyagondnoki szolgálat által biztosított szolgáltatást oly módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos alapjogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, valamint a testi-lelki egészséghez való jogra.

A szolgáltatás igénybevételének indokoltságát a szolgáltatást végző az igénylő adott élethelyzete, rászorultsága alapján állapítja meg. A falugondnoki szolgálat az ellátottak élethelyzetükből adódó szükségleteit köteles kielégíteni.

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

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

A tanyagondnoki szolgáltatást végző jogai

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

A tanyagondnoki szolgáltatást végző személy által ellátandó feladatokat munkaköri leírás tartalmazza.

Az ellátást biztosító személy határozatlan idejű, teljes munkaidős közalkalmazotti jogviszonyban látja el feladatát, így a rá vonatkozó munkajogi szabályokat a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII törvény (Kjt) tartalmazza. A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényben foglaltakat a Kjt-ben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

Egyéb – a tanyagondnoki szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos – előírások

A tanyagondnoki szolgálat ellátásához megfelelő kategóriájú jogosítvánnyal rendelkező 1 fő közalkalmazottat alkalmaz.

A közalkalmazott munkaköre: tanyagondnok, közvetlen felettese az intézmény vezetője.

A tanyagondnokok kötelesek elvégezni a fenntartó által finanszírozott, munkakör betöltéséhez szükséges falu- és tanyagondnoki alapképzést.

A tanyagondnoki szolgáltatást végzők kötelesek a munkáltató által támogatott kötelező továbbképzéseken részt venni. Tanyagondnoki szolgáltatást végzők számára lehetőséget kell biztosítani – a feladatellátáshoz szükséges – közösségi összejöveteleken való részvételre, a szakmai szervezetekkel és más intézményekkel történő kapcsolattartásra. A tanyagondnoki szolgáltatást végzők kötelesek a szociális szolgáltatást végző munkatársakra vonatkozó etikai szabályokat betartani. A szolgáltatást végzők kötelesek minden munkanapon, illetve a munkaidőn túli munkába rendelés esetén az előírt időben munkára jelentkezni munkavégzésre alkalmas állapotban.

Az ellátás igénybevételének módja

A külterületen élők hirdetőtábla, honlap, szórólap által értesülnek a szolgáltatás igénybevételének lehetőségéről.

A tanyagondnoki szolgáltatás, illetve a szolgáltatás által nyújtott ellátások igénybevétele önkéntes. Az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. Ezt az ellátást szóban vagy írásban lehet kérelmezni. Tanyagondnoki Szolgáltatás esetén nem szükséges a szolgáltatás jellege miatt az írásbeli kérelem!

A szolgáltatás igénybevételének feltételeiről a kérelem megjelenésekor a kérelmezőt tájékoztatni kell.

A tanyagondnoki szolgáltatás térítésmentesen vehető igénybe.

A szolgáltatásra igényt tartó személy a szolgáltatási igényét minimum 2 munkanappal előbb bejelentheti és egyeztetheti. A feladatellátás egyrészt a bejelentés sorrendjétől, másrészt a bejelentett probléma fontosságától függő. A tanyagondnoki szolgáltatás során az igények teljesítésének mérlegelésekor ügyelni kell arra, hogy az időben is rendszeres, közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapellátási feladatok nem sérülhetnek, valamint a gazdaságosság szempontjának figyelembevételével kell dönteni.

Az I/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 39. § (3) bekezdésében meghatározott, közvetett szolgáltatásnak minősülő feladatok a szolgáltatásnyújtás 50%-át tehetik ki.

A Tanyagondnoki Szolgáltatás által biztosított ellátás

- ◇ élelmiszerek, tartós élelmiszerek vásárlása (Bonyhád városban vásárlás az azt

- igénylő kliensek részére, melyet a tanyagondnok végez el és szállít ki),
- ◇ állatok részére táp vásárlása (Bonyhád városban, melyet a tanyagondnok végez el és szállít ki),
- ◇ ebéd kiszállítása (Bonyhád város bármely étterméből ebéd kiszállítása, mely ebéd a kliens által kifizetett),
- ◇ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása házi orvosukhoz, az ellátást követően hazaszállításuk
- ◇ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása Bonyhád városba vásárolni, majd ezt követően hazaszállításuk,
- ◇ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása a Bonyhádi Gondozási Központ Idősek Klubjába és hazaszállításuk a délutáni órákban,
- ◇ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása Bonyhád város Polgármesteri Hivatalába, ügyintézését követően hazaszállításuk,
- ◇ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása Bonyhád városba ügyintézésre, majd ezt követően hazaszállításuk,
- ◇ nyári étkeztetés idején az arra rászoruló gyermekek részére ebéd kiszállítása,
- ◇ kérelmek, nyomtatványok, segélykérelmek kitöltése, abban való segítségnyújtás,
- ◇ gyógyszerek felírása házi orvosoknál,
- ◇ gyógyszerek kiváltása, megvásárlása Bonyhád város gyógyszertáraiban,
- ◇ gyógyászati segédeszközök megrendelése, beszerzése,
- ◇ ügyintézés Bonyhád város Polgármesteri Hivatalában,
- ◇ szociális alapellátási feladatok biztosítása (étkeztetés, házi segítségnyújtás,
- ◇ művelődés, sport, szabadidős tevékenység szervezése, segítése (színház, kirándulás, helyi rendezvények, könyvtári kölcsönzés).

Az ellátás során vezetett dokumentáció

A tanyagondnoki szolgáltatás igénybevételéről napi rendszerességgel a Szociális Ágazati Portálon közzétett Tevékenységi napló vezetési történet, melyhez rendelkezésre állnak tevékenységkódok, az adminisztráció megkönnyítése érdekében. **Az ellátott aláírásával hitelesíti az elvégzett tevékenységet, melyet a tanyagondnok és az intézmény vezetője is hitelesít.** Az ellátott dokumentáció további része a napi menetlevél.

A szolgáltatáshoz használt gépjármű menetlevélen fel kell tüntetni, hogy a gépjárművet a tanyagondnoki szolgálat ellátáshoz veszik igénybe.

A tanyagondnok jogosult a szolgáltatással kapcsolatos iratokba betekinteni és a feladatellátáshoz szükséges rendelkezésre álló eszközöket is használni (számítógép, internet, telefon stb.)

A gépjárműre vonatkozó dokumentációs kötelezettségek

A gépjármű-beszerzéssel kapcsolatos dokumentumok – Támogatási szerződés/határozat alapján

Gépjármű dokumentumai: A tanyagondnoki feladatok ellátásához használt gépjármű forgalmi engedélye, zöldkártya, kötelező és CASCO - biztosítási kötvény, illetve az adott időszakra vonatkozó befizetést igazoló dokumentumok. A gépjármű szervizkönyve, meghatalmazás a

gépjármű - szakmai programban - meghatározott használatához, valamint Igazolvány a belföldi és nemzetközi saját számlás utasszállításhoz.

Menetlevél.

Havi km- és üzemanyag-elszámolás.

A szolgáltatás tárgyi feltételek

Gépjárműpark

Típus	Ford Transit
Rendszám	MZP-571
Forgalomba állítás ideje	2014
Tulajdonos	Bonyhádi Német Önkormányzat
Szállítható személyek száma	8 fő
Mobil rámpa	igen
4+3 pontos biztonsági rögzítés	igen
Elektromos kerekés szék szállítására alkalmas	igen

A gépjárművek helyettesítése az Intézmény Gépjármű-használati szabályzatának megfelelően történik.

A szolgáltató és az igénybe vevők közötti kapcsolattartás módjai

A szolgáltatást igénybe vevővel, hozzátartozójával vagy törvényes képviselőjével a tanyagondnok kapcsolatot tart. Ennek módja:

- személyesen
- telefonon 74/451-820, 74/550-046; **0670/940-0493**
- e-mail-ben (gkperczel@gmail.com),
- intézmény facebook oldalán
- írásban – minden, a tanyagondnoki szolgálattal és az ügyféllel kapcsolatos megállapodásról, értesítésről, írásos dokumentáció készül, melynek 1 példányát postán megkapja az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője.

A szolgáltatás igényléséről, szervezéséről készült szórólapot az intézmény a külterületen elhelyezett buszmegállóban, hirdetési felületeken rendszeresen kifüggeszti, a mindenkori elérhetőség biztosítása érdekében.

Összegzés – várható eredmények

A tanyagondnoki szolgáltatás által csökkenthetőek a külterületi jellegből adódó hátrányok. A szolgáltatás keretében megvalósuló, szinte mindenre kiterjedő segítségnyújtás, a lakossággal való bizalmi viszony kialakulása és erősítése hatékonyan és magasabb színvonalon működteti a szociális ellátórendszert.

Különösen és kiemelten a nyugdíjasok és a rászorulóknak igénylik a szolgáltatást, hiszen néhány egyedül élő, idős személy számára az egyetlen kapcsolatot jelenti a külvilággal.

Az egészségügyi ellátás tekintetében jelentkező problémákat is hatékonyan orvosolja a szolgáltatás. A betegek orvoshoz szállításával és gyógyszereik beszerzésével olyan egészségügyi alapfeladat ellátáshoz nyújt segítséget, melyet csak nehézségek árán, megterhelő költségráfordítással tudnak igénybe venni.

Az ellátás biztosításával lehetővé válik, hogy szorosabb társadalmi és szakmai kapcsolat alakuljon ki a városban működő szociális alap és szakosított ellátást nyújtó intézményekkel.

Összességében megállapítható, hogy a tanyagondnoki szolgáltatás működtetése a lakosság számára hasznos és szükséges szolgáltatásokat láthat el az óvodás korúaktól az idős generációig.

MELLÉKLETEK

Házirendek

1.1. Székhely: Gondozási Központ Idősek Klubja 7150 Bonyhád, Perczel u. 29.–
Házirendje

1.2. Telephely: Gondozási Központ Idősek Otthona 7150 Bonyhád, Szabadság utca2.–
Házirendje

1.3. Család és Gyermejjóléti Központ és Szolgálat 7150 Bonyhád, Perczel Mór utca 27. -
Házirendje

Megállapodás tervezetek

A Bonyhádi Gondozási Központ Szervezeti és Működési Szabályzata



Bonyhádi Gondozási Központ

**BONYHÁD VÁROS NYUGATI
FEKVÉSŰ KÜLTERÜLETEIT
LEFEDŐ**

**TANYAGONDNOKI
SZOLGÁLAT
SZAKMAI PROGRAMJA**

2023.

Jelen szakmai programot a fenntartó a
.....VÖTth.
határozatával fogadta el.

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK	3
II. A SZAKMAI PROGRAM ÁLTALÁNOS JELLEMZŐI.....	7
1. A szakmai program készítésének alapelvei:.....	7
2. A szakmai program célja.....	8
3. A szakmai program hatálya.....	9
4. Más intézményekkel történő együttműködés	9
5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja.....	10
6. Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok.....	11
7. Tájékoztatási és adatszolgáltatási kötelezettség	14
8. Ellátást igénybevevők nyilvántartása és dokumentációs rendszere	15
9. Tartási - öröklési szerződéskötési tilalom	15
III. A SZAKMAI PROGRAM MEGVALÓSULÁSÁNAK HELYSZÍNE	15
IV. TANYAGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS SZAKMAI PROGRAMJA.....	17
MELLÉKLETEK.....	30

I. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

A Völgység Önkormányzatainak Társulása Társulási Tanácsa az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés k.) pontja, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 87.§-a alapján, a Mötv. 13. § (1) bekezdés 8. és 8.a. pontjaiban meghatározott szociális, gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások körében, az Szt. 57. §-ában meghatározott szociális alapszolgáltatási és szakosított ellátási feladatokat közös fenntartású intézménnyel kívánja ellátni.

1. A közös fenntartású intézmény megnevezése:

Bonyhádi Gondozási Központ

2. Székhelye:

7150 Bonyhád, Perczel Mór u. 29.
Telefon: 74/451-820; 74/550-046
FAX: 74/451-820
E-mail: gkperczel@gmail.com

3. Telephelyeinek neve és elérhetősége:

- a.) Gondozási Központ Idősek Otthona 7150 Bonyhád, Szabadság utca2.
Telefon: 74/451-931; 74/550-065
FAX: 74/451-931
E-mail: gkidosekotthona@gmail.com
- b.) Család- és Gyermekjóléti Központ **és Szolgálat** 7150
Bonyhád, Perczel M. u. 27.
Telefon: 74/451-414
E-mail: gyermekjoleti.bonyhad@gmail.com

1. Működési területe:

A tanyagondnoki szolgáltatás működési területe:

Bonyhád külterület: Alsóbörzsöny, Angyaldomb, Berekaljadülő, Bonyhádszerdahely, Börzsöny, Dórytabód, Erdőtelek, Hónigpuszta, Istvánmajor, Ladomány, Malmok, Márczpuszta, Mihálydomb, Szöcskadülő, Tabód, Tabódszerdahely.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások integrált formában működnek, az egyes ellátási formák egymással alá - fölérendeltségi viszonyban nem állnak.

Az intézmény felépítése; intézményegységek (3):

I./A. **Bonyhádi Gondozási Központ** Idősek Klubja 7150 Bonyhád, Perczel u. 29.

Ellátott feladatok:

Idősek, demens betegek nappali ellátása
Étkeztetés

Házi segítségnyújtás
Tanyagondnoki szolgáltatás
Támogató szolgáltatás

II. Gondozási Központ Idősek Otthona 7150 Bonyhád, Szabadság utca 2.

Ellátott feladatok:

Időskorúak, demens betegek tartós bentlakásos ellátása
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

III. Család- és Gyermekjóléti Központ **és Szolgálat** 7150 Bonyhád, Perczel M. u. 27.

Szolgáltatási elem: a szakmai programban a szolgáltatás részeként megjelenő alábbi tevékenységek összessége:

- *tanácsadás:* az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul,
- *esetkezelés:* az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
- *pedagógiai segítségnyújtás:* szocializációs, pedagógiai, andragógiai és gerontológiai eszközökkel végzett tervszerű tevékenység, folyamat, amely olyan viselkedések, attitűdök, értékek, ismeretek és képességek átadásának közvetlen és közvetett módját teszi lehetővé, gyakoroltatja, aminek eredményeként az igénybe vevő lehetőséget kap képességei kiteljesítésére, fejlődésében egy magasabb szint elérésére,
- *gondozás:* az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,
- *étkeztetés:* gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen,
- *gyógypedagógiai segítségnyújtás:* a fogyatékoságból adódó akadályoztatottság kompenzációjára szolgáló – a gyógypedagógia körébe tartozó – komplex tevékenységrendszer az igénybe vevő, családja és környezete képességeinek legteljesebb kibontakoztatása, a funkciózavarok korrekciója és a rehabilitáció érdekében,
- *felügyelet:* az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,
- *háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:* az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és

eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani,

- *szállítás*: javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg,
- *készségfejlesztés*: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,
- *lakhatás*: az életkorhoz, egészségi állapothoz, családi állapothoz vagy helyzethez igazított, rövid vagy hosszú távú lakhatási lehetőség, amely elősegíti a személyes biztonságot és az emberi méltóság megőrzését, a tanulásban, a foglalkoztatásban és a közösségi életben való részvételt, illetve a családtagok közötti kapcsolat fenntartását,
- *megkeresés*: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják,
- *közösségi fejlesztés*: egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.

6. Ellátottak köre:

A fentiek szerint az ellátási területen élő (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező), időskorúak, gyermekek, családok, súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személyek, valamint a városban tartózkodó hajléktalan személyek, illetve szociális helyzetük, vagy egészségi állapotuk miatt rászorultak

7. Térítési díjak

Az Szt. hatályos rendelkezései szerint a fenntartó rendeletben szabályozza a személyes gondoskodásért fizetendő térítési díjak mértékét, a fizetésre kötelezettek körét, a térítési díj csökkentésének, illetve elengedésének eseteit és módjait is. Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékéeként megállapított összeg (a továbbiakban: intézményi térítési díj). Az intézményi térítési díj mértékét a Bonyhádi Gondozási Központ Fenntartója állapítja meg tárgyév április 1-jéig.

Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget.

A Bonyhádi Gondozási Központ szolgáltatásainak térítési díja szolgáltatásonként kerül meghatározásra.

A személyi térítési díjat, valamennyi térítési díjköteles szolgáltatás esetében, a fenntartó rendelkezése alapján, az intézményvezető konkrét összegben határozza meg. A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál:

- a) a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét,
- b) kiskorú igénybe vevő esetén a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet kell figyelembe venni.

Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

Ingyenes ellátásban kell részesíteni:

- a) aki jövedelemmel nem rendelkezik,
- b) bentlakásos ellátás esetében az a) pontban foglaltakon túlmenően jelzálog alapjául szolgáló vagyona nincs.

A személyi térítési évente kétszer állapítható, illetve vizsgálható felül az Szt. 115. § (6) bekezdésében szabályozottak szerint. A felülvizsgálat során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik. Az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően – jövedelem és vagyon hiányában – térítésmentesen vette igénybe az ellátást, és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.

Térítés díj fizetésével igénybe vehető szolgáltatások:

étkeztetés

házi segítségnyújtás (kivétel Felsőnána, Kéty, Zomba települések igénybe vevői)

jelzőrendszeres házi segítségnyújtás (kivétel Felsőnána, Kéty, Zomba települések igénybe vevői)

demens nappali ellátás étkezéssel

időskorúak nappali ellátása, demens nappali ellátásba történő szállítási tevékenység
ESETI térítési díj

ápolást - gondozást nyújtó ellátás – Idősek Otthona

Térítésmentesen igénybe vehető szolgáltatások:

tanyagondnoki szolgáltatás

támogató szolgáltatás

időskorúak nappali ellátása,

demens nappali ellátás étkezés nélkül

család-és gyermekjóléti központ

család-és gyermekjóléti szolgáltatás

8. Személyi feltételek

Engedélyezett alkalmazotti létszám: 64 fő.

9. A Bonyhádi Gondozási Központ bevételeinek, kiadásainak alakulása

Az Intézmény költségvetését, - bevételi és kiadási előirányzatok - minden évben a fenntartó határozza meg. A szakfeladatok részletes költségvetését (elemi költségvetés) az intézményvezetőjével történt egyeztetés után a Bonyhád Városi Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szervezete (GESZ) készíti el.

10. Jogszabályi háttér

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról

- 1997.évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról, a gyámhatóságokról
- 1998. évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról
- 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételeiről
- 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet A gondozási szükséglet, valamint egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól
- 15/1998.(IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 149/1997 (IX. 10.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 81/2004. (IX. 18.) ESZCSM rendelet az egyes szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményeiről
- 191/2008. (VII.30.) Korm. rendelet a támogató szolgáltatás és közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről
- 5/2003. (II.19) EszCsM rendelet a magasabb összegű családi pótlékra jogosító betegségekről és fogyatékoságokról

II. A SZAKMAI PROGRAM ÁLTALÁNOS JELLEMZŐI

Az intézmény által ellátandó alaptevékenységet a Magyar Államkincstár által jóváhagyott Alapító Okirat határozza meg.

1. A szakmai program készítésének alapelvei:

nyilvánosság
közérthetőség
áttekinthetőség
egyediség

A szakmai program nyilvánossága

A szakmai programnak az érintettek számára hozzáférhetőnek és nyilvánosnak kell lennie.

A nyilvánosságra hozatal a következőképpen történik:

- a szakmai program hiteles másolata az Intézmény székhelyén és minden telephelyén megtalálható, hozzáférhető
- a hozzáférhetőségről információ kifüggesztésre kerül: az Intézmény hirdetőtábláján,
- elektronikusan hozzáférhető interneten:

Bonyhád város honlapján: www.bonyhad.hu
az Intézmény honlapján: www.bonyhadigondozasikozpont.hu
a www.kozadattar.hu honlapon

A szakmai program módosításakor a nyilvánosságra hozatalról ismételten gondoskodni kell.

A szakmai program közérthetősége

A Szakmai Program megfogalmazásakor az a törekvés került előtérbe, hogy nyelvezete minden érintett számára egyaránt felfogható, érthető legyen. Ugyanakkor a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelő legyen a fogalomhasználat.

A szakmai program áttekinthetősége

A Bonyhádi Gondozási Központ több szociális, illetve gyermekvédelmi szolgáltatást nyújtó intézmény, ezért a Szakmai Program differenciált struktúra alapján épül fel: egy általános szabályokat tartalmazó rész és az egyes szolgáltatások önálló Szakmai Programjainak összefűzésével. Kidolgozása a Szakmai Program tartalmi követelményeire vonatkozó jogszabályi előírások szerint történt.

A szakmai program egyedisége

A szakmai program a nyújtott szolgáltatásokra vonatkozó általános szabályokon túl tartalmazza azokat a konkrétumokat, amely a bemutatott szolgáltatásra egyedileg, az Intézmény ellátási területére vonatkozóan érvényes, valamint tükrözi a szolgáltatás helyi szolgáltató rendszerbe való beágyazottságát, a helyi viszonyokat.

2. A szakmai program célja

Az Intézmény célja az azonos színvonalú, egyenlő esélyű, szakmailag és gazdaságilag egyaránt hatékony közszolgáltatás biztosítása az ellátási területén élő szolgáltatást valamennyi igénybe vevő állampolgár számára.

A szakmai program célja, hogy meghatározza a vonatkozó jogszabályok, az egyedi sajátosságok alapján az Intézmény szakmai tevékenységét, ennek érdekében megállapítsa:

- a szolgáltatás célját, feladatát, így különösen:
- az ellátandó célcsoport jellemzőit,
- a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírását
- a feladatellátás szakmai tartalmát, módját, a biztosított szolgáltatások formáit, körét, rendszerességét, bentlakásos intézmény esetén az ápolási, a gondozási, rehabilitációs és fejlesztési feladatok jellegét, tartalmát,
- az ellátás igénybevétele módját,
- az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályokat,
- a szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módját,
- a más intézményekkel történő együttműködés módját,
- az Intézmény szervezetére vonatkozó szakmai-szervezeti információkat (a szervezeti egységek feladatköreinek megjelölését, létszámát és szakképzettség szerinti megoszlását).

Az intézmény jellegének megfelelően céljai és feladatai megfogalmazásakor elsődlegessé válik az ellátásra szoruló személy minél hosszabb ideig saját környezetében való gondozása, napi életvitelének biztosítása. Célja az önellátási képességének minél hosszabb ideig történő

fenntartása. Ennek eszköze a szervezett gondozás, mentálhigiénés ellátás, kapcsolattartás, szociális védőháló felhasználásával, illetőleg a rendszeres foglalkoztatás, hasznos időtöltés biztosításával.

2.a) A szakmai program feladata:

Az intézmény feladata, hogy a szolgáltatást úgy nyújtsa az ellátottak részére, hogy az megfeleljen az intézményi működés mindenkor hatályos jogszabályi előírásainak, így:

- jelen szakmai programnak
- alapító okiratnak
- szervezeti és működési szabályzatnak
- házirendnek
- a jogszabályokban meghatározott szakmai szempontoknak, az ott meghatározott feladatellátási követelményeknek.

3. A szakmai program hatálya

A szakmai program a jóváhagyás napján lép hatályba.

A szakmai programot a szakmai program egyes elemeinek megváltozása, módosulása esetén módosítani kell.

A szakmai program személyi hatálya kiterjed az ellátottakra, valamint az Intézmény szakmai működtetésében, szolgáltatásai nyújtásában közreműködő személyekre.

A szakmai program területi hatálya az intézmény ellátási területére terjed ki.

4. Más intézményekkel történő együttműködés

Az Intézmény működése a térségi szociális és gyermekjóléti ellátórendszerben jelentős, bizonyos feladatok tekintetében teljes lefedettséggel működik. Szerepe segíti a Völgység szociális feladatellátásának komplex módon történő működését. Eredményessége nagymértékben függ a szakmai területen működő különböző közszolgáltatási feladatokat ellátó szervezetek, társintézményekkel és civil szervezetekkel történő együttműködéstől. Ezért erre az együttműködésre napi szinten és rendszeresen fokozott figyelmet fordít.

A Bonyhádi Gondozási Központ a hatékony működés érdekében együttműködik különösen:

- az intézmény fenntartójával (Völgységi Önkormányzatok Társulása)
- a Völgységben működő szociális és gyermekjóléti feladatot ellátó állami és nem állami fenntartású intézményekkel (pl.: Együtt! Másért Nappali Intézmény)
- települési önkormányzatok polgármesteri hivatalaival (VÖT tagjai)
- szociális és gyermekjóléti jelzőrendszer tagjaival (pl.: Védőnői Szolgálat, Bonyhádi Rendőrkapitányság, Bonyhádi Varázskapu Bölcsőde és Óvoda, Petőfi Sándor Evangélikus Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium, Bonyhádi Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola, Szekszárdi Szakképzési Centrum Perczel Mór Szakképző Iskolája)
- gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézményekkel
- szakmai segítséget nyújtó szervezetekkel: Tolna Megyei Kereskedelmi és Iparkamara
- civil szervezetekkel (Máltai Szeretetszolgálat, Életút Kistérségi Egyesület, Őszirózsa Alapítvány)
- hasonló tevékenységet folytató szakmai szervezetekkel.

Az együttműködés módjai

Az együttműködés módja eseti és rendszeres jellegű. A szolgáltatások sokrétűségéből fakadóan esetmegbeszélések esetkonferenciák, szakmai team-megbeszélések, közös rendezvények formájában történik. Az Intézmény helyet ad szakmai tanácskozásoknak, képzéseknek, konferenciáknak, kötelező és szabadon választott kreditképzéseknek. Fogadjuk más intézmények, szervezetek szakembereit szakmai tanulmányút céljából. Az együttműködés során az érdekelt szervek írásban vagy szóban közlik egymással azokat az információkat, melyek szükségesek a közös feladat ellátásához.

Együttműködés az intézmény fenntartójával

Az intézményfenntartóval való együttműködés többoldalú. Kiterjed a:

- ⊗ költségvetési, így pénzügyi és gazdasági tevékenységre, e tevékenység ellenőrzésére,
- ⊗ szakmai feladatellátás nyomon követésére, ellenőrzésére,
- ⊗ a szakmai program szerint működésre.

Együttműködés a Völgységben működő szociális és –gyermekjóléti feladatot ellátó állami és nem állami fenntartású intézményekkel

A más szociális és –gyermekjóléti feladatot ellátó intézményekkel való együttműködés célja a szociális ellátórendszer rugalmas együttműködése, mely megvalósul a kölcsönös párbeszédben, szakmai ismeretátadásban, az ellátottaknak legjobban megfelelő szociális intézményi elhelyezés megkeresésében. Az intézmények kölcsönösen tájékoztatják egymást az általuk szerzett tapasztalatokról, és az alkalmazott új módszerekről, eredményekről.

Kapcsolatot tart az ellátási területén működő:

- ⊗ Bonyhád Városi Kórház és Rendelőintézettel, BZS Kft-vel
- ⊗ Dr. Sebestyén Józseffel, Dr. Molnár Máriával, Dr. Papp Tivadarral, Dr. Cseh Miklóssal, Dr. Kovács Katalinnal, Dr. Kuhl Zsuzsannával, Dr. Bese Zsuzsannával, Dr. Simon Máriával
- ⊗ Zöldkereszt Védőnői Szolgálattal (Bonyhád)
- ⊗ Mozgáskorlátozottak Egyesületével (Bonyhád)
- ⊗ Közösségért Alapítvánnyal, Életút Egyesülettel, Demenciabarát Klubbal
- ⊗ Árvai Szabolccsal (Szekszárd, gyógycipőkészítő)
- ⊗ Aranysas Gyógyszertárral
- ⊗ Együtt1Másért Fogyatékosok Nappali Intézményével
- ⊗ Bonyhádi Varázskapu Bölcsőde és Óvodával, Petőfi Sándor Evangélikus Általános Iskola, Gimnázium és Kollégiummal, Bonyhádi Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskolával, Szekszárdi Szakképzési Centrum Perczel Mór Szakképző Iskolájával
- ⊗ Tolna Megyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Hivatalával
- ⊗ Vörösmarty Mihály Művelődési Központtal
- ⊗ Bonyhádi Rendőrkapitánysággal

A kapcsolattartás módja intenzitása a fenti szervezetekkel: a munka menetének megfelelően, élethelyzetek bekövetkeztekor.

5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Az Intézmény a www.bonyhadigondozasikozpont.hu honlapon, valamint a Gondozási Központ facebook oldalán rendszeres tájékoztatást nyújt a szolgáltatásokról, az aktuális rendezvényekről és programokról.

A nyilvánosság és a minél szélesebb ellátotti kör megnyerése érdekében szakmai anyagok jelennek meg:

- Szórálapok, kiadványok formájában
- Elektronikus sajtó, - Völgységi Hírlevél - közreműködésével

A szolgáltatásokkal kapcsolatos információkat az alábbiak alkalmazásával tesszük közzé:

- „ŐSZIRÓZSA" Alapítvány lapjában történő megjelenés,
- Érdekképviseleti szervek és civil szervezetek folyamatos tájékoztatása,
- Házi orvosok tájékoztatása,
- Egészségügyi és szociális intézmények tájékoztatása,
- Polgármesteri Hivatalok hirdető tábláján,
- Különböző szakterületek tanácskozásain nyújtott tájékoztatás,
- Személyes kapcsolat,
- Elektronikus hozzáférhetőség Bonyhád város honlapján

Az intézmény vezetője évente beszámol a Bonyhádi Gondozási Központ munkájáról a fenntartónak, illetve a települések képviselő-testületének.

6. Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az ellátottak jogai:

A szolgáltatás igénybevételének lehetőségét mindenki számára elérhetően biztosítani kell.

Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szolgáltatás által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. A szolgáltatás biztosítása során az egyenlő bánásmód elvét meg kell tartani.

A Bonyhádi Gondozási Központ az általa biztosított szociális szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel:

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

A szolgáltatást végző az ellátott érdekeit képviseli, de ezzel nem sértheti mások érdekeit. Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. A titoktartás minden szóbeli, írásbeli, hang és képanyag rögzített és azokból kikövetkeztethető információra, esettanulmányokra, esetismertetésre is vonatkozik.

Az ellátó köteles biztosítani, hogy az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére.

Az intézmény ellátását igénybe vevő személynek, törvényes képviselőjének joga van az ellátott állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk megismerésére.

A fogyatékos személyek jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni különösen az akadálymentes környezet, az információkhoz, adatokhoz való hozzáférés biztosítására, állapotfenntartás vagy – javítás lehetőségeinek megteremtésére, képességek, készségek fejlesztésére, önrendelkezés elvére és más személyekkel történő kapcsolat létesítésének elősegítésére.

Személyes szabadságában bármely módon (fizikai, kémiai, biológiai vagy pszichikai módszerrel, illetve eljárással) csak a veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartású beteg korlátozható. A korlátozás csak addig tarthat, illetőleg olyan mértékű és jellegű lehet, amely a veszély elhárításához feltétlenül szükséges. A korlátozó intézkedés alkalmazását a külön jogszabályban meghatározott írásos formában kell dokumentálni.

A hajléktalan személyek ellátása esetében különös figyelemmel kell lenni az emberi méltóság védelmére.

A gyermekjóléti szolgáltatást végzők munkájuk során a gyermekjogok maximális érvényesülését tartják szem előtt.

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

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

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

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

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

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

Ha az ellátott az ellátásával kapcsolatosan panasszal él, azt írásos formában megteheti az Bonyhádi Gondozási Központ vezetője felé, aki tizenöt napon belül köteles szintén írásos formában a panasz kivizsgálásának eredményéről értesíteni az ügyfelet. Amennyiben az Intézmény vezetője határidőn belül nem intézkedik, vagy a panaszt tevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz - Bonyhádi Gondozási Központ Fenntartójához - fordulhat jogorvoslatért.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Panasszal a TMKH Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztályához is fordulhat.

Az ellátottjogi - gyermekjogi képviselő az ügyfélnek nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997.évi XLVII., valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseire.

Az ellátottjogi képviselő, gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége, ügyfélfogadási rendje jól látható módon az intézményegységekben kifüggesztésre kerül. Mindkét képviselő kezdeményezheti a panasz kivizsgálását, eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az Intézmény vezetőjénél, az Intézmény fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál. Intézkedést kezdeményezhet a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére, észrevételt tehet az esetvitel kapcsán. Az ellátottjogi, gyermekjogi képviselőnek joga van a vonatkozó iratokba betekinteni, azokról másolatot készíteni, az intézmény működésére vonatkozó

dokumentumokat megismerni, valamint a szolgáltatást nyújtó személyekhez és az ellátottakhoz kérdést intézni, velük megbeszélést, egyeztetést kezdeményezni, és folytatni.

- Ellátott jogi képviselő: Bánkiné Bosnyák Frida
Tel: 0620/489-9604 Email: frida.bosnyak@ijb.bm.gov.hu

Gyermekjogi képviselő: **Lombosi Andrea** (Tel.: 20/ 489-95-64; 7624 Pécs, Ferencesek u.22.)

Az alapvető jogok biztosáról szóló 2011. évi CXI. törvény (Ajbt.) 18. §-a alapján az alapvető jogok biztosához bárki fordulhat, ha megítélése szerint valamely hatóság, tevékenysége vagy mulasztása a beadványt tevő személy alapvető jogát sérti vagy annak közvetlen veszélyével jár, feltéve, hogy a rendelkezésre álló közigazgatási jogorvoslati lehetőségeket – ide nem értve a közigazgatási határozat bírósági felülvizsgálatát – már kimerítette, vagy jogorvoslati lehetőség nincs számára biztosítva.

Ombudsman: Alapvető Jogok Biztosa Dr. Kozma Ákos
Telefonszám: 36/1/475-7121
Telefax: 36/1/269-1615
E-mail: panasz@ajbh.hu

Az ellátottak jogairól bővebben az 1993. évi III. törvény 94/E– J §-ai, valamint az 1997. évi XXXI. törvény 6-10 §- ai rendelkeznek.

A szolgáltatást végzők jogai:

A szociális szolgáltatást végzők joga, hogy tevékenységüket elismerjék és megbecsüljék, személyét tiszteletben tartsák munkájuk során. A szolgáltatást végzők esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

Közfeladatot ellátó személynek minősül az alábbi munkaköröket betöltő személy:

- a házi segítségnyújtást végző szociális gondozó-és ápoló, és a vezető gondozó,
- a családsegítő
- az iskolai-óvodai szociális munkás
- eszményvezető
- szociális diagnózis készítő
- a támogató szolgálatot ellátó szociális gondozó- és ápoló,
- demens gondozó
- az előgondozással megbízott személy,
- az intézményi ellátásban foglalkoztatott ápoló - gondozó, terápiás munkatárs,
- a falu- és a tanyagondnok.

A közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő jogok a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényben és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben, az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvényben, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Kormányrendeletben, az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról, az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról, a gyámhatóságokról, valamint a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendeletben találhatók.

A munkatársak a Szociális Munka Etikai Kódexe alapján, annak ismeretében és szellemében, a rögzített etikai köteleességeknek megfelelően, szakmai szabályok szerint végzik munkájukat. A szociális munka gyakorlását meghatározó szakmai etikai normákat az Etikai Kódex tartalmazza, amely a szociális munka folyamatában résztvevők értékeinek és emberi méltóságának megőrzését, helyreállítását és kiteljesítését szolgálja. Elősegíti a szakma elkerülhetetlen etikai dilemmáiban való eligazodást és azok feloldását.

A szociális munkát végző joga és kötelessége a döntéshozók, valamint a közvélemény figyelmét felhívni mindarra, amiben a kormányzat, a társadalom vagy egyes intézmények felelősek a nélkülözés és a szenvedés kialakulásáért, illetve amivel meggátolják ezek enyhítését. A szociális munkát végző joga, hogy ennek érdekében szakmai szervezetekhez forduljon. Az Etikai Kódexet aláíró és csatlakozó szakmai szervezetek kötelessége eljárni zen ügyekben.

7. Tájékoztatási és adatszolgáltatási kötelezettség

A Bonyhádi Gondozási Központ szociális munkát végző szakemberei jogosultak az érdeklődőket tájékoztatni az igénybe vehető személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatásokról, ellátási formákról, az igénybevétel módjáról, feltételeiről.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
- a bentlakásos intézményi elhelyezéskor a jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről;
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
- az intézmény házirendjéről;
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

Az 1997. évi XXXI.33. §(2)–ben foglaltaknak megfelelően a személyes gondoskodást nyújtó ellátás esetén az ellátás megkezdésekor az ellátásra jogosult gyermeket és törvényes képviselőjét, illetve a fiatal felnőttet tájékoztatni kell:

- az ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,
- az ellátásra jogosult gyermek, fiatal felnőtt és hozzátartozói közötti kapcsolattartásról, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről
- panaszjoga gyakorlásának módjáról,

Az ellátást igénybe vevő, illetve hozzátartozója köteles nyilatkozni a tájékoztatás megtörténtéről, a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról.

Adatokat szolgáltatni az intézményben a törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz a GDPR irányelveinek betartásával.

Nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

8. Ellátást igénybe vevők nyilvántartása és dokumentációs rendszere

A Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatalban 1 fő e-képviselő koordinálja a feladatokat.

Az adatszolgáltatás gördülékeny biztosítása érdekében telephelyenként/szakmai szervezeti egységenként 2 fő adatszolgáltató munkatárs került kijelölésre (szervezeti egységvezetője + 1 fő intézményvezető-helyettes).

Az igénybe vevői nyilvántartás vezetése, az adatszolgáltatás a központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszer-ben (KENYSZI) történik.

A Bonyhádi Gondozási Központ – szolgáltatásonként, ellátási formánként – a vonatkozó jogszabályok által előírt kötelező dokumentációt vezeti.

Egyéb az – intézmény által kidolgozott belső – dokumentáció használatát – az egyes szolgáltatások belső protokollja, eljárásrendje határozza meg.

A nyilvántartások vezetéséért, az adatszolgáltatás biztosításáért, valamint a szakmai dokumentáció naprakész vezetéséért a szakmai-szervezeti egységvezetője felel.

A jogszabályban szabályozott feladatellátásához a meghatározott célok teljesüléséhez elengedhetetlenül szükséges személyes adatok kezeléséről a 1993. évi III. törvény és az 1997.évi XXXI. törvény rendelkezik.

9. Tartási - öröklési szerződéskötési tilalom

A személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést nem köthet az ellátás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig. Velük olyan jogügyletet (pl. adás-vétel) nem köthet, amelyből anyagi vagy más előnye származik.

III. A SZAKMAI PROGRAM MEGVALÓSULÁSÁNAK HELYSZÍNE

Intézményünk Tolna megye 108 települése közül a bonyhádi járás 25 településén lát el szociális- és gyermekjóléti feladatokat.

Terület: 476,77 km²

Lakónépesség: 30.405 fő.

Népsűrűség: 66,2fő/km²

A népsűrűség meghaladja a megyei átlagot, köszönhetően annak, hogy Bonyhád, mint a térség központja, valamint a térség másik városa Nagymányok, a megye átlagánál 3,0-3,5-szer sűrűbben lakott település.

A Bonyhádi járás népessége és településszerkezete

		A települések száma népességnagyság-kategóriák szerint					
Lakó-népesség/fő	Település	Ebből:város	–499	500–999	1000–4999	5000–9999	10 000–

29725	25	2	11	9	4	-	1
-------	----	---	----	---	---	---	---

(KEKKH lakosságszám 2022.01.01.)

Sorszám	Település	Népességszám (fő)
1.	Bonyhád	12519
2.	Nagymányok	2200
3.	Aparhant	995
4.	Bátaapáti	394
5.	Bonyhádvarasd	439
6.	Cikó	917
7.	Felsőnána	616
8.	Grábóc	163
9.	Györe	628
10.	Izmény	478
11.	Kakasd	1638
12.	Kéty	683
13.	Kisdorog	677
14.	Kismányok	333
15.	Kisvejke	397
16.	Lengyel	522
17.	Mórágym	734
18.	Mócsény	349
19.	Mucsfa	334
20.	Murga	55
21.	Nagyvejke	153
22.	Tevel	1363
23.	Váralja	816
24.	Závod	294
25.	Zomba	2028
	Összesen	29725

A statisztikai adatok szerint látható, hogy továbbra is folyamatos népességszám csökkenés tapasztalható. Az elmúlt évhez viszonyítva a járásunk 355 fővel mutat kevesebbet, ez 1,19 %-os népességszám fogyatkozást jelent. Kevés település esetében érezhető némi pozitív létszámbeli eltolódás, jórészt azonban a negatív hatások dominálnak. A népességszám összetételét tekintve elmondható, hogy folyamatosan növekszik az idősödő korosztályba tartozók száma, ez nagy hatással van a szociális ellátó rendszerre, annak működtetésére, a szociális védőháló szerepére.

Megnehezíti a helyzetet a családok, a fiatal generáció külföldi munkavállalása, illetőleg életvitelszerűen való külföldön letelepedése. Ezen okok vezetnek a jelenleg nagyon megterhelt ellátó rendszerre, valamint a szociális szakemberek hiánya, nem indul szakmunkásképzés, utánpótlás, így egyre nehezebb a megfelelő szakmai háttér biztosítása, a feladat ellátása, holott az igények száma napról-napra emelkedik.

Szociális és gyermekjóléti ellátórendszer:

A Bonyhádi járás 25 településen összesen 8 szociális intézmény működik:

- Bonyhádi Gondozási Központ Bonyhád
- „Őszikék” Szociális Intézmény Váralja
- Árpád-házi Szent Erzsébet Otthon Bonyhád
- Összefogás Közhasznú Alapítvány "Együtt 1 másért" Nappali Intézménye Bonyhád

- Gondviselés Időskorúak Otthona Bonyhád
- KIMMTA Alapítvány Zsibrik Drogterápiás Intézet
- **KIMMTA Civil Addiktológiai Központ - Szenvedélybetegek Nappali Intézménye**
- **Közösségért Alapítvány, Közösségi Pszichiátriai Ellátás- Bonyhádi Kistérség**

A fenti intézmények közül szociális alapszolgáltatást a váraljai székhelyű „Őszikék” Szociális Intézmény illetve a bonyhádi székhelyű Bonyhádi Gondozási Központ, valamint az Összefogás Közhasznú Alapítvány "Együtt 1 másért" Nappali **Intézménye, a KIMMTA Civil Addiktológiai Központ - Szenvedélybetegek Nappali Intézménye, és a Közösségért Alapítvány, Közösségi Pszichiátriai Ellátás- Bonyhádi Kistérség** nyújt. A településeken szociális étkezés, falugondnoki szolgáltatás, tanyagondnoki szolgáltatás működésével biztosítják a szolgáltatási formák elérhetőségét.

A térségben több szociális tevékenységet is felvállaló civil szervezet működik. Legjelentősebb szociális tevékenységet folytató civil szervezetek:

- Közösségért Alapítvány - A Pszichiátriai Betegséggel Élők Felépüléséért
- ÓSZIRÓZSA Alapítvány
- Demenciabarát Klub
- ÉLETÚT Kistérségi Közhasznú Családsegítő Egyesület
- Magyar Máltai Szeretetszolgálat Bonyhádi Csoportja
- Magyar Vöröskereszt Bonyhád Városi - Területi Szervezete
- Nagycsaládosok Egyesülete Bonyhád
- Mozgássérültek Bonyhádi Egyesülete
- Könyv-Kultúra Közhasznú Egyesület

Ezekben a szervezetekben megközelítőleg 50-60 szakember és önkéntes tevékenykedik aktívan a kistérségben élő szociálisan hátrányos helyzetű lakosság problémáinak megoldásában, esetleges megelőzésében.

A szervezetek többsége által végzett, a hátrányos helyzetű csoportok számára történő adomány- és segélyközvetítés csak tűzoltó munka, az igazi megoldást, a családok élethelyzetének javulása jelentheti.

BONYHÁD VÁROS NYUGATI KÜLTERÜLETEIT LEFEDŐ TANYAGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS SZAKMAI PROGRAMJA

A szakmai program megvalósításának következményei, eredményessége és hatásának értékelése

A szolgáltatást igénybe vevők életkörülményeinek, intézményhiányból eredő települési hátrányainak enyhítése, szociális helyzetük javítása.

A szolgáltatás működtetése lehetővé teszi, hogy a külterületeken élő igénybe vevők hozzájuthassanak a közszolgáltatásokhoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz. A külterületi lakosság teljes szegregációjának, izolációjának megelőzése.

1. A tanyagondnoki szolgáltatás célja, feladata, az ellátó rendszerben betöltött szerepe

A tanyagondnoki szolgáltatás célja:

A külterületi vagy egyéb belterületi, lakott helyek intézményhiányból eredő települési hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése. A tanyagondnoki szolgáltatás segítségével megvalósulhat azon cél, hogy a külterületeken élők ne szenvedjenek hiányt az ellátásokban, minden alapellátás napi szinten elérhető legyen számukra, mint például az egészségügyi alapellátás, közlekedés, közösségi életbe való becsatlakozás. **További cél a külterületi lakott helyek esélyegyenlőségének növelése, az ott élők életfeltételeinek, élethelyzetének javítása és a külterületi élőhelyek szolgáltatási funkcióinak bővítése.**

A helyi szükségletek alapján közvetlen, személyes szolgáltatásokat, valamint az önkormányzati feladatok megoldását segítő közvetett szolgáltatásokat végző tevékenység.

A tanyagondnoki szolgáltatás:

- szállítás
- megkeresés
- közösségi fejlesztés szolgáltatási elemet biztosít.

A külterületen életvitelszerűen tartózkodó lakosság, amely szociális körülményei, ezen belül kora, egészségi állapota és egyéb aktuális élethelyzete alapján alkalmilag vagy tartósan jogosulttá válik a szolgáltatás igénybevételére, illetve a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben meghatározott, valamely ellátásra jogosult személyek.

A tanyagondnoki szolgáltatás valamennyi eleme térítésmentesen **vehető igénybe**.

2. A megvalósítani kívánt szolgáltatás bemutatása

A külterületek infrastrukturális helyzete nagyon különböző, néhány településrész csak földesúton közelíthető meg. Az ivóvíz hálózat a legtöbb külterületi részen megoldott. A legnagyobb problémát a városba való bejutás jelenti, kevés menetrend szerinti buszjárat közlekedik a városba, az utazás az egész napot felöleli. A külterület egyik részén sincs élelmiszerbolt, orvosi ellátás. Minden esetben a városba kell utazni. Nagy probléma a kórházba, szakrendelőbe való bejutás, mindezen hiányosságok kiküszöbölésére hivatott a tanyagondnoki szolgálat. **A nagy távolságok, a nehéz megközelíthetőség, a külterületeken élők alapvető szükségleteinek, igényeinek kielégítése, ellátása miatt szükséges a tanyagondnoki szolgálat fenntartása.**

A Bonyhádi Gondozási Központ Fenntartója lehetőségeinek határait súrolva, törekszik egy minél színvonalasabban működő Tanyagondnoki Szolgálat működtetésére, ahol a közszolgáltatások széles köre hozzáférhető, magas színvonalon elérhető a külterületi lakosság számára.

3. Nyújtott szolgáltatás elemek

A fenntartó a falugondnoki szolgáltatás keretében:

- szállítás (javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok,

családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg)

- megkeresés szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják,
- közösségfejlesztés: a külterületen élő lakosságot érintő integrációs szemléletű, bátorító, ösztönző, informáló, kapcsolatszervező munka, mely a különböző célcsoportok speciális igényfeltárással foglalkozik, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködések hív életre.

3.1. Szállítás

Javak, vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatás a közszolgáltatások, szolgáltatások, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg.

A szállítás, mint szolgáltatás legfontosabb célja a hátrányok csökkentése:

a külterületen élők társadalmi hanyatlásának megállítása, ennek a folyamatnak a visszaszorítása, a népességmegtartó erő növelése. Az itt élők – kiemelten az idősek, mozgásukban korlátozottak, fogyatékkal élők vagy egyéb okok miatt hátrányos helyzetű emberek – esélyegyenlőségének megteremtéséhez elengedhetetlen a megfelelő szolgáltatásokhoz, a megfelelő időben történő hozzájutás, melyekhez lakhelyük, koruk, egészségi állapotuk vagy egyéb tényezők miatt nehezebben juthatnak hozzá.

3.1.1. A tanyagondnoki szolgálat közvetlen, a személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladati, nyújtott szolgáltatáselemek

3.1.1.1 közreműködés az étkeztetésben

A feladatellátás tartalma módja:

A tanyagondnok kiemelt közvetlen alapfeladata.

Az étkeztetés keretében történhet a napi egyszeri meleg étel éthordóban történő házhoz szállítása a Bonyhádi Gondozási Központ melegítő konyhájáról. Az ételszállítás hétköznaponként 11.00-12.30 óráig történik. (közreműködik a használt éthordó begyűjtésében, étlap átadásában, ebédrendelésben való segédkezés)

Kapcsolódó feladat a szolgáltatást igénybe vevőkkel való beszélgetés során a további alapellátási igények felmérése. A tanyagondnok a további szolgáltatásokra vonatkozó igényeket írásban rögzíti és javaslatot tesz a fenntartónak azok megoldására.

Az ellátottak köre: azok, akik szociálisan rászorultak, illetve koruk, egészségi állapotuk miatt nem képesek gondoskodni a legalább napi egyszeri meleg étkezésről, valamint az alapvető élelmiszerek beszerzéséről.

A feladatellátás rendszeressége naponta.

3.1.1.2 közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában

A feladatellátás tartalma, módja:

A szociális biztonság megteremtéséhez és a helyi közösségi életbe való bekapcsolódáshoz szükséges információk eljuttatása a külterületen élők számára. A tanyagondnoki szolgáltatást végző feladata: Bonyhád városában elérhető szolgáltatások igénybevételének lehetőségeire vonatkozó információforrások és információk felkutatása és a lakosság ezek alapján történő tájékoztatása. (például kérelmek, nyomtatványok beszerzésében, kitöltésében, csatolandó mellékletek másolásában, a

kitöltött kérelmek benyújtásában, postázásában való segítségnyújtás; információk gyűjtése és tájékoztatás a helyben, illetve a legközelebbtelepülésen elérhető szociális és közösségi szolgáltatásokról, ellátásokról (hivatalok, intézmények, egyéb szervezetek, szolgáltatók címe, hatás- illetve tevékenységi köre, elérhetőségei, nyitva-tartása). Hirdetmények kihelyezése, szórólapok postázása, valamint szóban tájékoztatja a lakosságot az aktuális programokról, rendezvényekről. Ezzel egy időben a lakosság által megfogalmazott igényeket és észrevételeket továbbítja a város vezetőjének.

Az ellátotti kör: a közösségi és szociális ellátásokra vonatkozó információkat igénylők.

A feladatellátás rendszeressége: folyamatos.

3.1.1.3 az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása

A tanyagondnoki szolgáltatást végző munkájával hozzájárul a lakosok egészségi állapotának megőrzéséhez, aktívan részt vesz a betegségmegelőző tevékenységek, akciók szervezésében, tájékozódik és tájékoztatást nyújt a szűrővizsgálatok lehetőségéről, helyszínéről, időpontjáról.

Specifikus elem: a tanyagondnok rendelkezik szociális gondozó és ápoló végzettséggel, így azon feladatok ellátására is képes, életfunkciók, kardinális funkciók, vitális paraméterek mérése, rögzítése.

- háziorvosi rendelésre szállítás: Egyik kiemelten fontos feladat a szolgáltatási igénylő orvosi ellátáshoz való hozzájuttatása, a választott háziorvosi rendelésre történő eljuttatás. A szállítási feladatot igény szerint kell ellátni. Betegszállítás esetén alkalmazkodni kell a rendelési időkhöz és a betegek számára előírt időpontokhoz. Fertőző- vagy életveszélyben lévő betegek szállítása szakszerű ellátást igényel, ezért a tanyagondnok ezen személyek szállítását nem végezheti, kötelessége azonban a szakszerű ellátás megszervezése, mentő, orvos hívása és közreműködhet a betegszállítás megszervezésében is. Fontos feladat a védőnői szolgálati rendelésekre való szállításban való segédkezés.
- Egyéb egészségügyi, magánrendelési intézménybe szállítás: előzetes időpont egyeztetés, orvosi beutaló alapján történik.
- Gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása (az ellátási területen élő személlyel előzetes megbeszélés útján gyógyszereinek felírása háziorvosánál, majd az orvosi rendelvényre felírt gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök kiváltása (mely esetben dokumentált átadás-átvétel útján történik a pénzkezelés) és házhoz szállítása)

Az ellátottak köre: betegek, mozgáskorlátozottak, kismamák, kisgyermekes családok, idősek, akik számára a közlekedés elsősorban egészségi állapotuk, életkoruk, egyéni élethelyzetük és szociális helyzetük miatt nehézséget okoz.

A feladatellátás rendszeressége: folyamatos.

3.1.1.4. az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása:

- az óvodába, iskolába szállítás (helyi sajátosság, hogy a város megoldja a gyermekek óvodába, iskolába szállítását az ellátási területről, amennyiben ezt gépjármű karbantartási ok vagy szélsőséges időjárási körülmény nem teszi lehetővé, úgy a Bonyhádi Gondozási Központ tanyagondnoka végzi el a feladatot),

- az egyéb gyermekszállítás (előzetes egyeztetés után történik, például múzeum-, színházlátogatás, fellépésre, fesztiválra szállítás, a gyermekek ismeretterjesztő, készségfejlesztő, egészségmegőrző stb. közösségi programokban való részvétele érdekében.)

Az ellátottak köre: a tankötelezettségi korba tartozó óvodás, iskolás gyermekek, fiatalok

A feladatellátás rendszeressége: folyamatos.

3.1.1.5. a házi segítségnyújtásban

(házi gondozó szállítása a tanyagondnoki szolgálat működési területén élő házi segítségnyújtásban részesülő ellátottjához, gondozó, szakápoló szállítása; segítségnyújtás a ház körüli munkák elvégzésében, segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásában; segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában; szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése)

Az ellátottak köre: koruk, egészségi állapotuk miatti igénylők

A feladatellátás rendszeressége: folyamatos.

3.1.2. A tanyagondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatásokon belüli kiegészítő feladatai (lényege a külterületi lakosság elszigeteltségének mérséklése, valamint a szorosabb közösségi élet megteremtése (a településen élők és a külterületi lakosok között)):

- közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése (színház, kirándulás, helyi rendezvények, könyvtári kölcsönzés)
- helyi közélet fejlesztésével kapcsolatos tevékenységek (önkormányzati, intézményi, civil és egyházi közösségi programok, ill. ezeken való részvétel) segítése;
- kulturális programok (mozi, múzeum, koncert, egyéb előadás) látogatásának szervezése;
- könyvtárhasználat segítése;
- közreműködés helyi sportrendezvények, ill. testi és szellemi rekreációt szolgáló kirándulások szervezésében,
- közreműködés helyi rendezvények, események (idősek napja, közmeghallgatás, stb.) szervezésében; a felsorolt alkalmakra történő személyszállítás;
- az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása (például kérelmek, nyomtatványok beszerzésében, kitöltésében, csatolandó mellékletek másolásában, a kitöltött kérelmek benyújtásában, postázásában való segítségnyújtás,
- vásárlás: az ellátási területen élő a tanyagondnok részére átadja a megvásárolandó termékek listáját, az üzletlistát, majd átadás-átvételi nyomtatványon a pénzösszeg kerül dokumentálásra, majd a vásárolt áru átadását követően a visszajáró összeg előzőekben említett módon kerül elszámolásra;
- tájékoztatás az adott ügyben illetékes hivatalok, intézmények, szolgáltatók elérhetőségeiről (cím, telefon, felfogadás), az ügyintézéshez szükséges dokumentumok (ürlapok, nyomtatványok) beszerzésének, kitöltésének segítése, segítségnyújtás a lakossági kérelmek, igénylőlapok, egyéb beadványok továbbításában, lakossági igények, jelzések továbbítása, stb.);
- alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés (például jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban részesülő ellátási területen élő személy készülékének havi rendszerességgel történő ellenőrzése,
- családsegítő szállítása a működési területen élő klienséhez,
- tanyagondnoki szolgálat, családsegítés, gyermekjóléti szolgálat, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés, nappali ellátás, támogató szolgálat igénybevételeiben való segítségnyújtás,
- otthonápolási szolgálat igénybevételeiben való közvetítés,
- lakossági köz- és személyi szolgáltatások igénybevételeinek segítése (szolgáltatók elérhetőségeire vonatkozó tájékoztatás,
- tartós fogyasztási cikkek, háztartási gépek szállítása (beszerzés, szervizbe szállítás)
- csoportos bevásárló utak szervezése (személyszállítás),
- a tanyagondnoki gépjárműben szállítható áruk beszerzése és házhoz szállítása.

- kapcsolattartás a szociális és egyéb, a szolgáltatás kapcsán érintett szervezet munkatársaival.
- részvétel a településeken működő, a családi és egyéni krízishelyzeteket figyelő jelzőrendszer működtetésében. stb.)
- [a külterületen élő egyének életfeltételeinek javítása,](#)
- [a jobb életminőség elérése, fenntartása](#)

Az ellátottak köre: a külterületen élők

A feladatellátás rendszeressége: alkalomszerűen, igény szerint.

3.1.3. Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés

Olyan feladatok tartoznak ide, amelyek közvetlenül egyik korábban felsorolt feladathoz sem tartoznak:

Napi beszerzések: a mindennapi megélhetéshez szükséges áruk, pl. alapvető élelmiszerek beszerzése és házhoz szállítása

Nagybevásárlás: az igénybe vevők bevásárlóközpontokba való eljuttatásával vagy megbízásuk alapján a tanyagondnoki szolgáltatást végző által történő nagyobb tételben történő egyidejű beszerzések, melyek célja az ellátottak korlátozott anyagi lehetőségeinek kímélése a nagybani bevásárlással elérhető megtakarítással.

Tartós fogyasztási cikkek, háztartási és mezőgazdasági kisgépek szervizbe szállítása.

A szolgálat egyik legfontosabb célcsoportja az időskorúak köre, a számukra nyújtott szolgáltatások elsőbbséget élveznek. Cél, hogy megkapják azon segítő szolgáltatásokat, amelyek révén minél hosszabb ideig otthonukban, megszokott lakókörnyezetükben élhessenek. A tanyagondnoki szolgálat biztosítja számukra a hozzátartozóik kórházi látogatását, illetve lehetővé teszi a kapcsolattartásukat a környéken működő szociális intézményekkel.

Az ellátottak köre: azok a rászorultak, akik a fenti szolgáltatásokat igénylik, s azok teljesítéséről más módon nem tudnak gondoskodni, illetve az számukra aránytalan terhet jelentene.

A feladatellátás rendszeressége: alkalomszerűen, igény szerint.

- 3.2. Megkeresés: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása, akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt valamilyen okból elérni nem tudják. Ismerje meg a környezetében lévő szociális és egyéb szolgáltatásokat, annak érdekében, hogy szükség esetén tudjon hova fordulni, valamint az ellátott számára információt nyújtani az őt érintő szolgáltatással kapcsolatban, közreműködés az étkeztetésben, a házi segítségnyújtás biztosításában, az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése, közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában, közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben.

- 3.3. Közösségi fejlesztés: egy településrész lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító, ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködésekkel valósít meg. A településen élők által jelzett információk közvetítése a település vezetője, fenntartó felé. Rendezvények szervezése, lebonyolítása, a település fejlesztési igényeinek felmérése, a településen észlelt hiányosságok, problémák jelentése a fenntartó felé (fünyírás szükségessége, úthibák javításának szükségessége, jelzőtáblák hiányának jelzése, károk felmérése, jelentése).

[Lényeges eleme a közösség fejlesztésének a helyi társadalom és a civil szféra megerősítése, lényege a közösség szervezése, a közösségi élet jelenléte, mely például az](#)

augusztus hónapban megrendezésre kerülő Tarka Fesztiválon mutatkozik meg, ahol résztvevő a város lakossága és a külterületi lakosság egyaránt.

4. Más intézményekkel történő együttműködés: fent felsorolt szociális és gyermekjóléti ellátórendszer intézményei, háziorvosi rendelők, védőnői szakszolgálat, oktatási-nevelési intézmények, közművelődési intézmények, rendőrség. Falu- és Tanyagondnokok Tolna Megyei Egyesülete. Cél a folyamatos tájékoztatás a szolgálat szolgáltatásába bevonandó, illetve a már szolgáltatásban részesülő személyekről.
5. Fontos eleme a tanyagondnoki szolgálat működtetésének a helyi adottságokhoz igazodó egyéni és közösségi szintű igények kielégítése; valamint az esélyegyenlőség feltételeinek megteremtése, javítása, fenntartása, biztosítása (Bonyhád Város rendelkezik Helyi Esélyegyenlőségi Programmal, fontosnak tartja a hátrányos helyzetű csoportok (például idősek, fogyatékkal élők, stb. szélesebb körben történő ellátását, akik jelentős számban élnek a külterületeken).

A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a falugondnoki szolgáltatás számára meghatározott, az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásnak minősül:

- az ételszállítás önkormányzati intézménybe,
- az önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,
- a falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása.

Az ellátott célcsoport jellemzői, ellátási szükségletei

Szolgáltatásunk elsődleges ellátotti célcsoportja Bonyhád város, külterületén életvitelszerűen tartózkodó (lakcímmel vagy tartózkodási címmel rendelkező) személyek.

Eltérést mutat a külterületen élő, kertés házzal rendelkezők szociális szükséglete a városiakétól. Lakókörnyezetükben napi feladat a háztáji állatok ellátása, illetve a növénytermesztés és az ezekkel kapcsolatos teendők. Általában alacsony jövedelemmel rendelkeznek, az egy főre eső jövedelem átlagosan az öregségi nyugdíjminimum 1,5-szerese. Gyakran komfort nélküli lakásokban élnek, ahol a tüzelő beszerzése is akadályokba ütközhet.

A szolgáltatás ellátási területe (Bonyhád külterülete), érintett létszám

1.Bonyhád-Alsóbörzsöny	2.Bonyhád-Angyaldomb
3.Bonyhád-Berekaljadülő	4.Bonyhád-Bonyhádszerdahely
5.Bonyhád-Börzsöny	6.Bonyhád-Dőrytabód
7.Bonyhád-Erdőtelek	8.Bonyhád-Hónigpuszta
9.Bonyhád-Istvánmajor	10.Bonyhád-Ladomány
11.Bonyhád-Malmok	12.Bonyhád-Márczpuszta
13.Bonyhád-Mihálydomb	14.Bonyhád-Szőcskadülő

15.Bonyhád-Tabód	16.Bonyhád-Tabódszerdahely
	Összesen: 464 fő

(Forrás: Népszámlálás 2023. 04.11.)

Míg országos viszonylatban, úgy Bonyhád városában is a népességszám folyamatos csökkenése figyelhető meg. Ugyanakkor a fenti táblázatból megállapítást nyert, hogy a külterületen élők száma megemelkedett, ezáltal meghaladja a jogszabályban meghatározott létszámot. Ez a külterület megbontását eredményezte, oly módon, hogy az egyik Tanyagondnoki szolgálat a keleti városrészt, míg a második Tanyagondnoki szolgálat a nyugati városrészt foglalja magában. Nemcsak a területi megbontás elve érvényesül, hanem az igénybevételi létszám felosztása is.

A szolgálat külön gépjárművel látja el a feladatot, szociális ápoló és gondozó szakképzettséggel és tanyagondnoki kötelező képzéssel rendelkező közalkalmazottat foglalkoztatva.

Nyugati Tanyagondnoki szolgálat ellátási területe:

Sorszám	Külterület megnevezése	Létszám
1.	Bonyhád-Berekljadülő	31
2.	Bonyhád-Erdőtelek	5
3.	Bonyhád-Malmok	15
4.	Bonyhád-Mihálydomb	0
5.	Bonyhád-Tabód	54
6.	Bonyhád-Angyaldomb	23
7.	Bonyhád-Bonyhádszerdahely	12
8.	Bonyhád-Dőrytabód	0
9.	Bonyhád-Szőcskadülő	19
10.	Bonyhád-Tabódszerdahely	53
	Összesen:	212

A tanyavilág belterülettől mért távolsága 5 – 20 km. A külterületi tanyavilág sokszor nehezen járható földúton közelíthető meg. A belterület infrastrukturális ellátottsága jónak, elfogadhatónak mondható.

A külterület elhelyezkedéséből adódóan a lakossági szolgáltatások területén jelentős hátrányt szenvedő rész, ahol a helyben élő lakosság sem élelmiszerekhez, sem egyéb háztartási és iparcikkekhez, gyógyszerekhez nem tud helyben hozzájutni, mivel semmilyen kereskedelmi

egység nincs a településrészekben. Ezen lakossági beszerzési szükséglet kielégítése csak nehézkesen oldható meg. A probléma orvoslására hivatott a Tanyagondnoki Szolgálat.

A Nyugati Tanyagondnoki Szolgálat kiemelt célcsoportja az időskorúak köre, akik otthonaikban önmaguk ellátására saját erőből alig vagy egyáltalán nem képesek és róluk alig vagy egyáltalán nem gondoskodnak, ilyen esetekben a részükre nyújtott szolgáltatások elsőbbséget élveznek. A cél az, hogy azon segítő szolgáltatásokat biztosítsa a szolgálat részükre, melyek révén minél hosszabb ideig otthonukban, megszokott, saját lakókörnyezetükben élhetnek.

A Nyugati Tanyagondnoki Szolgálat külterületein élők között (kisebb létszámban) vannak azok az időskorúak, akik itt születtek, itt élték le életüket.

A lakosságszám másik részét kitevők Bonyhád Város település-rendezése, a belváros kiépítése, átstrukturálása, belvárosi sétáló utca létrehozása idején (kb. 15 esztendővel ezelőtt) telepedtek le; amikoris a belvárosban található leromlott állapotú szociális bérlakások lebontásra kerültek és az addig benne élő hátrányos helyzetű egyének (jelentős számban roma származásúak) kiköltöztek a külterületekre.

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

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

A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét be kell tartani. A szolgáltatást végző a tanyagondnoki szolgálat által biztosított szolgáltatást oly módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos alapjogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, valamint a testi-lelki egészséghez való jogra.

A szolgáltatás igénybevételének indokoltságát a szolgáltatást végző az igénylő adott élethelyzete, rászorultsága alapján állapítja meg. A falugondnoki szolgálat az ellátottak élethelyzetükből adódó szükségleteit köteles kielégíteni.

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

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

A tanyagondnoki szolgáltatást végző jogai

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

A tanyagondnoki szolgáltatást végző személy által ellátandó feladatokat munkaköri leírás tartalmazza.

Az ellátást biztosító személy határozatlan idejű, teljes munkaidős közalkalmazotti jogviszonyban látja el feladatát, így a rá vonatkozó munkajogi szabályokat a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII törvény (Kjt) tartalmazza. A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényben foglaltakat a Kjt-ben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

Egyéb – a tanyagondnoki szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos – előírások

A tanyagondnoki szolgálat ellátásához megfelelő kategóriájú jogosítvánnyal rendelkező 1 fő közalkalmazottat alkalmaz.

A közalkalmazott munkaköre: tanyagondnok, közvetlen felettese az intézmény vezetője.

A tanyagondnokok kötelesek elvégezni a fenntartó által finanszírozott, munkakör betöltéséhez szükséges falu- és tanyagondnoki alapképzést.

A tanyagondnoki szolgáltatást végzők kötelesek a munkáltató által támogatott kötelező továbbképzéseken részt venni. Tanyagondnoki szolgáltatást végzők számára lehetőséget kell biztosítani – a feladatellátáshoz szükséges – közösségi összejöveteleken való részvételre, a szakmai szervezetekkel és más intézményekkel történő kapcsolattartásra. A tanyagondnoki szolgáltatást végzők kötelesek a szociális szolgáltatást végző munkatársakra vonatkozó etikai szabályokat betartani. A szolgáltatást végzők kötelesek minden munkanapon, illetve a munkaidőn túli munkába rendelés esetén az előírt időben munkára jelentkezni munkavégzésre alkalmas állapotban.

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

[A tanyagondnok köteles a szociális szolgáltatást végző munkatársakra vonatkozó etikai szabályokat betartani.](#)

Az ellátás igénybevételek módja

A külterületen élők hirdetőtábla, honlap, szórólap által értesülnek a szolgáltatás igénybevételek lehetőségéről.

A tanyagondnoki szolgáltatás, illetve a szolgáltatás által nyújtott ellátások igénybevétele önkéntes. Az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. Ezt az ellátást szóban vagy írásban lehet kérelmezni. Tanyagondnoki Szolgáltatás esetén nem szükséges a szolgáltatás jellege miatt az írásbeli kérelem!

A szolgáltatás igénybevételek feltételeiről a kérelem megjelenésekor a kérelmezőt tájékoztatni kell.

A tanyagondnoki szolgáltatás térítésmentesen vehető igénybe.

A szolgáltatásra igényt tartó személy a szolgáltatási igényét minimum 2 munkanappal előbb bejelentheti és egyeztetheti. A feladatellátás egyrészt a bejelentés sorrendjétől, másrészt a bejelentett probléma fontosságától függő. A tanyagondnoki szolgáltatás során az igények teljesítésének mérlegelésekor ügyelni kell arra, hogy az időben is rendszeres, közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapellátási feladatok nem sérülhetnek, valamint a gazdaságosság szempontjának figyelembevételével kell dönteni.

Az I/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 39. § (3) bekezdésében meghatározott, közvetett szolgáltatásnak minősülő feladatok a szolgáltatásnyújtás 50%-át tehetik ki.

A Tanyagondnoki Szolgáltatás által biztosított ellátás

- ◇ élelmiszerek, tartós élelmiszerek vásárlása (Bonyhád városban vásárlás az azt igénylő kliensek részére, melyet a tanyagondnok végez el és szállít ki),
- ◇ állatok részére táp vásárlása (Bonyhád városban, melyet a tanyagondnok végez el és szállít ki),
- ◇ ebéd kiszállítása (Bonyhád város bármely étterméből ebéd kiszállítása, mely ebéd a kliens által kifizetett),
- ◇ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása házi orvosukhoz, az ellátást követően hazaszállításuk
- ◇ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása Bonyhád városba vásárolni, majd ezt követően hazaszállításuk,
- ◇ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása a Bonyhádi Gondozási Központ Idősek Klubjába és hazaszállításuk a délutáni órákban,
- ◇ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása Bonyhád város Polgármesteri Hivatalába, ügyintézését követően hazaszállításuk,
- ◇ a külterületeken és tanyákon élők beszállítása Bonyhád városba ügyintézésre, majd ezt követően hazaszállításuk,
- ◇ nyári étkeztetés idején az arra rászoruló gyermekek részére ebéd kiszállítása,
- ◇ kérelmek, nyomtatványok, segélykérelmek kitöltése, abban való segítségnyújtás,
- ◇ gyógyszerek felírása házi orvosoknál,
- ◇ gyógyszerek kiváltása, megvásárlása Bonyhád város gyógyszerházaiban,
- ◇ gyógyászati segédeszközök megrendelése, beszerzése,
- ◇ ügyintézés Bonyhád város Polgármesteri Hivatalában,
- ◇ szociális alapellátási feladatok biztosítása (étkeztetés, házi segítségnyújtás,
- ◇ művelődés, sport, szabadidős tevékenység szervezése, segítése (színház, kirándulás, helyi rendezvények, könyvtári kölcsönzés).

Az ellátás során vezetett dokumentáció

A tanyagondnoki szolgáltatás igénybevétele naponta rendszerességgel a Szociális Ágazati Portálon közzétett Tevékenységi napló vezetési történet, melyhez rendelkezésre állnak tevékenységkódok, az adminisztráció megkönnyítése érdekében. **Az ellátott aláírásával hitelesíti az elvégzett tevékenységet, melyet a tanyagondnok és az intézmény vezetője is hitelesít.** Az ellátott dokumentáció további része a napi menetlevél.

A szolgáltatáshoz használt gépjármű menetlevelén fel kell tüntetni, hogy a gépjárművet a tanyagondnoki szolgálat ellátáshoz veszik igénybe.

A tanyagondnokok jogosultak a szolgáltatással kapcsolatos iratokba betekinteni és a feladatellátáshoz szükséges rendelkezésre álló eszközöket is használni (számítógép, internet, telefon stb.)

A gépjárműre vonatkozó dokumentációs kötelezettségek

A gépjármű-beszerzéssel kapcsolatos dokumentumok – Támogatási szerződés/határozat alapján.

Gépjármű dokumentumai: A tanyagondnoki feladatok ellátásához használt gépjármű forgalmi engedélye, zöldkártya, kötelező és CASCO - biztosítási kötvény, illetve az adott időszakra vonatkozó befizetést igazoló dokumentumok. A gépjármű szervizkönyve, meghatalmazás a gépjármű - szakmai programban - meghatározott használatához, valamint Igazolvány a belföldi és nemzetközi saját számlás utasszállításhoz.

Menetlevél.

Havi km- és üzemanyag-elszámolás.

A szolgáltatás tárgyi feltételek

Gépjárműpark

Típus	Ford Transit Custom Hybrid
Rendszám	RYZ - 341
Forgalomba állítás ideje	2020.
Tulajdonos	Bonyhádi Gondozási Központ
Szállítható személyek száma	8 fő
Mobil rámpa	igen
4+3 pontos biztonsági rögzítés	igen
Elektromos kerekesszék szállítására alkalmas	igen

A gépjárművek helyettesítése az Intézmény Gépjármű-használati szabályzatának megfelelően történik.

A szolgáltató és az igénybe vevők közötti kapcsolattartás módjai

A szolgáltatást igénybe vevővel, hozzátartozójával vagy törvényes képviselőjével a tanyagondnok kapcsolatot tart. Ennek módja:

- személyesen
- telefonon 74/451-820, 74/550-046; **70/9675-112**
- e-mail-ben (gkperczel@gmail.com),
- intézmény facebook oldalán
- írásban – minden, a tanyagondnoki szolgálattal és az ügyféllel kapcsolatos megállapodásról, értesítésről, írásos dokumentáció készül, melynek 1 példányát postán megkapja az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője.

A szolgáltatás igényléséről, szervezéséről készült szórólapot az intézmény a külterületen elhelyezett buszmegállóban, hirdetési felületeken rendszeresen kifüggeszti, a mindenkori elérhetőség biztosítása érdekében.

Összegzés – várható eredmények

A tanyagondnoki szolgáltatás által csökkenthetőek a külterületi jellegből adódó hátrányok. A szolgáltatás keretében megvalósuló, szinte mindenre kiterjedő segítségnyújtás, a lakossággal való bizalmi viszony kialakulása és erősítése hatékonyan és magasabb színvonalon működteti a szociális ellátórendszert.

Különösen és kiemelten a nyugdíjasok és a rászorulóknak igénylik a szolgáltatást, hiszen néhány egyedül élő, idősebb személy számára az egyetlen kapcsolatot jelenti a külvilággal.

Az egészségügyi ellátás tekintetében jelentkező problémákat is hatékonyan orvosolja a szolgáltatás. A betegek orvoshoz szállításával és gyógyszereik beszerzésével olyan egészségügyi alapszolgálat ellátáshoz nyújt segítséget, melyet csak nehézségek árán, megterhelő költségfordítással tudnak igénybe venni.

Az ellátás biztosításával lehetővé válik, hogy szorosabb társadalmi és szakmai kapcsolat alakuljon ki a városban működő szociális alap és szakosított ellátást nyújtó intézményekkel.

Összességében megállapítható, hogy a tanyagondnoki szolgáltatás működtetése a lakosság számára hasznos és szükséges szolgáltatásokat láthat el az óvodás korúaktól az idősebb generációig.

MELLÉKLETEK

Házirendek

1.1. Székhely: Gondozási Központ Idősek Klubja 7150 Bonyhád, Perczel u. 29.–
Házirendje

1.2. Telephely: Gondozási Központ Idősek Otthona 7150 Bonyhád, Szabadság utca2.–
Házirendje

1.3. Család és Gyermejjóléti Központ és Szolgálat 7150 Bonyhád, Perczel Mór utca 27. -
Házirendje

Megállapodás tervezetek

A Bonyhádi Gondozási Központ Szervezeti és Működési Szabályzata



Völgységi Önkormányzatok Társulása (VÖT)

Bonyhád, Széchenyi tér 12. ☒ 7151 Bonyhád, Pf.: 56

☎ /Fax: 74/500-252; Mobil: 06-20/466-2277

Drótposta: vot7151@gmail.com

Honlap: www.vot.hu

ELŐTERJESZTÉS

Völgységi Önkormányzatok Társulása Tanácsa
2023. május 30-i rendes ülésére

Tárgy:	Az „Összefogás” Közhasznú Alapítvány és az „Együtt 1 másért” Nappali Intézmény 2022. évi közhasznúsági és feladatellátási beszámolója
Előterjesztő:	Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi
Előterjesztést készítette:	Szarvas Irén
Előterjesztés száma:	6.
Előzetesen tárgyalja:	–
A határozat mellékletei:	1; 2.
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	dr. Márton Antal aljegyző
A döntéshez szükséges többség:	<u>Egyszerű</u> /minősített
Véleményezésre megkapta:	Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi elnök
Tagönkormányzati Képviselő-testületi döntést igényel:	igen/ <u>nem</u>

Tisztelt Társulási Tanács!

A Völgységi Önkormányzatok Társulása 2014. január 24-én kötött szociális ellátási szerződést a 30/2020 (X.30.) tanácshatározatában hatályon kívül helyezte, és egy új szerződés keretében állapodott meg arról az „Összefogás” Közhasznú Alapítvánnyal (székhelye: Bonyhád, Széchenyi tér 4. Képviselője: Jónásné Varga Katalin), hogy elsődlegesen Bonyhádon, valamint a társult települések közigazgatási területén biztosítja az Sztv. 65/F. §-ában meghatározott fogyatékos személyek nappali ellátását: fizikai, egészségügyi, mentálhigiénés ellátást, valamint fejlesztési jogviszonnal fejlesztő foglalkoztatást.

Az Alapítvány az ellátást – érvényes működési engedéllyel - 24 főre biztosítja a telephelyen (Bonyhád, Dózsa György u. 32.) működtetett intézményben, ahol az ellátás feltételei biztosítottak. A helyiségek bérletére az Alapítvány szerződést kötött Bonyhád Város Önkormányzatával. A személyi feltételek biztosítására az Alapítvány a jogszabályi előírásoknak megfelelően foglalkoztatja a nappali ellátás dolgozóit: 1 fő intézményvezető (szociálpedagógus), 1 fő terápiás munkatárs (szociális és

gyógypedagógiai asszisztens), 1 fő foglalkoztatást segítő (szociális gondozó, népi kismesterségek művelője), 1 fő szociális gondozó és ápoló.

A szociális ellátási szerződés 14. pontja értelmében az Alapítvány évente egy alkalommal köteles beszámolni a feladatellátásról a Társulás felé, írásos formában, a társulási ülés önálló napirendi pontjaként. A beszámolóban a szakmai munka értékelése mellett tartalmaznia kell a feladatellátás részletes költségvetését. Az „Összefogás” Közhasznú Alapítvány az előző évek gyakorlatának megfelelően ezen kötelezettségének eleget tett, és megküldte a 2022. évre vonatkozó közhasznúsági beszámolóját, melynek része a tárgyévre vonatkozó mérlege (1. melléklet), valamint a feladatellátási beszámolót (2. melléklet).

2022-ben az ellátotti létszám átlagosan: 25 fő, éves átlag: 22 fő/nap. 2022-ben 5 fő állt fejlesztési jogviszonyban az intézménnyel, amelynek célja az ellátott személy munkakészségének, testi és értelmi képességeinek munkavégzéssel történő megőrzése, fejlesztése. Ők a következő munkaköröket töltötték be: takarítás, palackzsugorítás, parkgondozás, agyaggolyó készítés, szövés és szövés előkészítés. Az ellátottak átlagéletkora: 34 év. Az ellátottak sérülésük foka szerinti megoszlása: 3 fő enyhe, 16 fő közép súlyos, 6 fő súlyos. Ebből halmozottan sérült: 5 fő. Önellátó képesség szempontjából 1 fő önellátó, 24 fő részlegesen önellátó.

Lakhelyük szerinti megoszlás: Bonyhád: 7 fő, társult települések: 13 fő, a társuláson kívüli településekről: 5 fő (Komló, Óbánya, Szászvár, Szekszárd)

Társult települések részletesen:

-  Bonyhádvarasd: 1 fő
-  Györe: 1 fő
-  Kakasd: 1 fő
-  Kisdorog: 1 fő
-  Kisvejke: 1 fő
-  Lengyel: 2 fő
-  Nagymányok: 2 fő
-  Tevel: 1 fő
-  Váralja: 2 fő
-  Zomba: 1 fő

Az „Összefogás” Közhasznú Alapítvány összes bevétele 2022-ben: 31.323.000 Ft. Az összes ráfordítás: 31.004.000 Ft. Előző évi eredmény: -373.000 Ft. Tárgyévi eredmény: 319.000 Ft.

Önkormányzati támogatások 2022-ben: 3.565.000 Ft

1. Aparhant: 50.000 Ft
2. Bátaapáti: 20.000 Ft
3. Bonyhád: 2.500.000 Ft
4. Bonyhádvarasd: 50. 000 Ft
5. Grábóc: 35.000 Ft
6. Kakasd: 30.000 Ft
7. Kisdorog: 50.000 Ft
8. Kismányok: 25.000 Ft
9. Kisvejke: 50.000 Ft
10. Lengyel: 20.000 Ft
11. Mórágyp: 50.000 Ft
12. Mócsény: 20.000 Ft
13. Váralja: 40.000 Ft
14. Völgységi Önkormányzatok Társulása: 500.000 Ft
15. Zomba: 100.000 Ft

A társuláson kívüli tagönkormányzat támogatása:

16. Óbánya: 25.000 Ft

Az intézményvezető beszámolójában megemlíti, hogy a 2022. évben a takarékos gazdálkodás kiemelt feladat volt az intézmény működése során, a szolgáltatás minőségének szinten tartása mellett.

Kérem Tisztelt Társulási Tanácsot, hogy az előterjesztés 1. és 2. melléklete szerint szíveskedjen elfogadni az alapítvány és az intézmény éves beszámolóját.

Határozati javaslat:

A Völgységi Önkormányzatok Társulási Tanácsa az „Összefogás” Közhasznú Alapítvány és az „Együtt 1 másért” Nappali Intézmény 2022. évi beszámolóját a határozat 1. és 2. melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi

Határozatot kapja: Álom Gyöngyi, intézményvezető

Bonyhád, 2023. május 22.

Filóné Ferencz Ibolya Gyöngyi
elnök

„Együtt 1 másért” Nappali Intézmény

Szakmai beszámoló

2022

Bonyhád, 2023. március 17.

Álom Gyöngyi
Álom Gyöngyi
Intézményvezető



Az Intézmény rövid bemutatása

Az „Összefogás” Közhasznú Alapítvány az Intézmény fenntartó szerve 2009. január 1-től .

A kuratórium elnöke: Jónásné Varga Katalin

Kuratóriumi tagok: Dr. Acsádi Marianna

Fábián Cecília Anna

Az Intézmény ellátási területe Bonyhád városra, valamint a Völgységi Önkormányzatok Társulása területén lévő településekre terjed ki.

A fogyatékos személyek nappali ellátása, valamint a fejlesztő foglalkoztatás ellátási területei a következő településekkel bővültek ki: Szekszárd, Szászvár, Komló, Óbánya, Ófalu.

Az Intézmény elsősorban a saját otthonukban élő, harmadik életévüket betöltött, önkiszolgálásra részben képes, vagy önellátásra nem képes, felügyeletre szoruló fogyatékos, illetve autista személyek részére nyújt ellátást.

Az Intézmény engedélyezett férőhelyeinek száma 24 fő, 2022-ben az ellátottak száma 25 fő.

Az Intézmény szervezete

Az „Együtt 1 másért” Nappali Intézmény tiszta profilú Intézmény, amelyben több ellátási forma jelenik meg

1. Fogyatékosok nappali ellátása:

- fizikai ellátás
- egészségügyi ellátás
- mentálhigiénés ellátás

2. Fejlesztő foglalkoztatás:

- fejlesztési jogviszony

Tárgyi feltételek

Épület

A Nappali Intézmény működését szolgáló helyiségek:

- előtér,
- foglalkoztató szoba, (amely alkalmas a közösségi együttlétre, egyéni fejlesztésre, csoportfoglalkozások megtartására,)
- pihenőszoba,
- iroda,
- műhelyek,
- ebédlők, tálaló konyha, szociális helyiségek.

A helyiségek akadálymentesek.

Berendezés

A berendezési tárgyak javítása, pótlása folyamatosan történik.

Eszközök

A működéshez szükséges alapvető eszközök beszerzése, javítása folyamatosan megtörténik.

Felújítások, karbantartások

Az Intézmény fertőtlenítő meszelése megtörtént. Energia megtakarítás érdekében a nappaliban, hálóban, előtérben álmennyezet került kialakításra. Az összekötő folyosó lezárásra került, takarékosági szempontok miatt.

Az udvar parkosítása, szépítése folyamatosan történik.

Nappali ellátás

Az Intézmény az ellátottak részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő, napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt. A helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak.

Az Intézmény szolgáltatásai különösen:

- igény szerinti meleg ételmező biztosítása,
- szabadidős programok szervezése,
- szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése,
- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- munkavégzés lehetőségének szervezése,
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése.

Ellátásban részesülők megoszlása sérülésük foka szerint:

Enyhe fokban: 3 fő

Közép fokban: 16 fő

Súlyos fokban: 6 fő

Halmozottan sérült: 5 fő

Önellátó képesség szerinti megoszlás:

Önellátó: 1 fő

Részlegesen önellátó: 24 fő

Segédeszközt használ:

kerekes széket használ: 4 fő,

egyéb gyógyászati segédeszközt használ: 5 fő.

Nemek szerinti megoszlás:

Férfi: 13 fő

Nő: 12 fő

Lakhely szerinti megoszlás:

Bonyhád: 7 fő

Bonyhádvarasd: 1 fő

Györe: 1 fő

Kakasd: 1 fő

Kisdorog: 1 fő

Kisvejke: 1 fő

Komló: 1 fő

Lengyel: 2 fő

Nagymányok: 2 fő

Óbánya: 1 fő

Ófalu: 1 fő

Szekszárd: 1 fő

Szászvár: 1 fő

Tevel: 1 fő

Váralja: 2 fő

Zomba: 1 fő

Életkor szerinti megoszlás

17-20 év	1 fő
21-25 év	3 fő
26-30 év	7 fő
31-35 év	6 fő
36-40 év	4 fő
41-45 év	1 fő
46-50 év	1 fő
51-55 év	1 fő
55-60 év	0 fő
60 felett	1 fő
Összes:	25 fő

Átlagéletkor: 34 év

Fizikai ellátás

Az ellátást igénybe vevő, fogyatékossgal élők speciális igényeinek megfelelő egészség megtartó, fizikai aktivitást megőrző tevékenységek kiemelt szerepet kapnak a mindennapokban:

- mindennapos mozgásfejlesztés,
- életvitel és gyakorlati ismeretek
- balesetvédelem,
- környezetvédelem,
- önálló életvitelt segítő foglalkozások.

Az ellátottak fejlesztéséhez, szórakoztatásához, foglalkoztatásához szükséges eszközöket az Intézmény biztosítja.

Az ellátottak saját ruhaneműjüket használják, melynek mosására az Intézményben lehetőségük van.

Egészségügyi ellátás

A nappali ellátás keretein belül biztosítjuk a behozott gyógyszerek beadását, gyógyászati segédeszközök felhelyezését.

Az egészségi állapotban történő bármilyen súlyosabb eltérést jelezzük az ellátott házi orvosának, hozzátartozójának.

A személyzet kompetenciájába tartozó egészségügyi ellátást elvégezzük az orvos érkezéséig.

Az Intézményben elvégezzük az ápolási-gondozási tevékenység keretein belül szükséges higiéniai ellátást.

Mentálhigiénés ellátás

A nappali ellátás az ellátott számára a nyugodt, kiegyensúlyozott családi légkört biztosít. Az ellátottak mentálhigiénés ellátásán belül a családi és baráti kapcsolatok ápolását, megerősítését biztosítjuk, mely teljes érzelmi-, lelki biztonságot, támaszt nyújt.

A járványhelyzetben a mentálhigiénés ellátásnak kiemelt szerep jutott, egyéni és kiscsoportos foglalkozás keretében. Felvilágosítás annak érdekében, hogy minél kisebb kockázata legyen a fertőzésnek.

Főbb színterei:

- egyéni, célzott segítő beszélgetések,
- életvezetési tanácsok,
- mentális segítségnyújtás,
- külső szakemberek igénybevétele.

Nappali ellátás tevékenysége

Az ellátást igénybe vevők számára egyéni fejlesztő programokra épülő gyógypedagógiai alapú foglalkozást nyújtunk.

Egyéni fejlesztőprogramok segítségével nyújtunk segítséget:

- önkiszolgálás (emberi test, öltözködés, étkezés, személyi higiénia, rendrakás, egészséges életmód);
- fizikai állapot erősítése, megőrzése (nagymozgások kivitelezése, fizikai kondíció fejlesztése, alapmozgások, ritmusgyakorlatok, légző-, gerinc-, labdagyakorlatok);
- kommunikációs képességek fejlesztése (akusztikus figyelem fejlesztése, beszédszerv ügyesítő gyakorlatok, passzív-, aktív szókinccs aktivizálása, kontaktust fejlesztő gyakorlatok);
- manuális készségek erősítése (finommotorika, és mozgáskondíció javítása);
- testséma és téri tájékozódás (önmegfigyelési gyakorlatok, testrészek, érzékszervek, mimika, bal-jobb testirányok, térészlelés, analízis, szintézis szimmetria);
- kognitív képességek fejlesztése (számolás, elemi tapasztalatok tárgyak kiterjedéséről, térbeli-, időbeli tájékozódás, mennyiségek felismerése, összehasonlítása, mennyiségekkel végzett műveletek, pénzhasználat).

Egyéni gondozási- fejlesztési terv alapján, a meglévő képességeikre építve, koruknak, mentális és fizikai állapotuknak megfelelően folyik a foglalkoztatás, szinten tartás.

Állapotuk, személyiségük miatt fokozott fejlesztést, odafigyelést, biztonságot igényelnek.

Integráció területén:

- Az ÉFOÉSZ Tolna Megyei Szervezetének együttműködésével az Önállóbb életvitelt segítő fejlesztő program a tárgyévben is folytatódott.

Szocializáció területén:

- „A tánc mindenkié” sikeres pályázat keretében 25 alkalommal volt lehetőségünk táncfoglalkozásra
- Budapesti kirándulás Parlament látogatással
- -Adventi vásár a Városi Kaszinókertben

Kulturális és szabadidős tevékenységek:

- Farsangi bál
- Helyi piac látogatása
- Intézményi születésnap
- Mikulás ünnepély
- Társadalmi, egyházi és családi ünnepekről való megemlékezés.

Alaptevékenységhez kapcsolódó ellátások

Hónap	Megállapodások száma	Étkezést igénybevett	Ügyintézés	Mentális tanácsadás	Szabadidős programok
Január	24	12	4	6	
Február	24	12	6	8	24
Március	24	12	3	9	24
Április	25	12	2	9	25
Május	25	12	4	12	25
Június	26	14	4	9	26
Július	27	17	1	13	27
Augusztus	27	17	3	14	27
Szeptember	25	15	5	12	2
Október	25	15	6	9	25
November	25	0	4	14	25
December	25	0	5	13	25

Ellátotti létszám alakulása

I. hó	II. hó	III. hó	IV. hó	V. hó	VI. hó	VII. hó	VIII. hó	IX. hó	X. hó	XI. hó	XII. hó
22 fő	22 fő	22 fő	22 fő	23 fő	22 fő	22 fő	23 fő	23 fő	22 fő	23 fő	21 fő

Éves átlag: 22 fő/nap

Fejlesztő foglalkoztatás

Az ellátottak Intézményen belüli foglalkoztatása az Intézmény szakmai programja alapján, az egyéni foglalkoztatási tervben foglaltaknak megfelelően történik. Meglévő képességeikre építve, koruknak, fizikai és mentális állapotuknak megfelelően, a foglalkozás egészségügyi szakorvos javaslata alapján fejlesztési jogviszonyban, vagy Mt. szerinti jogviszonyban biztosított a foglalkoztatásuk.

Az egyénre szabott munkatevékenység kiválasztásánál, illetve a foglalkoztatási terv kidolgozásánál a következőket vettük figyelembe:

- a szakvéleményben meghatározott foglalkoztatási formát, és munkaidőt,
- az ellátott testi és szellemi képességeit, egészségügyi állapotát,
- szakképesítését,
- egyéni érdeklődését, speciális szükségleteket,
- az Intézmény szakmai programját, és a foglalkoztatottakra vonatkozó foglalkoztatási terveket.

A Fejlesztő foglalkoztatásnak az Intézményben jelenleg egy formája jelenik meg:

- fejlesztési jogviszony

Fejlesztési jogviszony

Célja: Az Intézményben ellátott személy munkakészségének, valamint testi és szellemi képességeinek munkavégzéssel történő megőrzése, illetve fejlesztése, továbbá a Mt. szerinti jogviszonyra való felkészítés. A munkakészség megőrzése és fejlesztése érdekében a fokozatosság elvének betartásával, és az egyéni sajátosságok figyelembe vételével történt a munkafolyamatokra való felkészítés, betanítás.

A munkakészségek javítását és a kognitív funkciók szinten tartását a nagymozgások, a finommotorika, figyelem, emlékezet és koncentráció fejlesztésével értük el.

A foglalkoztatottak alapszintű ismereteket sajátítottak el az adott munkaterületre vonatkozóan.

Fejlesztési jogviszonyban végzett munkakör:

- takarítás,
- palackzsugorítás,
- parkgondozás,
- agyaggolyó készítés,
- szövés, szövés előkészítés.

A fejlesztő foglalkoztatásban résztvevők létszámának alakulása

	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Munkarehabilitáció	2	2	7	7	8	8	8	8	8	8
Fejlesztő-felkészítő	5	10	4	4	2	2	2	2	2	2

	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Fejlesztő foglalkoztatás	5	5	5	5	5	5
Mt. szerinti jogviszony	0	0	0	0	0	0

Rövidtávú célok

- A fenntarthatóság biztosítása.
- Folyamatos munkatevékenység biztosítása.
- Minőségi munkavégzés.
- Piacképes termékek előállítása, értékesítése.
- Tárgyi feltételek további fejlesztése, új eszközök, minőségi alapanyagok beszerzése.

Fejlesztő foglalkoztatás hozadékai

Munkavállalásuk megteremtésével az ellátottak szocializációjában, integrációjában pozitív változások következtek be. Felelősségérzetük növekedett, önálló célkitűzéseik vannak. Társaikhoz való viszonyuk javult, apró súrlódásokat képesek kezelni. Családban betöltött szerepük jelentősen átrendeződött. Jövedelmükkel hozzájárulnak a családi kiadásokhoz.

Személyi feltételek

A szolgáltatást 4 fő szakdolgozó biztosítja.

Beosztás:

1 fő intézményvezető

1 fő terápiás munkatárs

1 fő foglalkoztatás segítő

1 fő gondozónő

Végzettség:

szociálpedagógus

szociális asszisztens, gyógypedagógiai asszisztens

szociális gondozó, népi kismesterségek művelője

szociális gondozó és ápoló

Az Intézményvezető és foglalkozást segítő munkáját nyugdíj mellett, munkaszerződéssel látja el.

Az éves munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás, valamint a foglalkozás egészségügyi vizsgálat megtörtént.

Összegzés

A 2022. évi beszámoló bemutatja a törvényi megfelelés alapján végzett tevékenységeket, feladatokat és a rendelkezésre álló feltételeket.

2022. évben a takarékos gazdálkodás kiemelt feladat volt az Intézmény működése során, a szolgáltatás minőségének szinten tartására mellett.

Az Intézményben dolgozók lelkiismeretes munkája révén intézményünk szakmai munkája stabil, amely a feladatellátást lehetőségeihez mérten jól végzi.

Bonyhád, 2023. március 17.

Álom Gyöngyi
Álom Gyöngyi
Intézményvezető





A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

PK-842

2022. év

A szervezetet nyilvántartó bíróság megnevezése:

17 Szekszárdi Törvényszék

Beküldő neve (Ügyfélkapu vagy Cégkapu)

Jónásné Varga Katalin

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Összefogás Közhasznú Alapítvány

Nyilvántartási szám: 1 7 — 0 1 — 0 0 0 0 0 8 1

Tárgyév: 2 0 2 2

Időszak terjedelme: egész év töredék év 2 0 2 2 — 0 1 — 0 1 2 0 2 2 — 1 2 — 3 1
időszak kezdete időszak vége

A beszámolót az alábbi devizanemben készítjük el:

forint

Külföldi devizanem alkalmazása esetén a beszámoló készítésekor érvényes MNB árfolyam



A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

PK-842

2022. év

A szervezetet nyilvántartó bíróság megnevezése:

17 Szekszárdi Törvényszék

Tárgyév:

2 0 2 2

Időszak terjedelme: egész év töredék év 2 0 2 2 - 0 1 - 0 1
időszak kezdete2 0 2 2 - 1 2 - 3 1
időszak vége

Válassza ki, hogy a beszámoló (és közhasznúsági melléklet) az alábbiak közül melyikre vonatkozik!

a. Szervezet

b. Jogi személy szervezeti egység (származtatott jogi személy)



Szervezet neve:

Összefogás Közhasznú Alapítvány

Szervezet székhelye:

Irányítószám: 7 1 5 0

Település: Bonyhád

Közterület neve: Széchenyi

Közterület jellege: tér

Házszám: 4

Lépcsőház:

Emelet:

Ajtó:

Jogi személy szervezeti egység neve:

Jogi személy szervezeti egység székhelye:

Irányítószám:

Település:

Közterület neve:

Közterület jellege:

Házszám:

Lépcsőház:

Emelet:

Ajtó:

Nyilvántartási szám:

1 7 - 0 1 - 0 0 0 0 0 8 1

Ügyszám:

1 7 0 0 / P k . 6 0 0 9 3 6 / 2 0 0 8

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység adószáma:

1 8 8 6 8 3 2 6 - 1 - 1 7

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység képviselőjének neve:

Jónásné Varga Katalin

Képviselő aláírása:

Keltezés:

Bonyhád

2 0 2 3 - 0 4 - 1 8





A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

PK-842

2022. év

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Összefogás Közhasznú Alapítvány

Az egyszerűsített éves beszámoló mérlege

Adatok ezer forintban

	Előző év	Előző év helyesbítése	Tárgyév
ESZKÖZÖK (AKTÍVÁK)			
A. Befektetett eszközök	37		4
I. Immateriális javak			
II. Tárgyi eszközök	37		4
III. Befektetett pénzügyi eszközök			
B. Forgóeszközök	5 839		7 335
I. Készletek			
II. Követelések	1 617		2 130
III. Értékpapírok			
IV. Pénzeszközök	4 222		5 205
C. Aktív időbeli elhatárolások			
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	5 876		7 339
FORRÁSOK (PASSZÍVÁK)			
D. Saját tőke	3 943		4 262
I. Induló tőke/jegyzett tőke	2 000		2 000
II. Tőkeváltozás/eredmény	2 316		1 943
III. Lekötött tartalék			
IV. Értékelési tartalék			
V. Tárgyévi eredmény alaptevékenységből (közhasznú tevékenységből)	-373		319
VI. Tárgyévi eredmény vállalkozási tevékenységből			
E. Céltartalékok			
F. Kötelezettségek	1 933		2 050
I. Hátrasorolt kötelezettségek			
II. Hosszú lejáratú kötelezettségek			
III. Rövid lejáratú kötelezettségek	1 933		2 050
G. Passzív időbeli elhatárolások			1 027
FORRÁSOK ÖSSZESEN	5 876		7 339



A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

PK-842

2022. év

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Összefogás Közhasznú Alapítvány

Az egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása

Adatok ezer forintban

	Alaptevékenység			Vállalkozási tevékenység			Összesen		
	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév
1. Értékesítés nettó árbevétele	159		249				159		249
2. Aktivált saját teljesítmények értéke									
3. Egyéb bevételek	23 930		31 074				23 930		31 074
ebből:									
- tagdíj									
- alapítótól kapott befizetés									
- támogatások	23 923		31 066				23 923		31 066
ebből: adományok	200		305				200		305
4. Pénzügyi műveletek bevételei									
A. Összes bevétel (1+-2+3+4)	24 089		31 323				24 089		31 323
ebből: közhasznú tevékenység bevételei	24 089		29 542				24 089		29 542
5. Anyagjellegű ráfordítások	4 833		8 762				4 833		8 762
6. Személyi jellegű ráfordítások	19 285		22 055				19 285		22 055
ebből: vezető tisztségviselők juttatásai									
7. Értékcsökkenési leírás	343		175				343		175
8. Egyéb ráfordítások	1		12				1		12
9. Pénzügyi műveletek ráfordításai									
B. Összes ráfordítás (5+6+7+8+9)	24 462		31 004				24 462		31 004
ebből: közhasznú tevékenység ráfordításai	21 328		30 760				21 328		30 760
C. Adózás előtti eredmény (A-B)	-373		319				-373		319
10. Adófizetési kötelezettség									
D. Tárgyévi eredmény (C-10)	-373		319				-373		319

Kitöltő verzió:3.22.0 Nyomtatvány verzió:1.3

Nyomtatva: 2023.04.03 08.36.58



A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

PK-842

2022. év

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Összefogás Közhasznú Alapítvány

Az egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása 2.

Adatok ezer forintban

	Alaptevékenység			Vállalkozási tevékenység			Összesen		
	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév	előző év	előző év helyesbítése	tárgyév
Tájékoztató adatok									
A. Központi költségvetési támogatás	20 972		27 055				20 972		27 055
ebből: - normatív támogatás	20 972		25 555				20 972		25 555
B. Helyi önkormányzati költségvetési támogatás	2 550		3 565				2 550		3 565
ebből: - normatív támogatás									
C. Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás									
D. Az Európai Unió költségvetéséből vagy más államtól, nemzetközi szervezettől származó támogatás									
E. A személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI. törvény alapján átutalt összeg	207		141				207		141
F. Közszolgáltatási bevétel									
G. Adományok	200		305				200		305

Könyvvizsgálói záradék

Az adatok könyvvizsgálattal alá vannak támasztva.



Igen



Nem

Kitöltő verzió:3.22.0 Nyomtatvány verzió:1.3

Nyomtatva: 2023.04.03 08.36.58



A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

PK-842

2022. év

1. Szervezet / Jogi személy szervezeti egység azonosító adatai

1.1 Szervezet

Összefogás Közhasznú Alapítvány

1.2 Székhely

Irányítószám: Település:
Közterület neve: Közterület jellege:
Házzszám: Lépcsőház: Emelet: Ajtó:

1.1 Jogi személy szervezeti egység

1.2 Székhely

Irányítószám: Település:
Közterület neve: Közterület jellege:
Házzszám: Lépcsőház: Emelet: Ajtó:

1.3 Ügyszám:

 / /

1.4 Nyilvántartási szám:

 - -

1.5 Szervezet / Jogi személy szervezeti egység adószáma:

 - -

1.6 Szervezet / Jogi személy szervezeti egység képviselőjének neve:

2. Tárgyévben végzett alapcél szerinti és közhasznú tevékenységek bemutatása

Az „Összefogás” Közhasznú Alapítvány az intézmény fenntartó szerve.

A kuratórium elnöke: Jónásné Varga Katalin

Kuratórium tagok: Fábíán Cecília Anna

Dr. Acsádi Marianna

Az intézmény ellátási területe elsődlegesen Bonyhád városra, valamint a Völgységi Önkormányzatok Társulása területén fekvő településekre terjed ki.

Az intézmény saját otthonukban élő, harmadik életévüket betöltött, önkiszolgálásra részben képes, vagy önellátásra nem képes, felügyeletre szoruló fogyatékos, illetve autista személyek részére nyújt nappali ellátást.

3. Közhasznú tevékenységek bemutatása (tevékenységenként)

3.1 Közhasznú tevékenység megnevezése:

3.2 Közhasznú tevékenységhez kapcsolódó közfeladat, jogszabályhely:

2011. évi CLXXXIX. törvény

3.3 Közhasznú tevékenység célcsoportja:

3.4 Közhasznú tevékenységből részesülők létszáma:

3.5 Közhasznú tevékenység főbb eredményei:

Fogyatékos személyek és családjuk szociális helyzetének javítása azáltal, hogy a hozzátartozók munkába tudtak állni, regenerálódásuk biztosított, hiszen az ellátottak nappali felügyelete megoldott. Fogyatékos személyek nappali ellátása.



A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

PK-842

2022. év

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Összefogás Közhasznú Alapítvány

5. Cél szerinti jutattások kimutatása

Adatok ezer forintban

5.1	Cél szerinti jutattás megnevezése	Előző év	Tárgyév
	Szociális tevékenység, esélyegyenlőség javítás	21 331	26 747
5.2	Cél szerinti jutattás megnevezése	Előző év	Tárgy év
5.3	Cél szerinti jutattás megnevezése	Előző év	Tárgy év
	Cél szerinti jutattások kimutatása (összesen)	21 331	26 747
	Cél szerinti jutattások kimutatása (mindösszesen)	21 331	26 747

6. Vezető tisztségviselőknek nyújtott jutattás

6.1	Tisztség	Előző év (1)	Tárgyév (2)
6.2	Tisztség	Előző év (1)	Tárgy év (2)
A.	Vezető tisztségviselőknek nyújtott jutattás (mindösszesen):		



A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

PK-842

2022. év

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Összefogás Közhasznú Alapítvány

7. Közhasznú jogállás megállapításához szükséges mutatók

Adatok ezer forintban

Alapadatok	Előző év (1)		Tárgyév (2)	
B. Éves összes bevétel		24 089		31 323
ebből:				
C. A személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI. törvény alapján átutalt összeg		207		141
D. Közszolgáltatási bevétel				
E. Normatív támogatás		20 972		25 555
F. Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás				
G. Korrigált bevétel [B-(C+D+E+F)]		2 910		5 627
H. Összes ráfordítás (kiadás)		24 462		31 004
I. Ebből személyi jellegű ráfordítás		19 285		22 055
J. Közhasznú tevékenység ráfordításai		21 328		30 760
K. Adózott eredmény		-373		319
L. A szervezet munkájában közreműködő közérdekű önkéntes tevékenységet végző személyek száma (a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvénynek megfelelően)		1		0
<i>Erőforrás ellátottság mutatói</i>	<i>Mutató teljesítése</i>			
	<i>Igen</i>		<i>Nem</i>	
<i>Ectv. 32. § (4) a) [(B1+B2)/2 > 1.000.000, - Ft]</i>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<i>Ectv. 32. § (4) b) [K1+K2>=0]</i>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
<i>Ectv. 32. § (4) c) [(I1+I2-A1-A2)/(H1+H2)>=0,25]</i>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<i>Társadalmi támogatottság mutatói</i>	<i>Mutató teljesítése</i>			
<i>Ectv. 32. § (5) a) [(C1+C2)/(G1+G2) >=0,02]</i>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<i>Ectv. 32. § (5) b) [(J1+J2)/(H1+H2)>=0,5]</i>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<i>Ectv. 32. § (5) c) [(L1+L2)/2>= 10 fő]</i>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	



A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet

PK-842

2022. év

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

Összefogás Közhasznú Alapítvány

CSATOLT MELLÉKLETEK

(Melléklet típusonként csak 1 dokumentum csatolható)

1. Megjelenítésre kerülő mellékletek

PK-842-01 Könyvvizsgálói jelentés	Melléklet csatolva:	<input type="checkbox"/>
	Eredetivel rendelkezik:	<input type="checkbox"/>
PK-842-02 Szöveges beszámoló	Melléklet csatolva:	<input type="checkbox"/>
	Eredetivel rendelkezik:	<input type="checkbox"/>
PK-842-03 Kiegészítő melléklet	Melléklet csatolva:	<input checked="" type="checkbox"/>
	Eredetivel rendelkezik:	<input type="checkbox"/>

2. Megjelenítésre nem kerülő mellékletek

PK-842-04 Meghatalmazás	Melléklet csatolva:	<input type="checkbox"/>
<i>jogosultság igazolása, amennyiben nem a szervezet saját Céglapján vagy nem a bejegyzett képviselő Ügyfélkapuján keresztül kerül előterjesztésre a beszámoló</i>	Eredetivel rendelkezik:	<input type="checkbox"/>