JEGYZŐKÖNYV

Mely készült Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése **Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottságának 2022. szeptember 27-én** tartott **nyílt** üléséről.

Jelen vannak a jegyzőkönyvhöz mellékelt jelenléti ív szerint.

Dr. Rákóczi Ildikó: Szeretettel köszöntök mindenkit a mai bizottsági ülésünkön. Külön tisztelettel köszöntjük Jászai Menyhért Alpolgármester Urat, minden kedves megjelent munkatársakat, Képviselő társakat, Bizottsági Tagokat. Első körben szavaztatnék. Kérem, aki a napirendi pontokkal és annak sorrendjével egyetért, kérem, kézfelemeléssel jelezze. Megállapítom, hogy a Bizottság 6 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta a napirendi pontokat és annak sorrendjét.

Napirendi pont:

1. **Előterjesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2022-2027 évi Helyi Esélyegyenlőségi Programjának elfogadására**
   Előadó: Dr. Kovács Ferenc polgármester
   Bizottság véleményez

2. **Előterjesztés a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló 7/2013. (II. 15.) önkormányzati rendelet módosítására**
   Előadó: Tóthné Csatlós Ildikó szociális és köznevelési osztályvezető
   Bizottság véleményez

3. **Előterjesztés a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról szóló 54/2011. (XII. 16.) önkormányzati rendelet módosítására**
   Előadó: Tóthné Csatlós Ildikó szociális és köznevelési osztályvezető
   Bizottság véleményez

4. **Előterjesztés a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ alapító okiratának és Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására**
   Előadó: Tóthné Csatlós Ildikó szociális és köznevelési osztályvezető
   Meghívott: Nagyné Hermányos Zsuzsanna Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ igazgató
   Bizottság véleményez

5. **Előterjesztés a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ Szakmai Programjának és mellékleteinek módosítására**
   Előadó: Tóthné Csatlós Ildikó szociális és köznevelési osztályvezető
   Meghívott: Nagyné Hermányos Zsuzsanna Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ igazgató
   Bizottság dönt

6. **Előterjesztés a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény alapító okiratának, és Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására**
   Előadó: Tóthné Csatlós Ildikó szociális és köznevelési osztályvezető
   Meghívott: Dr. Nagy Erzsébet Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény igazgató
   Bizottság véleményez

7. **Előterjesztés a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2023. évi fordulójához való csatlakozásra**
   Előadó: Tóthné Csatlós Ildikó szociális és köznevelési osztályvezető
   Bizottság véleményez

8. **Előterjesztés a Nyíregyházi Vasutas Sport Club által beérkezett rendkívüli támogatási kérelemmel kapcsolatos döntésre (a kérelem zárt dokumentumként tekinthető meg)**
   Előadó: Hagymási Gyula kabinetvezető
   Bizottság dönt

9. **Előterjesztés a Szigligeti Gyermeküdülő 2022. évi szakmai beszámolójának elfogadására**
   Előadó: Dr. Pazonyi Péter NYIRVV Nonprofit Kft. ügyvezető
   Meghívott: Dr. Hudákné Fábián Nóra szakmai koordinátor
   Bizottság dönt

10. **Előterjesztés a generációk együttműködését segítő karácsonyi programok és rendezvények lebonyolítására pályázati felhívás meghirdetésére**
    Előadó: Tóthné Csatlós Ildikó szociális és köznevelési osztályvezető
    Bizottság dönt

A napirendi pont tárgyalása

1./ Előterjesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2022-2027 évi Helyi Esélyegyenlőségi Programjának elfogadására

Dr. Rákóczi Ildikó: Tisztelettel kérdem az előterjesztőket, hogy van-e ehhez a napirendi ponthoz szóbeli kiegészítés, Osztályvezető Asszony?

Tóthné Csatlós Ildikó: Köszönjük szépen, nincs kiegészítésünk a programot elkészítettük, ha kérdés van akkor szívesen válaszolunk.

Dr. Rákóczi Ildikó: Köszönöm szépen. Én azt gondolom, hogy ez a program tényleg, aki ezt végig nézte és akik még dolgoztak ez egy hatalmas anyag. Szeretném megkérdezni a Bizottság tagjaitól, hogy az előterjesztőkhöz van-e kérdés?

Dr. Ujhelyi János: Tisztelt Bizottság! Évek óta visszatérő téma ez. Kötelezettség is, és most ez egy kicsit azért módosult ahogy olvastam az anyagban, mert a 18-23-as helyett kellett egy 22-27-es időszakra ezt megalkotni. Egy nagyon nagyszerű anyagot láttam, hatalmas kiterjedésben 211 oldalon és nagyon tetszett a felépítése és azok a törekvések, amiket kitűzött célul. Mégpedig az, hogy korrekt vázlat van benne, intézkedési terv is, megvalósítási terv. Ezt még őszintén szólva a korábbi anyagokban nem tapasztaltam. Feltehetően a struktúrát is meghatározták amikor ezt meg kellett alkotni. Tehát most már ez egy követhető anyag és ha van, aki itt emlékszik rá én szinte minden ilyen napirendhez hozzászóltam, mert az egyik legfontosabb napirendnek tartom az esélyegyenlőségi programot. A Szociális Bizottság tagjairól meg nem is beszélve. Konkrétumokat is mondok, mert amikor szemérmesen nem beszéltünk, vagy nem igyekeztünk vagy igyekezett a Bizottság elhallgatni olyan dolgokat, amik valósak, de mégis csak meglévők és foglalkozni kell vele. Itt konkrétan meg van nevezve pl. a 29. oldalt mélyszegénységben élők és romák helyzete esélyegyenlőség címmel. Végtelen örültem neki, hogy meg van nevezve, mert akkor arra valamilyen programot kell alkotni és mivel az eddigi anyagok áttekinthetetlenek ezért mondom még egyszer, hogy nagyon örülök ennek az anyagnak és már előre mondom, hogy elfogadásra javaslom. Konkrétan viszont szeretnék és egy másik kérdést is

meg szeretnék említeni. A 74. oldalon a gyermekek helyzete esélyegyenlősége, gyermekszegénység címmel. Az elkészítésben ugye, amellyel az is meg van, hogy társadalmi vita is volt. Ennek meg van a maga mikéntje. Biztos, hogy meg is volt. Én attól függetlenül, hogy nem találkoztam vele, attól még ez megtörtént. Biztos ki volt függesztve meg véleményezte azok az intézmények, akik erre hivatottak. Hogy az elkészítésben figyelembe vették-e a most kibontakozó szociális nehézségeket, én majdnem katasztrofális helyzet felé sodródást említenék, de ezt tekintsük ez csak az én véleményemnek. Tehát, hogy amikor alkották akkor ezek a nehézségek, amik most kezdenek itt begyűrűzni ez tetten érhető-e a programba, mert ugye erre a megfelelő választ is meg kell találni. Illetve hiányoltam azt egyébként, mondom még egyszer nagyszerű anyag, hogy statisztikai adatok vannak-e arról, hogy a már évek óta ez az esélyegyenlőségi program futása közben, hogy egy korábbi állapothoz képest milyen eredmények születtek az esélyegyenlőségi program megvalósítása során. Ezt akár grafikon, akár statisztikai adatok és ugyanezt szeretném és nem láttam az anyagban, hogy a társadalmi mobilitásnak a mikéntje hogyan alakul, mert az is az esélyegyenlőségnek az alapja, hogy a szegény ne örökké szegény maradjon, hanem onnan tudjon kitörni. Tehát ezt a hatalmas anyagban nem láttam, de valószínűleg, hogy rejtve meg van, hogyha erre választ kapnék nagyon örülök neki és mondom még egyszer kiváló anyagot olvastam.

Dr. Rákóczi Ildikó: Köszönjük szépen. Szeretném megkérdezni, hogy most kívánsz reflektálni?

Tóthné Csatlós Ildikó: Igen

Dr. Rákóczi Ildikó: Van-e még ezzel kapcsolatban kérdés? Egy csokorba hasonló kérdések fogalmazódnak meg? Én nem látom, hogy kérdés lenne. Parancsolj.

Tóthné Csatlós Ildikó: Valóban 18-23 évre vonatkozóan készült Helyi Esélyegyenlőségi Program, mert hogy 5 éves periódusra kell készíteni a programot és az két évente felülvizsgálatra kerül. Ez a korábbiakban is így volt és 22-ben volt esedékes ez 18-20-22-ben. Viszont a szerkezetében is volt egyfajta átalakítás a módszertani útmutató szerint és ezért és ezt meg is jelenítettük az előterjesztésben, hogy ha csak módosítottuk volna az még átláthatatlanabbá tette volna. Ezért gondoltuk azt, mivel lehetőséget is biztosított a jogszabály, hogy egy új programot készítünk és ez akkor a 22-27 évre vonatkozik. Tehát ezért új és a szerkezetében úgy is változott és lehet, hogy azért is követhetőbb, mert korábban azok az ábrák, táblázatok, amelyek régen mellékletben voltak azokat most a dokumentumba, a tartalmába kellett betenni. Érthetőbb is valóban, hogy nem messze van a táblázat, hanem a táblázat és a szöveg összefügg. Az elkészítése, azt nem mondom, hogy mennyi idő és milyen munka volt. Viszont azt igen, hogy nagyon sok szervezet működött közre az elkészítésében. Tehát megküldtük civil szervezeteknek és állami szervezeteknek, hivataloknak, saját intézményeinknek, a nemzetiségi önkormányzatoknak. Ha én jól emlékszem most a Roma és az Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat tett is javaslatot, hogy mit kíván látni. Hiszen ezek meglévő dokumentum volt, tehát ők tudták, hogy mihez kell javaslatot, illetve programot vagy bármit beírni. Ezeket mi amiket ők javaslatot tettek ezeket beépítettük ebbe a dokumentumba és amikor kész lett az anyag a dokumentum akkor pedig megküldtük, nem nekik vissza, de megküldtük a saját cégjeinknek, az intézményeknek az osztályoknak, tehát azok akik ezzel kapcsolatosan információval vagy esetleg véleménnyel szolgálhattak. Tehát úgy mondom, hogy egy nagyon sokszereplős, nagyon sokan készítették az anyagot, az osztály tulajdonképpen azt mondom, hogy koordinálta vagy mi állítottuk össze, de sokan vettünk részt benne és sokan véleményezték. Arra a kérdésre, hogy benne van-e, ami most kezd begyűrűzni. Ez így nem konkrétan, hiszen az idő síkot megnézve a 15-20-as évre visszamenőleg kellett adatot nézni. Tehát ezt is meghatározza így a szabály. Így követi, hogy minden dokumentumnak meg van az időtartama. Természetesen érintettük a pandémia helyzetét, ami már elmúlt. Ami még most következik arról írni nem tudunk. Nyilván a rendszerek azok szerintem felkészültek arra, mint ahogy a pandémiában is, hogy a lehető legtöbbet kihozzuk magunkból ez szerintem mindenkire elmondható a város területén. Statisztikai eredményt, magára, hogy milyen eredmények születnek így konkrétan nincs benne az anyagban számszerűsítve, de szerintem abból, hogy például most csak kinyitottam a szegénység ábráját, tehát. Miután ez az ábra a 31. oldalon

egészen 10-től tartalmazza, hogy a szegénységnek a mértéke, a szegénység vagy a társadalmi kirekesztés kockázatának kitettek aránya hogyan alakul. Tehát ebből követően látszik a tendencia, hogy itt most csökken, de lehet, hogy más ábrában ez növekszik. Tehát azért, pont az, hogy évekre visszamenőleg nézzük, ilyen 5 éves periódusokban. Szerintem ebből következő azért, hogy az intézkedéseknek milyen hatása van. Tehát, hogy az pozitív vagy negatív. Ha pozitív akkor csökkennek a kevésbé jó mutatók, és fordítva is igaz, ha valamilyen intézkedés jó és annak pozitív hatása van akkor az eredmények is jót mutatnak. Tehát én ennyit szeretnék.

Jászai Menyhért: Tisztelt Elnök Asszony! Tisztelt Bizottság! Tényleg nagyon röviden picit kiegészítve, ráerősítve azt, amit Osztályvezető Asszony elmondott. Nagyon sok információ kiolvasható magából a programból. Én pont egy másik példát írtam föl magamnak. Egy tényt rögzít, hogy a lakásállománynak milyen az összetétele, milyen a komfortfokozata. Ennek az anyagnak nem hiszem, hogy feladata lett volna az, hogy historikusan visszamenjen 5-10 évre és bemutassa milyen elmozdulás történt. Viszont nagyon sok beszámoló, az intézményi beszámolók, a gyermekjóléti feladatellátásról mikor beszámolunk, akkor valahol ez a puzzle adja össze a képet. Ez egy állapotot rögzít, hogy most mi a kiindulási alap és hová szeretnék eljutni a következő területeken. Ezért program. Biztos lehetne egy ilyen átfogó tanulmányt készíteni, nem ennek a műfajnak a témája az, amit te Főorvos Úr hiányolsz. Viszont nem csak arra hagyatkozunk, amit most Osztályvezető Asszony elmondott, hogy a grafikonból mit lehet kiolvasni. Végezzük a Háztartási Panelkutatásokat, most ugye a Pandémia mindent egy kicsit zárójelbe tett. Ifjúságkutatást végzünk, tehát többfajta kutatást végzünk. Ezeket azért egybe kell látni, hogy az emberbe kialakuljon egy kép Nyíregyháza szociális helyzetéről és valóban ez a rendszer én azt gondolom, hogy a közelmúltba két vizsgát mindenképpen tett. Az egyik a Pandémia alatt vizsgáztunk és a menekültválsággal is. Nyilván a jövőt senki nem látja, de igyekszünk fölkészülni arra, hogy jól helyt tudjunk állni. Ezzel szerettem volna kiegészíteni, amit Osztályvezető Asszony elmondott.

Dr. Rákóczi Ildikó: Jó, köszönöm szépen. Tényleg nagyon sok irányból megvilágítva a kérdésre a választ, de úgy látom, hogy még mindig van egy kérdés János.

Dr. Ujhelyi János: Nem kérdés, hanem egy picit megjegyzést szeretnék tenni. Hisz én is látom ezeket a grafikonokat és ugye azért jók ezek, hogy időarányosan mi hogy alakul, mert nagyon korrekten le volt írva, hogy a covid alatt a gyermekszegénység és a mélyszegénység is romlott és ezt elhallgatni nem szerencsés, de lehet, hogy egy 5 éves távlatba ez már egy pozitív dolog volt, csak egy hullámzó lefolyást ad és ha az ember rátekint egy grafikonra, egy ábrára akkor látja, hogy honnan indult. Mélyről indult, de azok a törekvések, amit Alpolgármester is mond azok mégis csak hosszú távon eredményesek. Ezt szerettem volna és ha még, ugye nem én diktálom, hogy milyen struktúrája legyen, de én mondom még egyszer a társadalmi mobilitás is egy pontosan ilyen. Kérdés, hogy ez egy esélyegyenlőségbe nem kerülhető meg az, hogy valaki szegény gyerekként születik egy rossz körülmények között, vannak tudom programok. Arany János Program meg sok minden más, hogy azokból a mobilitás, hogy ki tud-e törni azokból a körökből, ahova az élet kényszerítette és az ember nagyon örül, amikor ilyen statisztikákat lát és ezt nem láttam, de biztos, hogy valahol ezek az adatok fellelhetők.

Jászai Menyhért: Az egy nagyon nagy kérdőjel, hogy ilyen mondjuk városi szintű adatbázisok mennyire lelhetők fel. Tehát én azt mondom, hogy most a Népszámlálás, ami történik sok mindent fel fog lebbenteni. Sokszor küszködünk olyan problémával, hogy település szintű adatsorok nem biztos, hogy vannak. Tehát nagyon nehezen mérhető ez. Jogos felvetés egyébként, amit Főorvos Őr mondasz, de nagyon nehéz ilyen adatokat kibányászni.

Dr. Rákóczi Ildikó: Köszönjük szépen. A Bizottság tagjaitól szeretném megkérdezni, hogy van-e vélemény, kíván-e valaki megjegyzést tenni. Ha nincs én a magam részéről annyit szeretnék tényleg, hogy mindamellett tényleg egy tartalmilag egy megfelelő szakmai anyag. Tényleg ahogy Alpolgármester Úr is mondta, hogy az osztály munkája nem csak a szakmaiságra fókuszál, hanem tényleg egy ilyen kutatás, tudományos tevékenységet is végeznek évek óta. Ami ugye mindig

visszaköszön a program tervezéseknél, mert mindig egy megalapozott eredményekre fókuszál, ugye ebben is látszik, meg ahogy mondta Alpolgármester Úr a két kutatás, ami szokott futni az Önkormányzatnál. Tényleg a jövőben is biztosan segíteni fogják a programtervezést. Köszönjük szépen egyébként ezt a sok munkát. Most akkor szavaztatnék.

Doró Erika: Én csak annyit akartam mondani, hogy gratulálunk, mert ez egy nagyon komoly munka, amit ti elvégeztetek és nyilván mindenki, aki ebben szerepelt

Dr. Rákóczi Ildikó: Akkor szavaztatnék, ha nincs több vélemény, megjegyzés. Kérem, aki a határozat-tervezetben foglaltakkal egyetért és Közgyűlésnek elfogadásra javasolja kézfelemeléssel jelezze. Megállapítom, hogy a Bizottság 7 jelenlévő tagja 7 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta a határozat-tervezetben foglaltakat és a Bizottság erről meghozta a **109/2022. (IX.27.)** számú határozatát.

2./ Előterjesztés a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló 7/2013. (II. 15.) önkormányzati rendelet módosítására

Dr. Rákóczi Ildikó: Szeretném megkérdezni, hogy ehhez az előterjesztéshez van-e szóbeli kiegészítés?

Tóthné Csatlós Ildikó: Köszönjük szépen nincs.

Dr. Rákóczi Ildikó: Köszönöm szépen. A Bizottság tagjaitól szeretném megkérdezni, hogy van-e kérdés az előterjesztőkhöz? Kérdést nem látok, véleményt kíván-e valaki megfogalmazni? Kíván-e valaki megjegyzést tenni? Nem látom, akkor szavaztatnék. Kérem, aki a rendelet-tervezettel egyetért kézfelemeléssel jelezze. Megállapítom, hogy a Bizottság 7 jelenlévő tagja 7 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta a rendelet-tervezetben foglaltakat és a Bizottság erről meghozta a **110/2022. (IX.27.)** számú határozatát.

3./ Előterjesztés a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról szóló 54/2011. (XII. 16.) önkormányzati rendelet módosítására

Dr. Rákóczi Ildikó: Szeretném megkérdezni, hogy van-e szóbeli kiegészítés az anyaghoz?

Tóthné Csatlós Ildikó: Köszönjük szépen nincs.

Dr. Rákóczi Ildikó: Köszönöm szépen. A Bizottság tagjaitól szeretném megkérdezni, hogy van-e kérdés az előterjesztőkhöz? Kérdést nem látok, kíván-e valaki véleményt megfogalmazni? Megjegyzést tenni? Egyértelműen olvasható. Akkor szavaztatnék. Kérem, aki a rendelet-tervezettel és annak tartalmával egyetért kézfelemeléssel jelezze. Megállapítom, hogy a Bizottság 7 jelenlévő tagja 7 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta a rendelet-tervezetben foglaltakat és a Bizottság erről meghozta a **111/2022. (IX.27.)** számú határozatát.

4./ Előterjesztés a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ alapító okiratának és Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására

Dr. Rákóczi Ildikó: Köszöntöm Nagyné Hermányos Zsuzsanna Igazgató Asszonyt, aki a napirendi pontunk tárgyalásához érkezett. Szeretném megkérdezni, hogy van-e szóbeli kiegészítés a kiküldött anyaghoz?

Nagyné Hermányos Zsuzsanna: Köszönöm szépen az összeállított anyagot már nem szeretnénk szóban kiegészíteni.

Dr. Rákóczi Ildikó: Jó, köszönöm szépen. A Bizottság tagjaitól szeretném megkérdezni, hogy van-e kérdés az előterjesztőkhöz? Ugye itt egyértelmű, le van írva, hogy milyen változás keltette azt, hogy itt módosítani kell a határozatot. Kérdést nem látok, véleményt kíván-e valaki megfogalmazni? Megjegyzést tenni kíván-e valaki? Amennyiben nem akkor szavaztatnék. Kérem, aki a határozat-tervezetben foglaltakkal egyetért kézfelemeléssel jelezze. Megállapítom, hogy a Bizottság 7 jelenlévő tagja 7 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta a határozat-tervezetben foglaltakat és a Bizottság erről meghozta a **112/2022. (IX.27.)** számú határozatát.

5./ Előterjesztés a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ Szakmai Programjának és mellékleteinek módosítására

Dr. Rákóczi Ildikó: Ez szintén ide kapcsolódok. Itt egy szakmai programnak a módosításáról van szó. Szeretném megkérdezni, hogy van-e szóbeli kiegészítés?

Nagyné Hermányos Zsuzsanna: Köszönöm szépen nincs.

Dr. Rákóczi Ildikó: Nincs, akkor szeretném megkérdezni a Bizottság tagjaitól van-e kérdés? Ez is benne van, tényleg.

Jászai Menyhért: Technikai jellegű.

Dr. Rákóczi Ildikó: Igen. Jó, kérdést nem látok. Véleményt kíván-e valaki megfogalmazni? Megjegyzést tenni az anyaghoz. Ha nem akkor szavaztatnék. Kérem, aki a határozat-tervezetben foglaltattal egyetért kézfelemeléssel jelezze. Megállapítom, hogy a Bizottság 7 jelenlévő tagja 7 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta a határozat-tervezetben foglaltakat és a Bizottság erről meghozta a **113/2022. (IX.27.)** számú határozatát.

6./ Előterjesztés a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény alapító okiratának, és Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására

Dr. Rákóczi Ildikó: Dr. Nagy Erzsébet Igazgató Asszonyt is köszöntjük, aki a napirendi pont tárgyalásához érkezett. Megkérdezném, hogy van-e szóbeli kiegészítés a kiküldött anyaghoz?

Dr. Nagy Erzsébet: Tisztelt Elnök Asszony! Tisztelt Bizottság! Nincs szóbeli kiegészítésem az előterjesztéshez.

Jászai Menyhért: Technikai jellegű.

Dr. Rákóczi Ildikó: Igen, köszönöm szépen. A Bizottság tagjaitól kérdezem, hogy van-e kérdés az előterjesztőhöz? Kíván-e valaki véleményt megfogalmazni? Megjegyzést tenni? Amennyiben nincs, akkor szavaztatnék. Kérem, aki a határozat-tervezetben foglaltakkal egyetért kézfelemeléssel jelezze. Megállapítom, hogy a Bizottság 7 jelenlévő tagja 7 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta a határozat-tervezetben foglaltakat és a Bizottság erről meghozta a **114/2022. (IX.27.)** számú határozatát.

7./ Előterjesztés a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2023. évi fordulójához való csatlakozásra

Dr. Rákóczi Ildikó: Ezt minden évben tárgyalja a Bizottság. Szeretném megkérdezni, hogy van-e szóbeli kiegészítés?

Tóthné Csatlós Ildikó: Igen van kiegészítés. Minden évben a Bizottság határozza meg a jogosultság határát a jövedelmi feltételt és ebben az évben megnézve azt, hogy az elmúlt évben milyen mértékben volt az, aki elutasításra került.

Román Zoltán: Tehát javasoljuk az öregségi nyugdíjminimum három és félszeresére, azaz 99.750.-Ft-ra emelni a jogosultsági értékhatárt. A tavalyi évben a háromszorosa volt, vagyis 80.500.-Ft.

Jászai Menyhért: Ez egy kerek irányszám az ügyfelek számára is.

Dr. Rákóczi Ildikó: Köszönjük szépen a szóbeli kiegészítést. Ez Közgyűlési határozat.

Tóthné Csatlós Ildikó: Igen, de a jövedelemhatárt a Bizottság határozza meg.

Dr. Rákóczi Ildikó: Szeretném megkérdezni, hogy van-e kérdés az előterjesztőkhöz? Kérdést nem látok. Véleményt kíván-e valaki megfogalmazni? Megjegyzést tenni? Akkor szavaztatnék. Kérem, aki a határozat-tervezetben foglaltakkal egyetért kézfelemeléssel jelezze. Megállapítom, hogy a Bizottság 7 jelenlévő tagja 7 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta a határozat-tervezetben foglaltakat és a Bizottság erről meghozta a **115/2022. (IX.27.)** számú határozatát.

8./ Előterjesztés a Nyíregyházi Vasutas Sport Club által beérkezett rendkívüli támogatási kérelemmel kapcsolatos döntésre

Dr. Rákóczi Ildikó: Köszöntjük Hornyák Enikő sportreferenst. Szeretném megkérdezni, hogy van-e ehhez szóbeli kiegészítés?

Hornyák Enikő: Köszönöm szépen Elnök Asszony nincs.

Dr. Rákóczi Ildikó: Ez Bizottsági hatáskör. Szeretném megkérdezni, hogy van-e kérdés az előterjesztőkhöz? Nem látom, hogy Kérdés lenne. Véleményt kíván-e valaki megfogalmazni?

Dr. Ujhelyi János: Közelebbről ismerem a súlyemelő szakosztályt és azt mondom, hogy ez az összeg, 500.000.-Ft-ot kér, az, hogy itt egy ifjúsági bajnokság legyen. Nem is tudom, hogy volt-e már itt ilyen Nyíregyházán. Ha volt akkor az se baj, de én látom ezeket a fiúkat milyen keményen dolgoznak és milyen szerény körülmények között. Legalábbis korábban milyen szerény körülmények között, ugye ott a BUSZACSA mellett volt az edzőtermük. Én csak arra szeretném kérni a Bizottságot, hogy melegen támogassák, mert nem egy olyan összeg, nehéz időszakok vannak, de erre nem kidobott pénzt ez az összeg biztosan.

Hornyák Enikő: Kiegészítésként annyit mondanék, hogy a súlyemelés azért az elmúlt években igen jó körülmények közé került, hiszen az Atlétikai Centrumban kaptak helyet. Tehát én azt gondolom, hogy a város az NYVSC-én keresztül mindent megtesz. Ugye míg az alacsony létszámot érint utánpótlás szempontjából, hiszen 12 gyerek van kimondottan a súlyemelő szakosztályba, de nagyon szép eredményeket hoznak és tényleg azt gondolom, hogy minden körülmény adott számukra. Reméljük, hogy ha a Bizottság támogatja a Nyíregyházán megrendező két csoportban ez az országos bajnokság, akár eredményeket, érmeket is hoznak ezek az NYVSC-és gyerekek. Köszönjük a pozitív szavakat és

tényleg megerősíteni tudom, hogy jó úton halad a körülményeket is és reméljük az eredményeket tekintve is a súlyemelés.

Dr. Rákóczi Ildikó: Köszönjük szépen. Azt gondolom, hogy fontos a sport, pont a Bizottságban nem kell mondani, hogy milyen fontos, ha a gyermekeink sportolnak. Van-e további megjegyzés? Ha nem akkor szavaztatnék. Kérem, aki a határozat-tervezetben foglaltakkal egyetért kézfelemeléssel jelezze. Megállapítom, hogy a Bizottság 7 jelenlévő tagja 7 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta a határozat-tervezetben foglaltakat és a Bizottság erről meghozta a **116/2022. (IX.27.)** számú határozatát.

9./ Előterjesztés a Szigligeti Gyermeküdülő 2022. évi szakmai beszámolójának elfogadására

Dr. Rákóczi Ildikó: Köszöntjük a napirendi pont tárgyalásához érkezett Dr. Hudákné Fábián Nóra szakmai koordinátort, aki hozta nekünk mindig a szívünket melengető beszámolót és képekkel együtt. Szeretném megkérdezni, hogy van-e szóbeli kiegészítésed?

Dr. Hudákné Fábián Nóra: Tisztelt Elnök Asszony! Tisztelt Bizottság! Köszönöm szépen nincs, mert én úgy gondolom, hogy mindent leírtunk és a mellékletek is magukról beszélnek és egy kedves Képviselő is volt személyesen is. Meglátogatta a tábort. Úgy gondolom, hogy megerősíteni tud benne, hogy ez egy érték a városnak. Hogy hova tovább azt majd a későbbiekben eldöntik, de nagyon jó volt a visszhang. Nagyon sok gyerek megfordult a szezonba.

Dr. Rákóczi Ildikó: Köszönjük szépen. Én azt szeretném megkérdezni, hogy különben tényleg nagyon szépek és hogy örülnek a gyerekek, de hogy mindig zökkenőmentes, nincsenek ilyen sérülések. Zökkenőmentesen zajlanak.

Dr. Hudákné Fábián Nóra: Talán azért van, mert minden napnak meg van a megfelelő programja. Tehát maga a táborban amikor bent vagyunk akkor is le van kötve a gyerek. Nincs arra idő, hogy itt most bárkivel is bármi történjen. Odafigyelünk, hogy legyen program. Ha van is sérülés az akkor van amikor egy kicsit megpihennek.

Dr. Rákóczi Ildikó: Ez pedagógiai.

Dr. Hudákné Fábián Nóra: De egy kezemen meg tudom számolni és közel 1000 gyerek megfordult, ahogy olvastátok is.

Dr. Rákóczi Ildikó: Olyan korosztály, olyan csapat, akik mozognak. A Bizottság tagjaitól kérdezem, hogy van-e kérdés? Véleményt kíván-e valaki megfogalmazni?

Szenti Tibor: Tisztelt Elnök Asszony! Tisztelt Bizottság! Köszönöm szépen, hogy szót kaphattam az öt napos szabadságomból egy fél napot tudtam eltölteni közöttük. Nórikáék között. Nem előre megbeszéltem, váratlanul jelentem meg. Nagyon örültek és nagyon-nagyon jó volt látni azt, hogy egyrészt a gyerekek a pocsék időjárás ellenére is nagyon-nagyon jól érezték magukat. Nórikáék gondoskodtak róla, hogy jól érezzék magukat. Az ellátásuk én úgy gondolom, hogy magas színvonalon történik és tényleg büszke lehet a város és büszke lehet ez a Bizottság is kimondottan arra, hogy van Nyíregyházának egy ilyen táborozási pontja ahol a Nyíregyházán élő, lakó gyerekek, függetlenül, hogy egyházi vagy nem egyházi intézmények tanulói itt eltölthetnek egy olyan hetet, ami feltöltődéssel jár és itt akkor rákapcsolódva a Főorvos Úrra, hogy igen ezek azok az élmények, amik esetleg egy hátrányos helyzetben lévő gyermeket is pozitív élményekkel töltenek el és akkor amikor egy ilyen helyi esélyegyenlőségi programról beszélünk akkor talán ez is a része ennek, hogy ezek a gyerekek néha nem a legjobb körülmények közül, de mégis Magyarország egyik legszebb, legjobb helyén eltölthetnek ha csak 5-6 napot, de eltölthetnek és ez én úgy gondolom, hogy ez a városvezetésnek egy nagyon nagy

plusz elismerés kell, hogy legyen és Nóriákéknak pedig az alázatért, a munkáért a legnagyobb hála és köszönet. Bocsánat, hogy egy kicsit hosszú voltam.

Dr. Rákóczi Ildikó: Nem, ezekről kell is beszélnünk. A jó dolgokról. Köszönöm szépen. Van-e további megjegyzés, vélemény? Ha nem akkor szavaztatnék. Kérem, aki a határozat-tervezetben foglaltakkal egyetért, a beszámolót elfogadja kézfelemeléssel jelezze. Megállapítom, hogy a Bizottság 7 jelenlévő tagja 7 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta a határozat-tervezetben foglaltakat és a Bizottság erről meghozta a **117/2022. (IX.27.)** számú határozatát.

10./ Előterjesztés a generációk együttműködését segítő karácsonyi programok és rendezvények lebonyolítására pályázati felhívás meghirdetésére

Dr. Rákóczi Ildikó: Szeretném megkérdezni Osztályvezető Asszonyt, Alpolgármester Urat, hogy kívánn-e szóbeli kiegészítést tenni?

Jászai Menyhért: Nem kívánunk, annyit, hogy ez egy évek óta ismert, mondhatni készség szinten begyakorolt pályázat forma. Bár volt a pandémiába egy kis hullámvölgy. Valószínű leblokkoltak a civil szervezetek, hogy most mihez is tudjon kezdeni ezzel a pályázattal. Kevesebb volt látványosan az igénybevétel, de bízzunk benne, hogy most több lesz. Várjuk a Bizottság döntését.

Dr. Rákóczi Ildikó: Köszönjük szépen. A Bizottság tagjaitól szeretném megkérdezni, hogy van-e kérdés?

Vassné Harman Gyöngyi: Az merült fel bennem amikor olvastam, hogy vajon a rezsi árak miatti esetleg korlátozások. Ha valamelyik civil szervezetet vagy sok civil szervezetet vagy néhányat fog abban gátolni, hogy találjon magának olyan helyszínt vagy a megszokott helyszínen ahová esetleg eljönnek a vendégek és a programot nem tudja megcsinálni akkor esetleg van-e annyira rugalmas majd ez a pályázat, hogy esetleg ajándékcsomagokat ad a rászorulóknak vagy már eleve úgy írják bele tartós élelmiszert meg az ünnephez kapcsolódó ajándékcsomagot, mondjuk egy csomag szaloncukor benne az élelmiszer mellett. Tehát, hogy van-e erre lehetőség úgy beadni a pályázatot, mert nem tudhatjuk. Az is lehet, hogy nem lesz ebből probléma, de az is lehet, hogy nem fognak olyan helyszínt találni. Tehát, hogy akkor mit tegyenek? Hogy pályázzanak?

Tóthné Csatlós Ildikó: Ugye amikor a pályázatot benyújtja valamelyik szervezet, akkor leírja, hogy mit tervez, mit szeretne. Tehát gondolom, hogy előre felmérés vagy valami körültekintés, hogy hol szeretné megvalósítani. Természetesen előfordulhat ilyen, hogy utána akadályokba ütközik, de most én csak a személyes véleményemet mondom el. Tehát én szerintem bele fér a karácsonyi csomag, de azt mindig mondtuk, hogy. Ez az én véleményem, hogy nem az a lényeg, hogy most leegyszerűsítve, hogy utalványt vagy pénzben vagy bármiben, hanem itt pont az, hogy együtt legyenek egy kis hangulat, egy kis ünnepség. Nem az, hogy odaadjuk. Ezen kívül a csomag készítés, most nem az, hogy az Önkormányzat a karácsonyi csomagot készítjük elő az idősek részére ezt biztos ismert mindenki előtt, remélem az sikerülni fog.

Jászai Menyhért: Én nem tudom a kérdésből azt hallom ki, hogy jogi keretek között milyen mezsgye között mozog, mert lehetséges például mondjuk az bárhol egyébként helyszínen, hogy egyszerűen nem lesz olyan alkalmas helyiség, amit valaki azért ki fog nyitni és felfűteni. Mondjuk egy közművelődési színteret. Hogy mi a jogi keret, ami között mozoghat mondjuk az elszámolás? Nyilván az lenne jó ha minden tér nyitva lenne.

Tóthné Csatlós Ildikó: Szerintem ez nem szokott akadály lenni, illetve volt arra példa korábban is, hogy bár a benyújtott pályázatban volt egy terv és aztán kért egy, akár jelezte vagy kérte a módosítást is. Azt a Bizottság engedélyezte. Azt gondolom, hogy utána a Bizottság erről úgyis fog tudni, hogyha valakinek

megállapított és akkor fogunk tudni arról, mindenki fog értesülni, hogy valamiért nem tudott úgy megvalósulni. Tehát én szerintem a cél az megvalósul, ami a célja ennek. Maga a karácsonyi ünnepkörhöz és még ha ne is az együttlét akkor szerintem ennek nincs akadálya. Most ezt anélkül mondom, hogy nem látom se a kiírást se semmit, így ezt nehéz konkrétat mondani.

Jászai Menyhért: Elvileg beleférhet, akár már terv szinten is.

Tóthné Csatlós Ildikó: Elvileg bele.

Jászai Menyhért: Azokat a csomagokat adott esetben kivihetik a gyerekek az időseknek vagy a rászorulóknak vagy a betegeknek vagy a Polgárőröknek, attól függ mi a cél.

Dr. Rákóczi Ildikó: Köszönöm szépen, esetleg tényleg vagy akár a fantázia végtelen. Akár szabadtér, a forgatagban való séta, egy forralt bor vagy egy lángos evés.

Jászai Menyhért: Leadási határidő november 10. Tehát itt elég sok idő el fog ahhoz telni, hogy még több mindent fogunk látni ahhoz, hogy hogyan alakulnak a színterek. MI lesz a helyzet másfél hónap múlva. Akár még egy kis ötletelésre össze is lehet majd jönni egy-két héttel. A profi pályázók, aki visszatérő pályázók, hogy a mostani keretek között milyen megoldásokat lehet, ami belefér és akkor ne utólag kelljen magyarázkodni, hanem előre lehet tisztázni, hogy akkor most így lehet ezt.

Vassné Harman Gyöngyi: Még egy kérdésem lenne, hogy egy programot ír a pályázat, hogy lehet pályázni, ez azt jelenti, hogy például, ha gyertyagyújtást szeretnék kint karácsonyfáknál több helyszínen, akkor az nem fér bele? Vagy gyertyagyújtás az egy programnak minősül

Jászai Menyhért: De.

Tóthné Csatlós Ildikó: Programsorozat.

Vassné Harman Gyöngyi: Értem, tehát az egy programsorozat.

Jászai Menyhért: Egy projekt keretében fogtok 5 helyen. Nem két pályázat lesz bújtatva, hogy beadom a pályázatot, hanem egy célcsoport egy program csomagon belül.

Dr. Rákóczi Ildikó: További vélemény, megjegyzés? Nem látom. Szavaztatnék. Kérem, aki a határozat-tervezetben foglaltakkal egyetért kézfelemeléssel jelezze. Megállapítom, hogy a Bizottság 7 jelenlévő tagja 7 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta a határozat-tervezetben foglaltakat és a Bizottság erről meghozta a **118/2022. (IX.27.)** számú határozatát.

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSE

Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága

109/2022. (IX.27.) számú

h a t á r o z a t a

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2022-2027 évi Helyi Esélyegyenlőségi Programjának elfogadásáról

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és javasolja a határozat-tervezetben foglaltak elfogadását a Közgyűlésnek.

Nyíregyháza, 2022. szeptember 27.

Dr. Rákóczi Ildikó
a Bizottság elnöke

A határozatról értesülnek:
1. címzetes főjegyző
2. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal
3. Irattár

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSE

Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága

110/2022. (IX.27.) számú

h a t á r o z a t a

a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló 7/2013. (II. 15.) önkormányzati rendelet módosításáról

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és javasolja a Rendelet-tervezetben foglaltak elfogadását a Közgyűlésnek.

Nyíregyháza, 2022. szeptember 27.

Dr. Rákóczi Ildikó
a Bizottság elnöke

A határozatról értesül:
1. címzetes főjegyző
2. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal
3. Irattár

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSE

Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága

111/2022. (IX.27.) számú

h a t á r o z a t a

a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról szóló 54/2011. (XII. 16.) önkormányzati rendelet módosításáról

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és javasolja a Rendelet-tervezetben foglaltak elfogadását a Közgyűlésnek.

Nyíregyháza, 2022. szeptember 27.

Dr. Rákóczi Ildikó
a Bizottság elnöke

A határozatról értesül:
1. címzetes főjegyző
2. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal
3. Irattár

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSE

Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága

112/2022. (IX.27.) számú

h a t á r o z a t a

a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ alapító okiratának és Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és javasolja a határozat-tervezetben foglaltak elfogadását a Közgyűlésnek.

Nyíregyháza, 2022. szeptember 27.

Dr. Rákóczi Ildikó
a Bizottság elnöke

A határozatról értesül:
1. címzetes főjegyző
2. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal
3. Irattár

14

Nyíregyháza Megyei Jogú Város
Közgyűlése

Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága

113/2022. (IX.27.) számú

h a t á r o z a t a

a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ szakmai programjának és mellékleteinek módosításáról

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályairól szóló 26/2019.(XI.20.) önkormányzati rendelet 2. melléklet II. 11.6. pontja által biztosított jogkörében eljárva a következő határozatot hozta:

1. a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ szakmai programját a mellékleteivel együtt elfogadja.

2. A záradékolásra Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság elnökét felhatalmazza.

Nyíregyháza, 2022. szeptember 27.

Dr. Rákóczi Ildikó
a bizottság elnöke

A határozatról értesül:
1./ Címzetes főjegyző
2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal
3./ Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.
4./ Irattár

Szakmai program

Nyíregyházi
Szociális Gondozási
Központ

2022.

Tartalomjegyzék

Általános rendelkezések.....3. oldal

Ellátandó feladatok.....5. oldal

Alapszolgáltatások.....6. oldal

I. Házi segítségnyújtás..... 6. oldal

II. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtása.....12. oldal

III. Támogató szolgáltatás.....19. oldal

IV. Étkeztetés..... 27. oldal

V. Idősek nappali ellátása..... 31. oldal

VI. Demens személyek nappali ellátása.....38. oldal

VII. Fogyatékosok nappali ellátása ..... 51. oldal

VIII. Pszichiátriai betegek nappali ellátása.....59. oldal

IX. Pszichiátriai betegek részére nyújtott közösségi alapellátás..... 67. oldal

X. Szenvedélybetegek nappali ellátása.....74. oldal

Szakosított ellátás bemutatása.....83. oldal

I. Fogyatékos személyek ápoló-gondozó lakóotthona.....83. oldal

II. Időskorúak tartós bentlakásos ellátása (Idősek otthona).....92.oldal

Más szolgáltatásra épülő kiegészítő szolgáltatás bemutatása .....107. oldal

Fejlesztő foglalkoztatás.....107. oldal

Záradék.....108.oldal

Melléklet.....109. oldal

17

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az intézmény megnevezése: Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ
Székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.

Fenntartó neve, címe: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. szám

Az intézmény feladata:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerinti alapszolgáltatások és szakosított ellátás nyújtása a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7) SZCSM rendelet szerinti szakmai tartalommal. Biztosítja az egyes szolgáltatások közötti koordinációt. Tájékoztatást nyújt az ellátási területen élőknek a településen működő szociális intézményi ellátásokról.

A biztosított alapszolgáltatások:

⇒ étkeztetés,
⇒ házi segítségnyújtás,
⇒ jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,
⇒ pszichiátriai betegek közösségi alapellátása
⇒ támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
⇒ idősek nappali ellátása,
⇒ idősek és demens személyek nappali ellátása
⇒ fogyatékossággal élők nappali ellátása
⇒ pszichiátriai betegek nappali ellátása
⇒ szenvedélybetegek nappali ellátása
⇒ alapszolgáltatásra épülő fejlesztő foglalkoztatás

Szakosított ellátások:

⇒ **fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthona**
⇒ időskorúak tartós bentlakásos ellátása

Alapszolgáltatásokon kívül:

⇒ iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
⇒ időskorúak társadalmi integrációját célzó programok

Egészségügyi ellátás:

⇒ bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás

Az intézmény működési területe:

Valamennyi szolgáltatás és a szakosított ellátás ellátási területe Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területe, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás kivételével.
A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás ellátási területe Nyíregyháza Megyei Jogú Város, valamint Nagycserkesz és Kálmánháza Községek közigazgatási területe.

FELADATOK

Alapszolgáltatás

- **Étkeztetés**
- **Házi segítségnyújtás**
- **Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás**
- **Nappali ellátás**
  - idős nappali ellátás
  - demens nappali ellátás
  - fogyatékos nappali ellátás
  - pszichiátriai nappali ellátás
  - szenvedélybetegek nappali ellátása
  - fejlesztő foglalkoztatás
- **Pszichiátriai közösségi alapellátás**
- **Támogató szolgáltatás**

Szakosított ellátás

- **Fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthona**
- **Idősek tartós bentlakásos ellátása + szakápolási tevékenység**

ELLÁTANDÓ FELADATOK

Alapszolgáltatások bemutatása:

⇒ házi segítségnyújtás
⇒ jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
⇒ támogató szolgáltatás
⇒ étkeztetés
⇒ idősek nappali ellátása
⇒ idősek és demens személyek nappali ellátása
⇒ fogyatékosok nappali ellátása
⇒ pszichiátriai betegek nappali ellátása
⇒ közösségi pszichiátriai alapellátás
⇒ szenvedélybetegek nappali ellátása

Szakosított ellátás bemutatás:

⇒ **fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthona**
⇒ idősek tartós bentlakásos ellátása
⇒ az ellátásra épülő szakápolás

Más szolgáltatásokra épülő kiegészítő szolgáltatás bemutatása:

⇒ fejlesztő foglalkoztatás

ALAPSZOLGÁLTATÁSOK

I. HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

Feladatellátás helye:

1. sz. házi gondozói körzet:	Nyíregyháza, Városmajor u. 2. szám (nyitva álló helyiség)
3. sz. házi gondozói körzet:	Nyíregyháza, Ungvár stny. 27. szám (nyitva álló helyiség)
	Nyíregyháza, Kollégium u. 56. szám (nyitva álló helyiség)
4. sz. házi gondozói körzet:	Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám (nyitva álló helyiség)
5. sz. házi gondozói körzet:	Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám (nyitva álló helyiség)
6. sz. házi gondozói körzet:	Nyíregyháza, Városmajor u. 2. szám (nyitva álló helyiség)
7. sz. házi gondozói körzet:	Nyíregyháza, Városmajor u. 2. szám (nyitva álló helyiség)
	Nyíregyháza, Fő u. 3. szám (nyitva álló helyiség)
Ügyfélszolgálat:	Nyíregyháza, Őz u. 16. szám (nyitva álló helyiség) (A szolgáltatást igénylők felvilágosítása, tájékoztatása, a kérelmekkel kapcsolatos ügyintézés.)

Célja

A szolgáltatás célja, hogy a saját otthonukban élő idős, illetve fogyatékos személyek alapvető gondozása és ápolása lakókörnyezetükben valósuljon meg. A cél az, hogy a szolgáltató az igénybe vevő, gondozásra szoruló ember szükségleteihez igazodó segítségnyújtást biztosítson, amelynek mértékét és módját mindenkor a segítségre szoruló ember egészségi, szociális és pszichés állapota határozza meg.

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

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

Szociális segítés a szakképzettséget nem igénylő feladatokat foglalja magában:

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

Személyi gondozás keretében a szakképzettséget igénylő gondozási, ápolási feladatok is végezhetők. Személyi gondozás keretében biztosítani kell

- ⇒ az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- ⇒ a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- ⇒ a szociális segítésben végzett feladatokat.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során

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

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 szolgáltatásbiztosításánál figyelembe kell venni az idős személyek sajátos igényeit,
⇒ biztonság és megfelelő életminőség, a betegségek kockázatainak alacsonyan tartása, az emberi méltóság megőrzése és a funkcionális önállóság elősegítése,
⇒ az ellátást oly módon kell végezni, hogy figyelemmel legyenek a gondozottak személyét megillető alkotmányos és emberi jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására,
⇒ a tájékoztatáshoz való jog: az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz, információkhoz való hozzáférés biztosítása,
⇒ az ellátást igénybevevő személyes adatainak védelme: az ellátott személyes adatainak, élettörténetének, egészségi állapotának, szociális és anyagi helyzetének bizalmas kezelése az ellátás során (adminisztráció, esetmegbeszélés, stb.)
⇒ az idős emberek társadalmi integrációja, aktivitásuk megőrzésének támogatása, társadalmi hozzájárulásuk elismerése, szükség esetén a megfelelő gondoskodás és gondozás biztosítása,
⇒ törekvés az életöröm, az autonómia megőrzésére és önmegvalósításra.

A szociális segítés keretében az alábbi tevékenységek végezhetők állami támogatás igénybevétele mellett:
A **lakókörnyezeti higiénia** megtartásában való közreműködés körében:
⇒ takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószoba, fürdőszoba, konyha, illemhelyiség),
⇒ mosás,
⇒ vasalás.

A **háztartási tevékenység**ben való közreműködés körében:
⇒ bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása,
⇒ segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében,
⇒ mosogatás,
⇒ ruhajavítás,
⇒ közkútról, fúrókútról vízhordás,
⇒ tüzelő behordás kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel),
⇒ télen hó eltakarítás és síkosság mentesítés a lakás bejárata előtt,
⇒ kísérés.

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

Szükség esetén a **bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés** segítése.
A személyi gondozás keretében az alábbi tevékenységek végezhetők állami támogatás igénybevétele mellett:

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 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 történő közreműködés,
⇒ kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás,
⇒ a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határig).

Kiegészülve a szociális segítés keretében végezhető tevékenységekkel.

A **gondozó** feladatai ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete

⇒ saját környezetében,
⇒ életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően,
⇒ meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

A gondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel.

A **terápiás munkatárs/ szociális munkatárs** munkakörébe tartozó feladatok különösen

⇒ 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,
⇒ az adott szociális intézmény és szociálpolitikai eszközrendszer fejlesztésének elősegítése,
⇒ más típusú ellátás szükségessége esetén, annak kezdeményezése.

Rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes lakókörnyezetben rendelhető el. Ha fertőző beteg gondozása szükséges, ki kell jelölni egy gondozót, aki a fertőző állapot

időtartama alatt kizárólag a fertőző beteget gondozza, ilyen esetben a fertőzés elkerülése érdekében szükséges tárgyi feltételeket és felkészítést biztosítani kell.

A házi segítségnyújtásban a gondozó napi gondozási tevékenységéről külön jogszabályban meghatározottak szerint gondozási naplót vezet.

A szolgáltatás térítésköteles, mely térítést az Önkormányzat rendeletben szabályoz.

Más intézményekkel történő együttműködés módja

Intézményünk a hatékony feladatellátás érdekében az alábbi intézményekkel, szervezetekkel működik együtt:

1. Szociális hatóságokkal, szakellátást nyújtó intézményekkel:
   - ⇒ Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság SzSzB Kirendeltsége,
   - ⇒ Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal,
   - ⇒ Nyíregyháza-Városi Református Egyházközség Szivárvány Idősek Otthona,
   - ⇒ Szent Katalin Szeretetotthon,
   - ⇒ Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ.

2. Egészségügyi hatóságokkal, intézményekkel és szolgáltatókkal:
   - ⇒ Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály,
   - ⇒ Szabolcs-Szatmár Bereg Megyei Kórházak és Egyetemi Oktatókórház,
   - ⇒ Sántha Kálmán Pszichiátriai Szakkórház,
   - ⇒ Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság,
   - ⇒ Háziorvosi szolgáltatók,
   - ⇒ Otthonápolási Szolgálat.

3. Civil szervezetekkel.

4. Egyházakkal.

5. Egyéb szervezetekkel, személyekkel:
   - ⇒ Hivatásos gondnokok,
   - ⇒ Ellátott jogi képviselő,
   - ⇒ Betegjogi képviselő.

Intézményünk folyamatos kapcsolatot tart a társintézményekkel, amely lehetőséget ad a szakmai információáramlásra, az összehangolt intézkedések megtételére, az ellátások professzionális biztosítására.

A településen működő szociális, egészségügyi intézményekkel, szolgáltatókkal való együttműködés - az ellátottak idős korából fakadó egészségügyi problémák megoldása, közös kezelése, illetve az életmód-tanácsadás és prevenció miatt – nélkülözhetetlen.

Folyamatosan figyelemmel kísérjük az ellátottak általános és egészségi állapotát. Személyre szabottan keressük a lehetőségét a szellemi és testi állapotromlás késleltetésére, a minél önállóbb életvitel megteremtésére.

Aktívan kapcsolódunk be az ellátottak érdekvédelmét szolgáló kezdeményezésekbe. Aktív és folyamatos kapcsolatot tartunk az ellátott jogi képviselővel. A gondnokság alá helyezett személyek esetében a hivatásos gondnokokkal együttműködve óvjuk az ellátottak érdekeit.

Az ellátandó célcsoport megnevezése

Házi segítségnyújtás keretében azoknak a személyeknek nyújtunk segítséget, akik otthonukban önmaguk ellátására részben képesek, a gondozásuk indokolt, kérik és elfogadják a segítségnyújtást. A szolgáltatás keretében, az önálló életvitel fenntartása érdekében a szolgáltatást igénybe vevő személy részére saját lakókörnyezetében biztosítjuk az ellátást.

A házi segítségnyújtás keretében kell gondoskodni:

⇒ azokról az időskorú személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, és róluk nem, vagy csak részben gondoskodnak;

⇒ azokról a pszichiátriai betegekről, fogyatékos személyekről, valamint szenvedélybetegekről, akik szomatikus állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek, és a környezetükben nem érhető el az adott célcsoportnak megfelelő szociális alapszolgáltatás,

⇒ azokról az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyekről, akik ezt az ellátási formát igénylik, és gondozási szükségletük van (akut, krónikus, rehabilitációs egészségügyi ellátás mellett/után), a saját környezetükbe történő visszailleszkedés céljából támogatást igényelnek önálló életvitelük fenntartásához,

⇒ azokról a személyekről, akik elhelyezési kérelmüket beadták és gondozási szükségletük dokumentált szakosított ellátást biztosító intézménybe, de bekerülésükre még egyéb okok miatt (pl férőhelyhiány) nincs lehetőség.

A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2. § l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése

⇒ személyi gondozás keretében gondozás és háztartási segítségnyújtás

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

háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani,

⇒ szociális segítés keretében háztartási segítségnyújtás

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.

A szolgáltatás igénybevételének módja

A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselő írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik. Szóbeli kérelem előterjesztése esetében a szóbeli kérelemről jegyzőkönyvet vesz fel a kérelmek fogadását végző munkatárs.

A kérelemhez az alábbi, 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet szerinti dokumentumokat szükséges mellékelni:

⇒ a rendelet 1. sz. melléklet I. része szerinti orvosi igazolást vagy a fekvőbeteg–gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésénél a kórházi zárójelentést,
⇒ a rendelet 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot,
⇒ a házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet (a szolgáltatás iránti kérelem alapján az ezen feladattal megbízott szociális munkatársak végzik el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát a 36/2007. (XII. 22.) SZMM 4. sz. mellékletén).

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet, vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A cselekvőképességben a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő. Ha a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, intézményi elhelyezésre vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhatóság előzetes jóváhagyása szükséges.

Szociális alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belül ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben, írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás.

Szociális alapszolgáltatás igénylése során a (9/1999. SzCsM rendelet 3. §. és a 21-22/A.§ szerinti) dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek. Nem szükséges ismételten benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben az igénylő ugyanannál az integrált intézménynél igényel más ellátást, ahol ellátásban részesül, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt, illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás.

A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Szt-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése. A nyilvántartás az Szt. 20. §-a alapján tartalmazza a szükséges adatokat. A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi.

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.

Amennyiben a megállapodás megkötése megtörténik az ellátást igénybevevő, és az intézményvezető (vagy az általa a megállapodás megkötésére feljogosított személy) között, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybevett szociális szolgáltatást.
A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítés vagy személyi gondozás indokolt. A megállapított gondozási szükségletet működést engedélyező szerv felülvizsgálhatja és módosíthatja.
A házi segítségnyújtást a megállapított napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, kell nyújtani.
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, tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről. Ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig házi segítségnyújtásra

jogosult. Az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét szociális alapszolgáltatás esetén.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt. A megállapodás tartalmazza:

⇒ az ellátott személy természetes személyazonosító adatait,
⇒ az ellátás kezdetének időpontját,
⇒ az intézményi ellátás időtartamát,
⇒ az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatás tartalmát,
⇒ a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
⇒ az ellátás megszüntetésének módját.

A döntésről értesítést kap az ellátott, vagy cselekvőképessége hiányában törvényes képviselője, egy példány az ellátott iratanyagába és egy példány az intézmény irattárába kerül. Ha az ellátást igénylő, ill. a törvényes képviselője a hozott döntést vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A Szt. 101.§ alapján a megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül felmondhatja.
Az intézmény vezetője a megállapodást abban az esetben mondhatja fel, ha

⇒ az ellátott intézménybe történő elhelyezése indokolt,
⇒ az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget (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),
⇒ az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az intézmény vezetője a megállapodás felmondásában részletes tájékoztatást ad az ellátott (a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy) részére a jogorvoslati lehetőségekről.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik:

⇒ tizenöt nap,
⇒ ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Az érdeklődők az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról a megyei napilapban / Kelet-Magyarország/ és az önkormányzat mindenkori hivatalos lapjában kapnak tájékoztatást.
A szolgáltatást igénylők az intézmény honlapján és a kihelyezett szórólapokból is informálódhatnak.

Az Intézmény a helyi önkormányzattal, a szociális és egészségügyi intézményekkel kiépített és működtetett jelzőrendszert rendszeresen tájékoztatja a nyújtott szolgáltatásokról és a célcsoportokról, illetve a jelzőrendszer jelzései alapján megkereső tevékenységet végez.

II. JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

Feladatellátás helye: Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám

Célja

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás feladata a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú, vagy fogyatékos személyek, ill. pszichiátriai betegek részére önálló életvitele fenntartása mellett felmerülő krízishelyzet megelőzése, illetve elhárítása. Célja, hogy elősegítse és lehetővé tegye az akutan felmerülő problémák – krízishelyzet, rosszullét, lakáson belüli baleset, betörés, stb. – azonnali, illetve rövid időn belüli megoldását.
Növelje az ellátott biztonságérzetét, csökkentse az egészségi ártalmakat, lehetővé tegye a közvetlen kapcsolattartást az ellátó intézménnyel, hozzájáruljon a jobb életminőséghez.

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

A Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgálata 2000. januártól működik, önállóan üzemeltetett diszpécserközponttal. Az ellátandó terület Nyíregyháza (és bokortanyái), Nagycserkesz közigazgatási területe. Az önállóan üzemeltetett diszpécserközpont egyéb települések jelzéseit is fogadja, majd értesíti a helyileg illetékes szolgáltatót.

2019. szeptember 05. naptól kezdve a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatást az Intézmény tartós bentlakásos ellátásában dolgozó ápolók, gondozók kettős feladatellátással látják el, az 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 2. számú mellékletben előírt szakmai létszámnormák – 2 fő/40 db készülék – biztosításával, a nap 0-24 órájában.

A diszpécser központhoz tartozó jelzőkészülékek száma 276 db, ebből Nyíregyháza közigazgatási területén 176 db, Nagycserkeszen 13 db, összesen 190 db készülék működik.

Egyéb településeken - Nyírteleken 45 db, Nyírtéten 21 db, Napkoron 10 db, Sényőn 10 db, összesen 86 db kihelyezett jelzőkészülék üzemel, melyek riasztásai az intézményünk által üzemeltetett diszpécserközpontba érkeznek.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás feladata 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.

Az ellátott lakásán, a felszerelt készülék típusától függően, beüzemelésre kerül egy hívó készülék, vagy bázisállomás melyhez egy hordozható hívógomb, vagy karóra tartozik. Ennek a hívógombnak a megnyomásával jelzés érkezik a diszpécserközpontba, ahol visszajeleznek az ellátottnak.

Az ellátott személy segélyhívása esetén a készenlétet teljesítő gondozónő 30 percen belül megjelenik a helyszínen és haladéktalanul megkezdi az intézkedést a segélyhívás okául szolgáló probléma elhárítása, megoldása érdekében. Szükség esetén további egészségügyi vagy szociális ellátást kezdeményez.

A jelzőrendszeres gondozó feladata továbbá:

- ⇒ adminisztráció (riasztási jegyzőkönyv) vezetése,
- ⇒ jelzőrendszeres gondozónő eseménynapló, átadási-átvételi napló, munkanapló, kulcsátvételi-átadási napló vezetése, térítési díj beszedése, készülék bekötése és leszerelése;

⇒ a készenlétet teljesítő gondozónő az egyéb településekről érkező segélykérésekről értesíti az egyéb település által megjelölt szolgáltatót, riasztás esetén kivonul, ellátja a segélykérőt és vezeti a riasztási jegyzőkönyvet.

A segítségnyújtás folyamata:
A nyíregyházi diszpécserközpont fogadja a megyeszékhelyen kihelyezett, ellátási területéhez tartozó és egyéb településeken (Napkor, Nyírtelek, Nyírtét, Sényő) felszerelt jelzőkészülékekről érkező segélykéréseket. A számítógépes diszpécserközpont Nyíregyházán a Pacsirta u. 29-35. szám alatt került kialakításra. A helyiség munkanapokon 7.30 órától 16 óráig tart nyitva. A gondozók a nap 0-24 órájában igénybe vehető szolgáltatást készenléti szolgálatban, a szervezési feladatokat pedig rendes munkarendben egy gondozóval látják el.

Nyíregyháza, területéről érkező riasztások helyszínére az intézmény által közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott gondozó, a Nagycserkesz, Kálmánháza közigazgatási területéről érkező riasztások helyszínére az intézmény által polgári jogi jogviszonyban megbízott gondozó megy ki. Az egyéb településekről érkező segélykérések esetében telefonon tájékoztatják a szolgálatban lévő, nem az intézmény által foglalkoztatott szakképzett gondozót.

A nyíregyházi ellátottaknál kihelyezett jelzőkészülékről érkező segélykérés esetén szakképzett gondozónő telefonon felhívja az ellátottat, majd a készenléti táskával, a kliens lakáskulcsával 30 percen belül a helyszínére érkezik. A gondozónő a kiszállást követően bemegy a lakásba, nyugtázza a segélykérést, felméri a helyzetet, tájékozódik a problémáról. Az eredményes és hatékony problémakezelés érdekében kiválasztja a lehetséges megoldási alternatívák közül a kliens számára leginkább optimálisnak nevezhető megoldási módot.
Amennyiben az ellátott egészségi állapota, mentális-szellemi állapota lehetővé teszi, akkor a döntéshozatali folyamatba beavatja az ellátottat, annak közreműködésével, beleegyezésével együtt hozza meg a döntést, s teszi meg a szükséges intézkedést.
A probléma súlyosságától függően tájékoztatja a kliens hozzátartozóit az ellátottal történt esetről és intézkedésről. A krízishelyzet megelőzését, kezelését, illetve a problémamegoldást követően a gondozónő visszamegy a diszpécserközpontba, ahol elvégzi a szükséges adminisztrációt.

A jelzőrendszer rendszertechnikai leírása:

⇒ Az alkalmazott távfelügyeleti rendszer lehetővé teszi a vezeték nélküli segélyhívást, valamint a távolból történő betegfelügyeletet. A rendszer központi része egy URH adó-vevő rendszer, melynek jeladóját a gondozott a nyakában hordja (pánik gomb). Szükség esetén gombnyomással riasztja a távfelügyeleti központot a következő útvonalon: pánik gomb-segélyhívó-átjátszó-vevőközpont.

⇒ Kézi jeladó (pánik gomb): egy kis teljesítményű, elemmel működő rádióadó, amely a rajta lévő nyomógomb megnyomásával hozható működésbe. Ezt a jeladót a segélykérő magánál tartja, vagy a keze ügyében helyezi el. Hatótávolsága néhány méter, a segélyhívó adót vezérli.

⇒ Segélyhívó adó: a felügyeletet igénylő idős vagy beteg személy közvetlen közelébe kell telepíteni. A segélyhívó adó tartalmaz egy kis hatótávolságú vevőt, mely a kézi jeladó riasztását veszi, és egy nagy hatótávolságú adóval kisugározza. A segélyhívást sípoló hang és egy piros LED kigyulladása jelzi. Az adó dobozán egy piros és egy fekete nyomógomb található. A piros nyomógomb működése megegyezik a pánik gomb funkcióval. A piros gomb működtetésére a kézi jeladó meghibásodása vagy elvesztése esetén lehet szükség. A fekete nyomógomb a téves vagy véletlen segélyhívást törli. A segélyhívó adókészülék hálózatról üzemel, de tartalmaz áramszünet esetére egy szükség akkumulátort, melyről hálózat kimaradás esetén automatikusan tovább működik, és az áramszünet tényét bejelzi a központ felé. Az

adók előre beprogramozott időpontokban tesztjelet küldenek a felügyeleti vevő felé, amellyel ellenőrizhető a rendszer állandó üzemképessége.

⇒ Ha a rendszer több 10 km-es hatótávolságot kíván, átjátszó állomás alkalmazása szükséges. Ez veszi a segélyhívó adó jeleit, és azt felerősítve továbbítja a felügyeleti rendszer vevőközpontja felé. Az átjátszó állomás a saját azonosítóval rendelkező adók jeleit veszi, kis késleltetéssel továbbítja a vevőközpont felé. Lehetséges olyan megoldás is, hogy a vevőközponthoz közeli adók direkten, az átjátszót kikerülve küldik a riasztást a vevőközpontba, így az átjátszó nem terhelt, szabadon marad a messzebb lévő adók számára.

⇒ A nagyobb hatótávolság elérése érdekében az átjátszót rádiós szempontból a lehető legmagasabb és legbiztonságosabb helyre kell telepíteni. Ahogy a lakáskészülékek, úgy az átjátszó állomás is rendelkezik akkus üzemmóddal, valamint szintén küld ellenőrző jeleket a vevőközpont felé az üzemképesség ellenőrzésére.

⇒ A felügyeleti rendszer fő eleme a vevőközpont: a vevőközpont tartalmaz egy külső antennával ellátott, állandó vétel üzemben várakozó URH vevőt, amely a segélyhívó adók jeleit várja, és továbbítja a vele összekötött számítógép rendszerhez.

⇒ A számítógépen egy távfelügyeleti szoftver fut, amely ellát minden, a riasztással és a felügyelettel kapcsolatos riasztási, adatgyűjtési és rögzítési, valamint kiértékelő feladatot. Ellenőrzi a készenléti személyzet munkáját (váltás, kivonulás), a segélyhívó adók, átjátszók működését, üzemmódját.

A Vivago DOMI Segélyhívó rendszer részei:

⇒ 40 darab Vivago DOMI segélyhívó rendszer (Vivago Care karóra + Vivago DOMI POINT segélyhívó telefon)

⇒ 2 darab a jelzések fogadására alkalmas laptop (diszpécserközpont)

⇒ 10 darab CO érzékelő (járulékos szolgáltatás)

A Vivago DOMI Segélyhívó rendszer rendszertechnikai leírása:
A szolgáltató feladata a diszpécserközpont folyamatos üzemeltetése és karbantartása, valamint ezen keresztül a jelzések kijelölt személyekhez való eljuttatása. A Domi POINT segélyhívó telefon a jelzéseket a Vivago Vista diszpécserközponton és GSM hálózaton keresztül juttatja el a fogadó személyekhez.

1. <u>Vivago Care óra</u>

Az órát az ellátott folyamatosan a csuklóján viseli, és a riasztás gomb megnyomásával azonnali segítségkérést indíthat. A Vivago óra arról is jelzést küld, ha az ellátott túl hosszú ideig mozdulatlan. Az óra akkumulátora 2-4 havonta töltendő.

Automatikus riasztás küldése:

- Mozdulatlanság riasztás: ha az ellátott a szokásosnál 30 perccel tovább volt mozdulatlan az adott nappali időszakban vagy egy órával tovább az éjszakai időszakban.
- Hipothermia riasztás: ha az ellátott testhőmérséklete 28 °C alá csökken és az aktivitása 30 percen keresztül alacsony szinten marad.

Automatikus jelzés küldése:

- Nappali aktivitás alacsony: ha az elmúlt napok nappali időszakában az ellátott aktivitási szintje csökkenő trendet mutat.
- Napi ritmus gyenge: ha az elmúlt napok során az ellátott aktivitási szintje csökkenő trendet mutat
- Passzív állapot riasztás: ha a rendszer érzékeli, hogy az ellátott nappali időszakban néhány órán keresztül csak nagyon kis mozgásokat végez.

Öndiagnosztika:

A rendszer folyamatosan vizsgálja saját műszaki állapotát, és ha hibát érzékel, automatikus jelzést küld a fogadó személynek. Domi POINT adaptere leválasztásra kerül, hangjelzés 5 mp-ként. A Vivago Care és a Vivago POINT akkumulátora merüléséről szintén jelzést küld.

2. **Domi POINT segélyhívó telefon**

A riasztásokat és az ellátott aktivitási adatait fogadja a Vivago órától. A Domi POINT az órától fogadott információkat mobiltelefon hálózaton keresztül továbbítja a központhoz. Riasztás esetén a gondozónő a Domi POINT készüléken keresztül beszélhet az ellátottal, és segítséget nyújthat. A készüléket a villamos hálózat aljzatához csatlakoztatva kell működtetni. Áramkimaradás esetén a belső akkumulátor 28 órán keresztül biztosítja a villamos tápellátást.

3. **Vivago Vista**

A Domi POINT riasztásait és jelzéseit fogadja a gondozónő. A riasztások és a jelzések mobil telefonra továbbíthatók, így a jelzést követően a fogadó személy közvetlen kapcsolatot tud teremteni az ellátottal.

A rendszer műszaki adatai:
Adatátvitel módja: mobiltelefon-hálózat (SIM kártya).
Segélyhívó készülékek üzemeltetésének módja: saját tulajdonú.
Diszpécserközpont üzemeltetésének módja: vásárolt szolgáltatás.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatásért térítési díjat kell fizetni, melynek összegét és szabályait az önkormányzati rendelet határozza meg.

Más intézményekkel történő együttműködés módja

Intézményünk a hatékony feladatellátás érdekében az alábbi intézményekkel, szervezetekkel működik együtt:

1. Szociális hatóságokkal, szakellátást nyújtó intézményekkel:
   - ⇒ Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság SzSzB Megyei Kirendeltsége,
   - ⇒ Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal,
   - ⇒ Nyíregyháza-Városi Református Egyházközség Szivárvány Idősek Otthona,
   - ⇒ Szent Katalin Szeretetotthon.

2. Egészségügyi intézményekkel és szolgáltatókkal:
   - ⇒ Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi -Főosztálya,
   - ⇒ Szabolcs-Szatmár Bereg Megyei Kórházak és Egyetemi Oktatókórház,
   - ⇒ Sántha Kálmán Pszichiátriai Szakkórház,
   - ⇒ Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság,
   - ⇒ Háziorvosi szolgáltatók,
   - ⇒ Otthonápolási Szolgálat.

3. Civil szervezetekkel.

4. Egyházakkal.

5. Egyéb szervezetekkel, személyekkel:
   - ⇒ Hivatásos gondnokok,

⇒ Ellátott jogi képviselő,
⇒ Betegjogi képviselő.

Intézményünk folyamatos kapcsolatot tart a társintézményekkel, amely lehetőséget ad a szakmai információáramlásra, az összehangolt intézkedések megtételére, az ellátások professzionális biztosítására.

A településen működő szociális, egészségügyi intézményekkel, szolgáltatókkal való együttműködés - az ellátottak idős korából fakadó egészségügyi problémák megoldása, közös kezelése, illetve az életmód-tanácsadás és prevenció miatt - nélkülözhetetlen. Amellett, hogy figyelemmel kísérjük az általános egészségi állapotukat, személyre szabottan keressük a lehetőségét a szellemi és testi állapotromlásuk késleltetésének, a minél önállóbb életvitel megteremtésének, a foglalkoztatásuknak. Nagy hangsúlyt kap az ellátottak ügyintézésben való segítése és a tanácsadás.

Aktívan kapcsolódunk be az ellátottak érdekvédelmét szolgáló kezdeményezésekbe. Aktív és folyamatos kapcsolatot tartunk az ellátott jogi képviselővel. A gondnokság alá helyezett személyek esetében a hivatásos gondnokokkal együttműködve óvjuk az ellátottak érdekeit.

Az ellátandó célcsoport megnevezése

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele szempontjából szociálisan rászorult az egyedül élő 65 év feletti személy, vagy az egyedül élő súlyosan fogyatékos, vagy pszichiátriai betegszemély, vagy a kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti, illetve súlyosan fogyatékos, vagy pszichiátriai beteg személy, akinek az egészségi állapota indokolja a szolgáltatás folyamatos biztosítását.

A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2. § l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése

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 szolgáltatás igénybevételének módja

A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselő írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik. Szóbeli kérelem előterjesztése esetében a szóbeli kérelemről jegyzőkönyvet vesz fel a kérelmek fogadását végző munkatárs.

A kérelemhez az alábbi, 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet szerinti dokumentumokat szükséges mellékelni:

⇒ a rendelet 1. sz. melléklet I. része szerinti orvosi igazolást vagy a fekvőbeteg–gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésénél a kórházi zárójelentést,
⇒ a rendelet 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot,
⇒ a szociális rászorultságot igazoló dokumentumokat.

Az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét szociális alapszolgáltatás esetén.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet, vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve

– a törvényes képviselője terjeszti elő. A cselekvőképességben a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő. Ha a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, intézményi elhelyezésre vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhatóság előzetes jóváhagyása szükséges.

Szociális alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belül ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben, írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás.

Szociális alapszolgáltatás igénylése során a (9/1999. SzCsM rendelet 3. §. és a 21-22/A.§ szerinti) dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek. Nem szükséges ismételten benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben az igénylő ugyanannál az integrált intézménynél igényel más ellátást, ahol ellátásban részesül, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt, illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás.

A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Szt-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése. A nyilvántartás az Szt. 20. §-a alapján tartalmazza a szükséges adatokat. A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi.

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.

Amennyiben a férőhely elfoglalása, illetve a megállapodás megkötése megtörténik az ellátást igénybevevő, és az intézményvezető (vagy az általa a megállapodás megkötésére feljogosított személy) között, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybevett szociális szolgáltatást.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:

⇒ az ellátott személy természetes személyazonosító adatait,
⇒ az ellátás kezdetének időpontját,
⇒ az intézményi ellátás időtartamát,
⇒ az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatás tartalmát,
⇒ a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
⇒ az ellátás megszüntetésének módját.

A döntésről értesítést kap az ellátott, vagy cselekvőképessége hiányában törvényes képviselője, egy példány az intézmény irattárába kerül. Ha az ellátást igénylő, ill. a törvényes képviselője a hozott döntést vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
A Szt. 101.§ alapján a megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül felmondhatja.
Az intézmény vezetője a megállapodást abban az esetben mondhatja fel, ha

⇒ az ellátott intézménybe történő elhelyezése indokolt,

⇒ az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (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),
⇒ az ellátott jogosultsága megszűnik,
⇒ nem rendeltetésszerű használat esetén.

Az intézmény vezetője a megállapodás felmondásában részletes tájékoztatást ad az ellátott (a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy) részére a jogorvoslati lehetőségekről.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik
⇒ tizenöt nap,
⇒ ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja:
Az érdeklődők az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról a megyei napilapban / Kelet-Magyarország/ és az önkormányzat mindenkori hivatalos lapjában kapnak tájékoztatást. A szolgáltatást igénylők az intézmény honlapján és a kihelyezett szórólapokból is informálódhatnak.

III. TÁMOGATÓ SZOLGÁLAT

Feladatellátás helye: Nyíregyháza, Őz u. 16. szám (nyitva álló helyiség)

Célja
A szolgáltatás célja a fogyatékossággal élő személyek lakókörnyezetükben történő ellátása, elsősorban a lakáson kívüli szolgáltatások, közszolgáltatások elérésének segítése, valamint életvitelük önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás. A támogató szolgáltatás a mindenkori jogszabályoknak megfelelő személyi és tárgyi feltételrendszerrel végzett, fogyatékos személyre irányuló, személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatás. A szolgáltatás a fogyatékkal élő személy szükségleteinek speciális kielégítését végzi, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, a meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével. Célja a legmagasabb fokú önálló életvitel támogatása a saját lakókörnyezeten belül és kívül nyújtott tevékenységekkel és a lakókörnyezeten kívüli szolgáltatásokkal való kapcsolat megteremtése által.

Helyi specialitások és a célcsoport egyéni szükségletei mentén kialakított konkrét célmeghatározás:
A fogyatékossággal élő személyek számának meghatározásakor elsősorban a népszámlálási adatokra lehet alapozni. A legutóbbi 2011. évi népszámlálás szerint a lakosság 4,9 %-a vallotta magát fogyatékosnak, a szakértői becslések alapján azonban a lakosság 10 %- a él valamilyen fogyatékossággal.

A 2011. évi statisztikai adatok szerint Szabolcs-Szatmár-Bereg népességének is a 4,9 százaléka, azaz több mint 27 ezer fő élt saját megítélése szerint valamilyen típusú fogyatékossággal. A fogyatékosság típusai közül a fogyatékossággal élők 52 százaléka mozgássérült, 16 százaléka gyengén-, vagy alig látó, 12-13 százaléka nagyothalló, illetve

értelmi fogyatékos volt.

A fogyatékosságban szenvedők száma változik, mivel a fogyatékosságok csak egy része veleszületett, nagyobb részben szerzett fogyatékosságról van szó. A legutóbbi népszámlálási adatok szerint megyénkben a fogyatékosság keletkezésének ideje szerint veleszületett fogyatékosság élő az összes fogyatékkal élőt tekintve 20,6 %, iskoláskor előtt szerzett fogyatékosság 4 %, iskolás korában, de 18 év előtt 4 %, 18 éves kor után, de 60 éves kor előtt közel a 43 %-uk aki fogyatékossággal élővé vált, 60 éves kor után pedig 16,5 %.

Nyíregyházára vonatkozóan részben a Magyar Államkincstár által folyósított fogyatékossági támogatásban részesülők számából lehet következtetni.

Év	*Vakszemélyi járadékos*	*Látás fogyatékos*	*Mozgásszervi fogyatékos*	*Értelmi fogyatékos*	*Hallás sérült*	*Autista*	*Halmozottan fogyatékos*
2015	*73*	*464*	*667*	*85*	*68*	*6*	*34*
2016	*70*	*462*	*646*	*107*	*68*	*6*	*42*
2017	*68*	*390*	*627*	*111*	*69*	*5*	*42*

A támogató szolgáltatást igénybe vevők száma a statisztikai adatok szerint átlagosan 68 fő, személyi segítésben, 114 fő szállító szolgáltatásban részesült. Az ellátottak közül 20 fő értelmi fogyatékos, 69 fő mozgásszervi fogyatékkal, 24 fő látási fogyatékkal, 1 fő hallási fogyatékkal küzd, és 4 fő halmozott fogyatékos, tehát legalább két fogyatékossággal küzd.

Célunk, hogy a társadalmi hátrányok csökkentése érdekében, a Nyíregyházán fogyatékkal élőket saját otthonukban, lakókörnyezetükben segítsük, társadalmi aktivitásukat növelő módon végezzük tevékenységünket, hozzájáruljunk mobilitásukhoz, információt szolgáltassunk részükre a fogyatékkal élőket érintő szolgáltatásokról, jogszabályokról, intézményekről.

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

A támogató szolgálat az ellátási területén élő fogyatékos személyek részére az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:

Személyi segítő szolgálat működtetése, amely - a fogyatékos személy aktív közreműködésével - segítséget nyújt:

- ⇒ a fogyatékos ember személyi (higiénés, életviteli, életfenntartási) szükségleteinek kielégítéséhez,
- ⇒ társadalmi életben való teljes jogú részvételhez,
- ⇒ az önálló munkavégzéshez, tanulmányok folytatásához, szociális és egészségügyi szolgáltatások igénybevételéhez, kulturális, művészeti, sport, szabadidős tevékenységek végzéséhez.

A személyi segítés 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.

Szállító szolgálat működtetése az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása érdekében. A szállító szolgáltatás célja a

köz-, egészségügyi, szociális, oktatást és művelődést célzó szolgáltatásokhoz való hozzáférés biztosítása.
Az Intézmény gépjárművei a speciális szállításra alkalmasak, emelőszerkezettel, 4+3 pontos biztonsági rögzítéssel rendelkeznek, így lehetőség van elektromos kerekesszék szállítására is. Rendelkeznek továbbá a szükséges okmányokkal (érvényes forgalmi engedély, CASCO biztosítás, kötelező biztosítás).

A szolgáltatás fontos eleme az információnyújtás. Az információnyújtás célja a fogyatékossággal élő személyek, azok családtagjai számára naprakész információkkal szolgálni azon szervezetek, intézmények, közösségek szolgáltatásairól, elérhetőségeiről, amelyek segítséget nyújthatnak az önálló életvitel megteremtéséhez, a társadalmi életbe való aktív részvétel biztosításához.

A segítő tevékenység három fokozatban valósul hat meg:

- ⇒ eredeti tevékenység segítése: egy adott szükséglet kielégítésére irányuló, nem fogyatékos személyeknél is jelen lévő tevékenységek támogatása, a fogyatékos személy aktív részvételével,
- ⇒ alternatív tevékenység támogatása: alternatíva felajánlása egy fogyatékosság okán önállóan el nem végezhető tevékenység helyett, a fogyatékos személy aktív részvételével,
- ⇒ önálló segítői tevékenység: a segítő személy által ellátott tevékenység, a fogyatékos személy minimális támogatásával vagy támogatása nélkül.

A szolgáltatás szervezésének a folyamata:
Az egyén esetében a terápiás munkatárs a segítő tevékenységet végrehajtó munkatársakkal közösen tervezi a szakmai feladatokat, tevékenységeket, amelybe lehetőség szerint a szolgáltatás igénybevevőjét és a törvényes képviselőjét is bevonják.

A tervezés során megtörténik az ellátott élethelyzetének, körülményeinek, problémáinak áttekintése, az elvégzendő feladatok összegyűjtése, rendezése, az igénybevevő állapotában, igényeiben bekövetkező változás kezelése, a segítő tevékenység kiválasztása és hozzárendelése, valamint a segítő tevékenység során felmerülő problémák kezelése.

A Támogató Szolgáltatás szállítási díja, valamint gondozási óradíja a szociálisan rászoruló személyek esetében ingyenes, a szociálisan nem rászorult ellátottak esetén térítési díjat kell megfizetni, melynek összegét az erre vonatkozó Önkormányzati rendelet határozza meg.

Helyi szükségletekre felépített szolgáltatások gyakorlati megvalósulása:
A támogató szolgáltatást a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően a súlyos fogyatékos személy veheti igénybe. Az ellátottak egy részének évek óta biztosítjuk a szállítását, de természetesen új/belépő ellátottak is vannak. A Szolgálattal való elégedettséget, bizalmat az ellátottak alacsony fluktuációja is mutatja. A szolgáltatás többnyire csak az alapszolgáltatás helyett szakellátás (intézménybe költözés) szükségessége, az ellátott elhalálozása vagy esetleg határozott időtartam lejárta miatt szűnik meg. Elégedetlenség, panasz nem volt az elmúlt években.

A rendszeres (napi/heti), tervezhető szállításokat pl. iskolába, fogyatékos személyek nappali intézményébe, kórházi gyógytornára, SM betegek intézménybe való szállítása jelenti. Ezek a napi feladatellátás 60-70 %-át alkotják. Az eseti jellegű szállítások között városon kívüli és városon belüli szállítások vannak. Előbbiek közé tartozik a szakorvoshoz szállítás, bevásárlás, szociális és egyéb ügyintézés céljából történő szállítás. A városon kívüli szállítások ritkábbak, általában Budapest, Miskolc, Debrecen az úti cél. Az okok között jellemzően az orvosi

felülvizsgálat, kontroll vizsgálat szerepel, valamint a csak ott hozzáférhető egészségügyi szolgáltatások igénybevétele (pl.: végtagprotézis próbák).

Ez a szolgáltatása mennyiségi és minőségi jellemzők alapján kimutathatóan hozzájárul a fogyatékos személyek integrációjához, a társadalmi életben való részvételükhöz. A szolgáltatás hiányában különösen a napi kapcsolatok szenvednének kárt, ezért e szolgáltatás hiánypótló ellátásnak tekinthető.

Más intézményekkel történő együttműködés

Intézményünk a hatékony feladatellátás érdekében az alábbi intézményekkel, szervezetekkel működik együtt:

1. Szociális intézményekkel, szakellátást nyújtó intézményekkel:
   - Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság SzSzB Megyei Kirendeltsége,
   - Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal.

2. Gyermekjóléti intézményekkel:
   - Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ,
   - Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény.

3. Egészségügyi intézményekkel és szolgáltatókkal:
   - Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály,
   - Szabolcs-Szatmár Bereg Megyei Kórházak és Egyetemi Oktatókórház,
   - Sántha Kálmán Pszichiátriai Szakkórház,
   - Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság,
   - Háziorvosi szolgáltatók.

4. Oktatási és munkaügyi szolgáltatókkal, intézményekkel:
   - a városban található nevelési-oktatási intézmények,
   - Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Főosztály.

5. Otthonápolási Szolgálattal.

6. Gyógypedagógiai, nevelési szakszolgálatokkal.

7. Fogyatékos személyeket segítő érdekvédelmi szervezetekkel:
   - ÉFOÉSZ,
   - Mozgáskorlátozottak Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete.

8. Civil szervezetekkel.

9. Egyházakkal.

10. Egyéb szervezetekkel, személyekkel:
    - NYÍRVV Nonprofit Kft.,
    - Móricz Zsigmond Színház,
    - Nyírségi Civilház,
    - Hivatásos gondnokok,
    - Ellátott jogi képviselő,
    - Betegjogi képviselő.

Intézményünk folyamatos kapcsolatot tart a társintézményekkel, amely lehetőséget ad a szakmai információáramlásra, az összehangolt intézkedések megtételére, az ellátások professzionális biztosítására.

A társintézményekkel, szolgáltatókkal való együttműködés a szociális intézményekben ellátottak idős korából fakadó egészségügyi problémák megoldása, közös kezelése, illetve az életmód-tanácsadás és prevenció miatt nélkülözhetetlen. Speciális ellátást igényelnek a fogyatékosaink ellátottaink is. Amellett, hogy figyelemmel kísérjük az általános egészségi állapotukat, személyre szabottan keressük a lehetőségét a szellemi és testi állapotromlásuk késleltetésének, a minél önállóbb életvitel megteremtésének, a foglalkoztatásuknak. Nagy hangsúlyt kap az ellátottak ügyintézésben való segítése és a tanácsadás.

Aktívan kapcsolódunk be az ellátottak érdekvédelmét szolgáló kezdeményezésekbe. Aktív és folyamatos kapcsolatot tartunk az ellátott jogi képviselővel. A gondnokság alá helyezett személyek esetében a hivatásos gondnokokkal együttműködve óvjuk az ellátottak érdekeit.

Segítjük és szervezzük az ellátottjaink szabadidejének tartalmas eltöltését. Informálódunk a programokról, elősegítjük a rendezvényeken történő megjelenésüket, illetve fellépésüket. Más szervezetek által felajánlott pályázati együttműködések keretében terepet biztosítunk olyan tanfolyamok megvalósításának, amelyekbe az ellátottjaink bekapcsolódhatnak.

Az ellátandó célcsoport megnevezése

Az ellátottak körébe tartozik Nyíregyháza közigazgatási területén élő, bármilyen fogyatékkal küzdő ember, család, aki adott feltételek mellett önkéntesen igénybe veszi a szolgáltatást. Ellátható továbbá az a személy is, aki az Intézmény ellátási területén tartózkodik, de nem rendelkezik ottani bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel.
Ezen személyre a finanszírozási szerződés szerinti feladategység is elszámolható. Az ellátásról a terápiás munkatárs a törvényi előírások alapján dönt.

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

⇒ látási fogyatékosság
- A fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény (Fot) 23. § (1) bekezdés *a)* pont,
- a magasabb összegű családi pótlékra jogosító betegségekről és fogyatékosságokról szóló 5/2003.(II.19.) ESzCsM rendelet 1. számú melléklet I. rész 4. (K1) pontja szerinti személy,
- a vakok személyi járadékában részesülő személy.

⇒ hallási fogyatékosság
- Fot 23. § (1) bekezdés *b)* pont,
- 5/2003.(II.19.) ESzCsM rendelet 1. számú melléklet I. rész 2. (K2) pontja szerinti személy.

⇒ értelmi fogyatékosság
- Fot 23. § (1) bekezdés *c)* pont,
- 5/2003.(II.19.) ESzCsM rendelet 1. számú melléklet I. rész 3. (M) pontja szerinti személy.

⇒ mozgásszervi fogyatékosság
- Fot 23. § (1) bekezdés *e)* pont,
- 5/2003.(II.19.) ESzCsM rendelet 1. számú melléklet I. rész 5. (L) pontja szerinti személy.

⇒ pervazív fejlődési zavarok
- Fot 23. § (1) bekezdés *d)* pont ,
- 5/2003.(II.19.) ESzCsM rendelet 1. számú melléklet II. rész 2. (N1) pontja szerinti személy.

⇒ halmozott fogyatékosság
- Fot 23. § (1) bekezdés *f) – g)* pont,
- 5/2003.(II.19.) ESzCsM rendelet 1. számú melléklet I. és II. rész 2. pontja szerinti esetekből több eset együttes fennállásában érintett személy.

⇒ egyéb fogyatékosság
- Fot 23. § (1) bekezdés *h)* pont,
- 5/2003.(II.19.) ESzCsM rendelet alapján magasabb összegű családi pótlékban részesülő, az előző kategóriákba a rendelkezésre álló dokumentumok alapján be nem sorolható személy.

A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2. § l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése

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

készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,

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,

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,

felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,

gyógypedagógiai segítségnyújtás: a fogyatékosságból 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,

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.

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.

A szolgáltatás igénybevételének módja

A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselő írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik. Szóbeli kérelem előterjesztése esetében a szóbeli kérelemről jegyzőkönyvet vesz fel a kérelmek fogadását végző munkatárs.

A kérelemhez az alábbi, 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet szerinti dokumentumokat szükséges mellékelni:

- ⇒ a rendelet 1. sz. melléklet I. része szerinti orvosi igazolást vagy a fekvőbeteg–gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésénél a kórházi zárójelentést,
- ⇒ a rendelet 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot,
- ⇒ a szociális rászorultságot igazoló dokumentumokat.

Az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét szociális alapszolgáltatás esetén.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet, vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A cselekvőképességben a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.
Ha a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, intézményi elhelyezésre vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhatóság előzetes jóváhagyása szükséges.

Szociális alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belül ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben, írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás.

9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 3/A. § (1) bekezdése alapján a támogató szolgáltatás esetén az a személy is ellátható, aki a szolgáltató vagy intézmény külön jogszabályban meghatározott ellátási területén tartózkodik, de ott nem rendelkezik bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel.

Szociális alapszolgáltatás igénylése során a (9/1999. SzCsM rendelet 3. §. és a 21-22/A.§. szerinti) dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek. Nem szükséges ismételten benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben az igénylő ugyanannál az integrált intézménynél igényel más ellátást, ahol ellátásban részesül, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek.
Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt, illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás.

A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Szt-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése.
A nyilvántartás az Szt. 20. §-a alapján tartalmazza a szükséges adatokat. A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi.

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.

Amennyiben a férőhely elfoglalása, illetve a megállapodás megkötése megtörténik az ellátást igénybevevő, és az intézményvezető (vagy az általa a megállapodás megkötésére feljogosított személy) között, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybevett szociális szolgáltatást.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:

- ⇒ az ellátott személy természetes személyazonosító adatait,
- ⇒ az ellátás kezdetének időpontját,
- ⇒ az intézményi ellátás időtartamát,
- ⇒ az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatás tartalmát,
- ⇒ a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- ⇒ az ellátás megszüntetésének módját.

A döntésről értesítést kap az ellátott, vagy cselekvőképessége hiányában törvényes képviselője, egy példány az intézmény irattárába kerül.
Ha az ellátást igénylő, ill. a törvényes képviselője a hozott döntést vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A Szt. 101.§ alapján a megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül felmondhatja.

Az intézmény vezetője a megállapodást abban az esetben mondhatja fel, ha

- ⇒ az ellátott intézménybe-történő elhelyezése indokolt,
- ⇒ az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (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),
- ⇒ az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az intézmény vezetője a megállapodás felmondásában részletes tájékoztatást ad az ellátott (a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy) részére a jogorvoslati lehetőségekről.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik:

- ⇒ tizenöt nap,
- ⇒ ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Az érdeklődők az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról a megyei napilapban / Kelet-Magyarország/ és az önkormányzat mindenkori hivatalos lapjában kapnak tájékoztatást. A szolgáltatást igénylők az intézmény honlapján és a kihelyezett szórólapokból is informálódhatnak.

41

ÉTKEZTETÉS

Feladatellátás helye:

1. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám
2. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Fő u. 3. szám
3. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Csaló köz 11-13. szám
6. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Vécsey köz 31. szám
7. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Dália u. 1. szám
9. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Család u. 11. szám
Fogyatékos- pszichiátriai - szenvedélybetegek nappali ellátás	Nyíregyháza, Őz u. 16. szám

Célja

Étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a napi egyszeri meleg étkeztetéséről szükséges gondoskodni, akik azt önmaguknak, illetve önmaguknak és eltartottjaik részére tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékosságuk, pszichiátriai betegségük miatt.

Az Intézmény szociális étkeztetés keretében, az idősek nappali ellátását igénybevevő idős személyek részére biztosít napi egyszeri meleg étkezést, valamint az Őz u 14-16. szám alatti megújult telephelyen kialakított tálalókonyha szolgálja ki – igény szerint - a nappali ellátást igénybe vevő fogyatékos, pszichiátriai és szenvedélybeteg ellátottjainkat.

Az intézmény az étkeztetést saját üzemeltetésű konyháról biztosítja hétfőtől - péntekig, munkanapokon. A 3. sz. Idősek Klubjában folyamatos nyitva tartás mellett - hétvégén és ünnepnapokon is – biztosított a napi egyszeri meleg étkezés.

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

Az étkeztetés szociális konyha, főzőhely keretében nyújtott ellátás, mely az étkeztetés keretében biztosítja az étel előállítását (melegítése) és kiszolgálását, a napi egyszeri főétkezésen kívül további étkezésre is lehetőséget nyújt.

Az étkeztetést nyújtó szociális intézmény munkatársa:

- ⇒ az önkormányzat rendeletében meghatározottak szerint részt vesz a szociális rászorultság megállapításában,
- ⇒ külön jogszabály szerint - előkészíti a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges dokumentációt,
- ⇒ vezeti az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 4. számú melléklete szerinti igénybevételi naplót.

Az étkeztetés a szükségleteknek megfelelően megszervezhető az étel:

- ⇒ kiszolgálásával egyidejű helyben fogyasztással,

⇒ elvitelének lehetővé tételével.

Az étkeztetés keretében főétkezésként legalább napi egyszeri meleg ételt kell biztosítani. Ha az étkezésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, a háziorvos javaslatára az ellátást igénybe vevő részére diétás étkeztetést kell biztosítani.

A közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi szabályokat a 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet tartalmazza.

Igény esetén a munkaszüneti és pihenőnapon történő étkeztetés feltételeit is biztosítani kell, ha ez helyben megoldható.

Ingyenes ellátásban részesülhet az az ellátott, aki jövedelemmel nem rendelkezik, illetve akinek családjában az egy főre jutó jövedelem a tartási kötelezettség teljesítése mellett nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének két és félszeresét. A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szociálisan rászorult igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 30%-át.
Ha az ellátást betegség, vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást legalább 2 munkanappal megelőzően a terápiás/szociális munkatársnak be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetése alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül.

Más intézményekkel történő együttműködés

Intézményünk a hatékony feladatellátás érdekében az alábbi intézményekkel, szervezetekkel működik együtt:

1. Szociális intézményekkel, szakellátást nyújtó intézményekkel:
   - Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság SzSzB Megyei Kirendeltsége,
   - Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal,
   - Nyíregyháza-Városi Református Egyházközség „Kálvineum" Idősek Otthona,
   - Szivárvány Idősek Otthona.

2. Egyéb szervezetekkel, személyekkel:
   - Hivatásos gondnokok,
   - Ellátott jogi képviselő,
   - Betegjogi képviselő.

A társintézményekkel, szolgáltatókkal való együttműködés a szociális intézményekben ellátottak idős korából fakadó egészségügyi problémák megoldása, közös kezelése, illetve az életmód-tanácsadás és prevenció miatt nélkülözhetetlen. Speciális ellátást igényelnek a fogyatékosaink és a pszichiátriai ellátottaink is. Amellett, hogy figyelemmel kísérjük az általános egészségi állapotukat, személyre szabottan keressük a lehetőségét a szellemi és testi állapotromlásuk késleltetésének, a minél önállóbb életvitel megteremtésének, a foglalkoztatásuknak. Nagy hangsúlyt kap az ellátottak ügyintézésben való segítése és a tanácsadás.

Aktívan kapcsolódunk be az ellátottak érdekvédelmét szolgáló kezdeményezésekbe. Aktív és folyamatos kapcsolatot tartunk az ellátott jogi képviselővel.
A gondnokság alá helyezett személyek esetében a hivatásos gondnokokkal együttműködve óvjuk az ellátottak érdekeit.

h3

Az ellátandó célcsoport megnevezése

Az ellátottaink nappali ellátásban is részesülő azon személyek, akik koruk, egészségi állapotuk, fogyatékosságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük miatt a napi egyszeri meleg étkezésről önmaguk, ill. eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek gondoskodni. Többségük a 70 éven felüli korcsoportba tartozik. Önellátásra részben képesek, jellemzően egyedül élnek, nagyobb részben nők.

A szolgáltatásért térítési díjat kell megfizetni, melynek összegét az erre vonatkozó Önkormányzati rendelet határozza meg.

A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2. § l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése

étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatónál

A szolgáltatás igénybevételének módja

A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselő írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik. Szóbeli kérelem előterjesztése esetében a szóbeli kérelemről jegyzőkönyvet vesz fel a kérelmek fogadását végző munkatárs.

A kérelemhez az alábbi, 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet szerinti dokumentumot szükséges mellékelni:

⇒ a rendelet 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot.

Az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét szociális alapszolgáltatás esetén.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet, vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő.
A cselekvőképességben a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.
Ha a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, intézményi elhelyezésre vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhatóság előzetes jóváhagyása szükséges.

Szociális alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belül ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben, írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás.

Szociális alapszolgáltatás igénylése során a (9/1999. SzCsM rendelet 3. §. és a 21-22/A.§ szerinti) dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek. Nem szükséges ismételten benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben az igénylő ugyanannál az integrált intézménynél igényel más ellátást, ahol ellátásban részesül, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt, illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás.

A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Szt-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése. A nyilvántartás az Szt. 20. §-a alapján tartalmazza a szükséges adatokat. A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi.

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.

Amennyiben a férőhely elfoglalása, illetve a megállapodás megkötése megtörténik az ellátást igénybevevő, és az intézményvezető (vagy az általa a megállapodás megkötésére feljogosított személy) között, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybevett szociális szolgáltatást.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:

- ⇒ az ellátott személy természetes személyazonosító adatait,
- ⇒ az ellátás kezdetének időpontját,
- ⇒ az intézményi ellátás időtartamát,
- ⇒ az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatás tartalmát,
- ⇒ a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- ⇒ az ellátás megszüntetésének módját.

A döntésről értesítést kap az ellátott, vagy cselekvőképessége hiányában törvényes képviselője, egy példány az intézmény irattárába kerül. Ha az ellátást igénylő, ill. a törvényes képviselője a hozott döntést vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
A Szt. 101.§ alapján a megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül felmondhatja.

Az intézmény vezetője a megállapodást abban az esetben mondhatja fel, ha

- ⇒ az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,
- ⇒ további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- ⇒ az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (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),
- ⇒ az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az intézmény vezetője a megállapodás felmondásában részletes tájékoztatást ad az ellátott (a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy) részére a jogorvoslati lehetőségekről.
A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik

- ⇒ tizenöt nap,
- ⇒ ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.

h5

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Az érdeklődők az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról a megyei napilapban / Kelet-Magyarország/ és az önkormányzat mindenkori hivatalos lapjában kapnak tájékoztatást. A szolgáltatást igénylők az intézmény honlapján és a kihelyezett szórólapokból is informálódhatnak.

IV. IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA

Feladatellátás helye:

1. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám	36 férőhely, melyből 6 férőhely demens
2. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Fő u. 3. szám	20 férőhely
3. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Csaló köz 11-13. szám	41 férőhely
6. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Vécsey köz 31. szám	25 férőhely
7. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Dália u. 1. szám	20 férőhely
9. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Család u. 11. szám	20 férőhely, melyből 6 férőhely demens
Nyírszőlősi Idősek Klubja	Nyíregyháza, Kollégium u. 58. szám	25 férőhely

Célja

Az intézmény Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területén biztosítja az idősek nappali ellátását. Az ellátás célja, hogy vállaljon jelentős szerepet az igénybe vevők szociális helyzetének javításában, egészségük megőrzésében, a mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújtson. Jelenjen meg a közösségi folyamatok katalizátoraként, egy személyközpontú, szükségletorientált szolgáltatást alakítson ki.

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

Az Intézmény az idősek nappali ellátását hét telephelyen biztosítja. A telephelyek az ellátást igénybe vevők részére szerveznek szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő, a napi élettevékenységet segítő közösségi szolgáltatásokat. Ezen túl lehetőséget biztosítanak arra, hogy más idős személyek is információt, tanácsadást, segítséget kérjenek. Kiemelten fontosnak tartjuk, hogy ne csak az ellátottaknak, hanem a település részeken élőknek is nyújtsunk tanácsadást, támogassuk önszerveződő közösségek működését, és szabadidős tevékenységek szervezését.

Időskorban krízis helyzetet okozhat a nyugdíjazás, az élettárs-hozzátartozó elvesztése, súlyos betegség, az önálló életvitel feladása. Az idősek körében végzett munka alapja az egyéni állapot, valamint a szükséglet felmérés. A nappali ellátásban a mentális és szociális szakemberek együttesen tudják segíteni a rászoruló embereket.

Az idősek nappali ellátása a következő szolgáltatásokat nyújtja az ellátást igénybe vevők részére:

Tanácsadás az alábbi területeken:

⇒ az intézményi jogviszonnyal kapcsolatos ismeretek,
⇒ az integrálódás elősegítése,
⇒ egészségügyi állapot, életmód,
⇒ életvezetés, pénzkezelés,
⇒ balesetvédelem, áldozatvédelem,
⇒ gondozási folyamatok,
⇒ mentálhigiénés tevékenység,
⇒ állapot-megfigyelés, adatrögzítés,
⇒ felmerülő kérdések esetén szakember felkutatása.

Készségfejlesztés:

⇒ népi kézműves kismesterségek (hímzés, horgolás, kötés, stb.),
⇒ ház körüli tevékenységek (főzés, barkácsolás, terítés, dekoráció, stb.),
⇒ szórakozást szolgáló időtöltések (kártyázás, társasjáték, stb),
⇒ nagymozgásos tevékenységek fejlesztése (kirándulás, fürdő látogatás, stb.),
⇒ vizuális fejlesztés (napi tevékenységek gyakorlása),
⇒ auditív fejlesztés (mindennapi kommunikáció, zenehallgatás, stb.),
⇒ taktilis fejlesztés (torna, stb.),
⇒ ízérzékelés fejlesztése (ételfogyasztás közös ünnepek alkalmával),
⇒ szaglás fejlesztése (aromaterápia, stb).

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:

⇒ közüzemi számlák figyelemmel kísérése,
⇒ személyi higiéné segítése,
⇒ tisztálkodási lehetőségek biztosítása,
⇒ ruházat rendben tartásában történő segítségnyújtás (mosás, vasalás, ruhajavítás, stb).

Esetkezelés:

⇒ az ellátott családjával végzett munka (egyéni tanácsadás, családi konzultáció, csoportmunka),
⇒ hozzátartozó kiégésének megelőzése, a kiégés leküzdésében történő segítségnyújtás információátadással,
⇒ hivatalos ügyek intézésében nyújtott segítség,
⇒ gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök, inkontinenciatermékek használatáról való tájékoztatás.

Felügyelet:

⇒ klubon belül végzett egyes tevékenységek nyomon követése személyes jelenléttel,
⇒ rendezvények helyszínén biztosított támogató jelenlét,
⇒ kísérés,
⇒ gyógyszerbevétel felügyelete.

Gondozás:

⇒ személyes higiéniát biztosító tevékenységek,
⇒ fizikai szükségletek biztosításához szükséges támogató tevékenység,

47

⇒ hely- és helyzetváltoztató mozgás támogatása, mozgássegítés,
⇒ mentálhigiénés szükségletek biztosítását támogató tevékenységek (segítő kapcsolatok, elmagányosodás megelőzése, életvezetési segítségnyújtás, krízisállapot felismerése, családdal való kapcsolattartás támogatása, stb).

Közösségi fejlesztés:
⇒ generációk közeledését szolgáló programok,
⇒ hagyományőrző programok,
⇒ helyrajzi, helytörténeti programok,
⇒ helyi idős közösségeket fejlesztő programok, kapcsolattartás más nyugdíjas szervezetekkel,
⇒ az idős korosztály iránti érzékenyítést szolgáló programok.

A nappali ellátást biztosító intézmény

a) az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt,

b) a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak,

c) biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

A nappali ellátás szakmai munkacsoportja révén lehetővé válik, hogy az időskorú ellátottak egészségi és mentális állapotuknak és szociális helyzetüknek megfelelő gondozása lakóhelyük környezetében történjen. A nappali ellátással elérhető, hogy az idős ember minél tovább maradhasson jól megszokott, saját környezetében, és amennyiben egészségi állapota romlik, az intézmény egyéb személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatásainak igénybevételével az ellátása megoldható. A munkatársak segítik az ellátást igénybevevőket a számukra szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban, egyéni ügyeik intézésében, érdekképviseleti támogatást nyújtanak számukra.
Krízis helyzetekben mentális támogatást nyújtanak, segítő beszélgetést folytatnak, ezáltal hozzájárulnak a depresszió, valamint pszichoszomatikus megbetegedések megelőzéséhez.

Az idősek nappali ellátása szolgáltatásai különösen:
- szabadidős programok szervezése- így sajtótermékek, könyvek olvasása, felolvasása, kártya- és társasjátékok, rendezvényeken való részvétel, színházlátogatás, televíziózás, magnóhallgatás, videózás, kirándulás, hímzés, kötés, stb.,
- szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése – felvilágosító előadások megszervezése (pl., termékbemutatók), tanácsadás az egészséges életmódról az intézmény dietetikusának bevonásával, mentális gondozás,
- hivatalos ügyek intézése, az azokban való tanácsadás, felvilágosítás kérése, tájékoztatás,
- munkavégzés lehetőségének megszervezése,
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése.

A telephelyek hétfőtől péntekig 8.00 -16.00 óra között állnak az ellátottak rendelkezésére. A 3. sz. Idősek Klubjában (Nyíregyháza, Csaló köz 11-13 hétvégén és ünnepnapokon is szolgáltatást nyújtunk 8.00 -16.00 óra között.

Az Önkormányzat által biztosított ellátás keretében az idős nappali ellátás térítésmentes szolgáltatás. A szociális étkezés igénybevételéért térítési díjat kell fizetni, melynek összegét az Önkormányzati rendelet határozza meg.

Más intézményekkel történő együttműködés

Intézményünk a hatékony feladatellátás érdekében az alábbi intézményekkel, szervezetekkel működik együtt:

1. Szociális intézményekkel, szakellátást nyújtó intézményekkel:
   - Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kirendeltsége,
   - Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal,
   - Nyíregyháza-Városi Református Egyházközség Szivárvány Idősek Otthona,
   - Szent Katalin Szeretetotthon.

2. Egészségügyi intézményekkel és szolgáltatókkal:
   - Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály,
   - Szabolcs-Szatmár Bereg Megyei Kórházak és Egyetemi Oktatókórház,
   - Sántha Kálmán Pszichiátriai Szakkórház,
   - Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság,
   - Háziorvosi szolgáltatók.

3. Otthonápolási Szolgálattal.

4. Civil szervezetekkel, nyugdíjas szövetségekkel.

5. Egyházakkal.

6. Egyéb szervezetekkel, személyekkel:
   - NYÍRVV Nonprofit Kft.,
   - Móricz Zsigmond Színház,
   - Nyírségi Civilház,
   - Hivatásos gondnokok,
   - Ellátottjogi képviselő,
   - Betegjogi képviselő.

Intézményünk folyamatos kapcsolatot tart a társintézményekkel, amely lehetőséget ad a szakmai információáramlásra, az összehangolt intézkedések megtételére, az ellátások professzionális biztosítására.

A társintézményekkel, szolgáltatókkal való együttműködés a szociális intézményekben ellátottak idős korából fakadó egészségügyi problémák megoldása, közös kezelése, illetve az életmód-tanácsadás és prevenció miatt nélkülözhetetlen. Amellett, hogy figyelemmel kísérjük az általános egészségi állapotukat, személyre szabottan keressük a lehetőségét a szellemi és testi állapotromlásuk késleltetésének, a minél önállóbb életvitel megteremtésének, a foglalkoztatásuknak. Nagy hangsúlyt kap az ellátottak ügyintézésben való segítése és a tanácsadás.

Aktívan kapcsolódunk be az ellátottak érdekvédelmét szolgáló kezdeményezésekbe. Aktív és folyamatos kapcsolatot tartunk az ellátott jogi képviselővel. A gondnokság alá helyezett személyek esetében a hivatásos gondnokokkal együttműködve óvjuk az ellátottak érdekeit.

hg

Segítjük és szervezzük az ellátottjaink szabadidejének tartalmas eltöltését. Informálódunk a programokról, elősegítjük a rendezvényeken történő megjelenésüket, illetve fellépésüket. Más szervezetek által felajánlott pályázati együttműködések keretében terepet biztosítunk olyan tanfolyamok megvalósításának, amelyekbe az ellátottjaink bekapcsolódhatnak.

Az oktatási rendszer több szintjével valósítunk meg együttműködést. Nyitva állunk a közösségi szolgálatban részt vevő diákok fogadására.
Több középiskolával, felsőfokú intézménnyel van együttműködési megállapodásunk arra, hogy terepintézményként gyakorlati képzést biztosítsunk.

Az ellátandó célcsoport megnevezése

A nappali ellátás az elsősorban a saját otthonukban élő, tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére nyújtott szolgáltatás.

Az ellátottak többsége a 70 éven felüli korcsoportba tartozik. Önellátásra részben képesek. Jellemzően egyedül élnek. A nemek arányát tekintve a női klubtagok vannak többségben.

A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2. § *l)* pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése

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,

készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,

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,

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,

felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,

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

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.

Az ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselő írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik. Szóbeli kérelem előterjesztése esetében a szóbeli kérelemről jegyzőkönyvet vesz fel a kérelmek fogadását végző munkatárs.

A kérelemhez az alábbi, 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet szerinti dokumentumokat szükséges mellékelni:

- ⇒ a rendelet 1. sz. melléklet I. része szerinti orvosi igazolást vagy a fekvőbeteg–gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésénél a kórházi zárójelentést,
- ⇒ a rendelet 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot.

Az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét szociális alapszolgáltatás esetén.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet, vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő.

A cselekvőképességben a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő. Ha a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, intézményi elhelyezésre vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhatóság előzetes jóváhagyása szükséges.
Szociális alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belül ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben, írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás.

9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 3/A. § (1) bekezdése alapján nappali ellátás esetén az a személy is ellátható, aki a szolgáltató vagy intézmény külön jogszabályban meghatározott ellátási területén tartózkodik, de ott nem rendelkezik bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel.

Szociális alapszolgáltatás igénylése során a (9/1999. SzCsM rendelet 3. §. és a 21-22/A.§. szerinti) dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek. Nem szükséges ismételten benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben az igénylő ugyanannál az integrált intézménynél igényel más ellátást, ahol ellátásban részesül, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt, illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás.
A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Szt-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése. A nyilvántartás az Szt. 20. §-a alapján tartalmazza a szükséges adatokat. A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi.

A szociális hatóság a kapott adatokat összeveti a 20/C.§. szerinti nyilvántartás adataival, és azokból – az esetleges átfedések kiszűrésével – engedélyesenként, területileg és országosan kiszámolja az egyes szolgáltatásokra várakozó személyek számát, majd a Társadalombiztosítási Azonosító Jeleket haladéktalanul törli.

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.

Amennyiben a férőhely elfoglalása, illetve a megállapodás megkötése megtörténik az ellátást igénybevevő, és az intézményvezető (vagy az általa a megállapodás megkötésére feljogosított személy) között, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybevett szociális szolgáltatást.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:

- ⇒ az ellátott személy természetes személyazonosító adatait,
- ⇒ az ellátás kezdetének időpontját,
- ⇒ az intézményi ellátás időtartamát,
- ⇒ az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatás tartalmát,
- ⇒ a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- ⇒ az ellátás megszüntetésének módját.

A döntésről értesítést kap az ellátott, vagy cselekvőképessége hiányában törvényes képviselője, egy példány az intézmény irattárába kerül. Ha az ellátást igénylő, ill. a törvényes képviselője a hozott döntést vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül felmondhatja.
Az intézmény vezetője a megállapodást abban az esetben mondhatja fel, ha

- ⇒ az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,
- ⇒ további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- ⇒ az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- ⇒ az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (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).
- ⇒ az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az intézmény vezetője a megállapodás felmondásában részletes tájékoztatást ad az ellátott (a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy) részére a jogorvoslati lehetőségekről.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik:

- ⇒ tizenöt nap,
- ⇒ ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja:
Az érdeklődők az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról a megyei napilapban / Kelet-Magyarország/ és az önkormányzat mindenkori hivatalos lapjában kapnak tájékoztatást. A szolgáltatást igénylők az intézmény honlapján és a kihelyezett szórólapokból is informálódhatnak.

V. DEMENS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSA

Feladatellátás helye:

1. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám	6 fő
9. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Család u. 11. szám	6 fő

Célja
A demenciával élők nappali ellátásának célja a szükségletekre választ adó szolgáltatás kialakítása, hogy az egyedül vagy hozzátartozóval, saját otthonukban élők számára, állapotuknak és speciális szükségleteiknek megfelelő szolgáltatásokat kínáljon. A cél, hogy az izolációt megszüntetve, az életminőséget megőrizve vagy javítva, biztonságban, tevékenyen, jó közérzettel töltsék a közös időt és mindezek mellett állapotromlásukat késleltető támogatást kapjanak. Az intézményi munka támogatja a demenciában élőket abban, hogy minél tovább a saját, otthoni környezetükben éljenek, miközben támogatja a gondozó hozzátartozókat és az egész családi környezetet, hogy folytatni tudják az otthoni gondozást.

Az ellátás célja:
- ⇒ a lelki és szellemi képességek illetve alkalmazkodási képességek megőrzése;
- ⇒ hanyatlása esetén az állapotrosszabbodás folyamata csökkenésének elősegítése, pozitív módon való ellensúlyozása,
- ⇒ személyre szabott, az ellátott mentális állapotának, a demencia fokának megfelelő foglalkoztatás egyéni gondozási terv alapján,
- ⇒ az ellátott mindennapi életvitelének javítása: készségfejlesztés, önellátásra való képesség javítása, fenntartása.

A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása
Az Intézmény a demens személyek nappali ellátása szolgáltatás bevezetésével az egyre növekvő számú demens idős ember napközbeni biztonságos elhelyezéséhez járul hozzá. Az Intézmény által szervezett Alzheimer Café rendezvénysorozat iránti jelentős érdeklődés, és az ott megnyilvánuló demens ellátás iránti igény megerősítette a tervezett szolgáltatás létjogosultságát. A Vécsey köz 2. szám alatt, illetve a külső városrészben, Örökösföldön az eddig is működő idősek nappali ellátása telephelyek nyitják meg kapuikat a demens emberek és hozzátartozóik előtt.

A szolgáltatás fokozatos bevezetését a személyi és tárgyi feltételek költség vonzata indokolja. Kedvező tapasztalatok, illetve a lakosság igénye esetén a szolgáltatás további intézményi telephelyekre is kiterjeszthető a jövőben.

Az Intézmény a demens személyek ellátását - igényhez igazodva - valamennyi idősek nappali ellátó helyén biztosítja, melyek az ellátást igénybe vevők részére szerveznek szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő, a napi élettevékenységet segítő közösségi szolgáltatásokat. Ezen túl lehetőséget biztosítanak arra, hogy más idős személyek is információt, tanácsadást, segítséget kérjenek. Az idősek nappali ellátásában kiemelten fontosnak tartjuk, hogy ne csak az ellátottaknak, hanem a település részeken élőknek is nyújtsunk tanácsadást, támogassuk önszerveződő közösségek működését, és szabadidős tevékenységek szervezését.

Időskorban krízis helyzetet okozhat a nyugdíjazás, az élettárs-hozzátartozó elvesztése, súlyos betegség, az önálló életvitel feladása. Az idősek körében végzett munka alapja az egyéni állapot, valamint a szükséglet felmérés. A nappali ellátásban a mentális és szociális szakemberek együttesen tudják segíteni a rászoruló embereket.

Az idősek nappali ellátása a saját otthonukban, családban élők részére nyújt lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, étkezésre, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére. A demens nappali ellátás szolgáltatás kiemelt feladata az időskori demencia kórképekkel rendelkező személyek részére a folyamatos gondozói felügyeletet, az állapot felmérésre épülő fejlesztést, szinten tartást biztosítani, a romlást lassítani. Azon ellátottak számára, akik igénylik az étkezést, ebédet is biztosítunk.

Az ellátást igénybevevőink szakképzettséggel rendelkező gondozói,- mentálhigiénés felügyelet, irányítás mellett az alapellátáson kívül kulturális,- szórakoztató, felvilágosító előadásokban, életmód tanácsadásban, gyógytorna-, és gyógymasszázsban és szakorvosi ellátásban részesülnek.

A demens betegek nappali ellátása során törekszünk az egyéni bánásmódra, az idős ember személyiségének maximális figyelembevételére. Fokozott figyelmet fordítunk az ellátottak meglévő képességeinek megőrzésére, fejlesztésére is.

Az idősek nappali ellátásában nem csak a beteg ember felügyeletét és segítését látjuk el, hanem a hozzátartozók tehermentesítését is szolgáljuk, erősítjük a családtagok gondozást segítő tevékenységét. A hozzátartozóik itt napközben, gondozói felügyelet alatt, biztonságban tudhatják családtagjukat.

Demens személyek nappali ellátásánál:

- ⇒ alapvető célunk, hogy a demenciával küzdő idős ember szellemi leépülése során életminőségét megőrizve, jó közérzettel, pszichés és lelki egyensúlyának megtartása mellett élje az életét,
- ⇒ kognitív zavarai mellett is érzékelje azt a gondoskodó szeretet, amivel körbevesszük, olyan támogatást kapjon, amivel élvezni tudja az adott pillanat örömét, és késleltetni tudjuk az állapota rosszabbodását,
- ⇒ önellátási képessége megtartása mellett is kielégítettek legyenek szükségletei és meg tudja őrizni emberi méltóságát,
- ⇒ fontos számunkra, hogy aktívan töltse napjait, segítői közreműködéssel, ezért
- ⇒ egyéni és csoportos foglalkozások szervezése napi rendszerességgel,
- ⇒ az egyéni gondozási terv elkészítése a Demencia Centrum szakvéleménye és a szociális és mentálhigiénés munkatárs állapotfelmérése alapján,
- ⇒ a helyes napirend, a változatos tevékenységi formák, foglalkozások segítik az ellátottak aktivitásának megtartását,
- ⇒ meglévő képességeiket minél hosszabb ideig megőrizzük és fejlesszük,
- ⇒ továbbá a biztonság megteremtése érdekében,

⇒ gondozói felügyelet folyamatos biztosítása a nyitvatartási idő alatt.

Az intézmény a következő szolgáltatásokat nyújtja az ellátást igénybe vevők részére:

Tanácsadás az alábbi területeken:

⇒ az intézményi jogviszonnyal kapcsolatos ismeretek,
⇒ az integrálódás elősegítése,
⇒ egészségügyi állapot, életmód,
⇒ életvezetés, pénzkezelés,
⇒ balesetvédelem, áldozatvédelem,
⇒ gondozási folyamatok,
⇒ mentálhigiénés tevékenység,
⇒ állapot megfigyelés, adatrögzítés,
⇒ felmerülő kérdések esetén szakember felkutatása.

Demencia specifikus tanácsadás

⇒ a demencia tünetei, lefolyása, jellemzői,
⇒ állapotromlás mérséklésének a lehetőségei,
⇒ krízishelyzete felismerése, krízisintervenció,
⇒ hatékonyság fokozása a családtag ellátásában,
⇒ tájékoztatás a demens ellátáshoz kapcsolódó mindennapi tudnivalók,
⇒ fellelhető szakirodalom, folyóirat elérhetősége.

Készségfejlesztés:

⇒ népi kézműves kismesterségek (hímzés, horgolás, kötés, stb.),
⇒ ház körüli tevékenységek (főzés, barkácsolás, terítés, dekoráció, stb.),
⇒ szórakozást szolgáló időtöltések (kártyázás, társasjáték, stb),
⇒ nagymozgásos tevékenységek fejlesztése (kirándulás, fürdő látogatás, stb.),
⇒ vizuális fejlesztés (napi tevékenységek gyakorlása),
⇒ auditív fejlesztés (mindennapi kommunikáció, zenehallgatás, stb.),
⇒ taktilis fejlesztés (torna, stb.),
⇒ ízérzékelés fejlesztése (ételfogyasztás közös ünnepek alkalmával),
⇒ szaglás fejlesztése (aromaterápia, stb.).

Demencia specifikus készségfejlesztés

⇒ önellátás, önkiszolgálási képességek javítása,
⇒ kommunikációs képességek, nyelvi készségek, beszédkészség és a megértés képessége,
⇒ mozgáskészség, járásképesség megőrzése, a finommotorikát igénylő készségek gyakorlása,
⇒ kognitív képességek megőrzése és lehetőség szerinti javítása

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:

⇒ közüzemi számlák figyelemmel kísérése,
⇒ személyi higiéné segítése,
⇒ tisztálkodási lehetőségek biztosítása,
⇒ ruházat rendben tartásában történő segítségnyújtás (mosás, vasalás, ruhajavítás, stb.).

Demencia specifikus háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás

55

⇒ a segítségnyújtás a fenti területeken az ellátott és a hozzátartozó tehermentesítése érdekében.

Esetkezelés:

⇒ az ellátott családjával végzett munka (egyéni tanácsadás, családi konzultáció, csoportmunka),
⇒ hozzátartozó kiégésének megelőzése, a kiégés leküzdésében történő segítségnyújtás információátadással,
⇒ hivatalos ügyek intézésében nyújtott segítség,
⇒ gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök, inkontinenciatermékek használatáról való tájékoztatás.

Demencia specifikus esetkezelés

⇒ közvetlen esetkezelés konfliktushelyzetekben,
⇒ adminisztráció, érdekvédelem az ellátott érdekében.

Felügyelet:

⇒ a végzett egyes tevékenységek nyomon követése személyes jelenléttel,
⇒ rendezvények helyszínén biztosított támogató jelenlét,
⇒ kísérés,
⇒ gyógyszerbevétel felügyelete.

Demencia specifikus felügyelet

⇒ ***a gondozói felügyeletet a nyitvatartási idő alatt folyamatosan biztosítani kell!***

- étkezés során,
- mosdóhasználat esetén,
- mindennapi tevékenységek során folyamatosan, annak érdekében, hogy önmagukra és társaik egészségére, testi épségére ne jelentsenek veszélyt.

Gondozás:

⇒ személyes higiéniát biztosító tevékenységek,
⇒ fizikai szükségletek biztosításához szükséges támogató tevékenység,
⇒ hely- és helyzetváltoztató mozgás támogatása, mozgássegítés,
⇒ mentálhigiénés szükségletek biztosítását támogató tevékenységek (segítő kapcsolatok, elmagányosodás megelőzése, életvezetési segítségnyújtás, krízisállapot felismerése, családdal való kapcsolattartás támogatása, stb.).

Demencia specifikus gondozás

⇒ mentális gondozás,
⇒ biztonság és biztonságérzet kialakítása,
⇒ kóborlás, bolyongás kezelése,
⇒ napi séta,
⇒ állandóság biztosítása,
⇒ mosdó használat segítése,
⇒ ellátottak ruházatának figyelemmel kísérése (évszaknak és időjárásnak megfelelve),
⇒ étkezés segítése,
⇒ gyógyszerezés segítése,
⇒ kommunikáció.

Közösségi fejlesztés:

⇒ generációk közeledését szolgáló programok,
⇒ hagyományőrző programok,
⇒ helyrajzi, helytörténeti programok,
⇒ helyi idős közösségeket fejlesztő programok, kapcsolattartás más nyugdíjas szervezetekkel,
⇒ az idős korosztály iránti érzékenyítést szolgáló programok.

Demencia specifikus közösségi fejlesztés:

⇒ társadalmi kirekesztődés mérséklése,
⇒ gondozó családtagok támogatása,
⇒ szolgáltatással kapcsolatos megoldási lehetőségek keresése,
⇒ jogvédelem.

Étkeztetés:

⇒ kötelezően biztosított,
⇒ megfelelő étrend, diéta biztosítása,
⇒ nyelési zavarok kezelése.

A nappali ellátást biztosító intézmény

a) az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt,

b) a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak,

c) biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön,

d) a nyitvatartási idő meghosszabbításával adunk lehetőséget a demens ellátottak hozzátartozóinak, hogy még sokáig aktívak tudjanak maradni a munkaerőpiacon.

A demens személyek otthoni ellátása egy nagyon sokrétű és nehéz feladat, nagy problémát okoz a demens személyeket ápolók számára, hogy a családtag otthoni ellátását biztosítani tudják a munkahelyük megtartása mellett is.

A nappali ellátás szakmai munkacsoportja révén lehetővé válik, hogy az időskorú ellátottak egészségi és mentális állapotuknak és szociális helyzetüknek megfelelő gondozása lakóhelyük környezetében történjen. A nappali ellátással elérhető, hogy az idős ember minél tovább maradhasson jól megszokott, saját környezetében, és amennyiben egészségi állapota romlik, az intézmény egyéb személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatásainak igénybevételével az ellátása megoldható. A munkatársak segítik az ellátást igénybevevőket a számukra szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban, egyéni ügyeik intézésében, érdekképviseleti támogatást nyújtanak számukra. Krízis helyzetekben mentális támogatást nyújtanak, segítő beszélgetést folytatnak, ezáltal hozzájárulnak a depresszió, valamint pszichoszomatikus megbetegedések megelőzéséhez.

Az idősek klubjai hétfőtől péntekig 7.30 -17.00 óra között tartanak nyitva.
Az Önkormányzat által biztosított ellátás keretében a demens nappali szolgáltatás térítésmentes, amennyiben étkezést nem vesz igénybe az ellátott.

57

Más intézményekkel történő együttműködés

Intézményünk a hatékony feladatellátás érdekében az alábbi intézményekkel, szervezetekkel működik együtt:

1. Szociális Intézményekkel, szakellátást nyújtó intézményekkel:
   - Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kirendeltsége,
   - Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal,
   - Nyíregyháza-Városi Református Egyházközség Szivárvány Idősek Otthona,
   - Szent Katalin Szeretetotthon.

2. Egészségügyi intézményekkel és szolgáltatókkal:
   - Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály,
   - Szabolcs-Szatmár Bereg Megyei Kórházak és Egyetemi Oktatókórház,
   - Sántha Kálmán Pszichiátriai Szakkórház,
   - Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság,
   - Háziorvosi szolgáltatók.

3. Otthonápolási Szolgálattal.

4. Egyházakkal.

5. Civil szervezetekkel, nyugdíjas szövetségekkel, Alzheimer-Café országos civil mozgalommal.

6. Egyéb szervezetekkel, személyekkel:
   - NYÍRVV Nonprofit Kft.,
   - Móricz Zsigmond Színház,
   - Nyírségi Civilház,
   - Hivatásos gondnokok,
   - Ellátott jogi képviselő,
   - Betegjogi képviselő.

Szoros együttműködést kell kialakítanunk a rendőrséggel és a polgárőrségekkel a kóborlás megelőzése és a már elkóborolt személy biztonságba helyezése érdekében, különös tekintettel a demens személyekre. Jó kapcsolatot kell ápolnunk a környező közüzemi létesítményekkel, üzletekkel, kereskedelmi kiszolgáló egységekkel a környékbeli jelzőrendszer működtetése érdekében. Fontos, hogy ismerjék a demens emberekre jellemző élethelyzeteket, a rájuk nagyon jellemző bolyongás, elkóborlás lehetőségét és veszélyét, és szükség esetén személyes vagy telefonos riasztással értesítsenek a bennünket a hatékony beavatkozás érdekében.

Intézményünk folyamatos kapcsolatot tart a társintézményekkel, amely lehetőséget ad a szakmai információáramlásra, az összehangolt intézkedések megtételére, az ellátások professzionális biztosítására.

A társintézményekkel, szolgáltatókkal való együttműködés a szociális intézményekben ellátottak idős korából fakadó egészségügyi problémák megoldása, közös kezelése, illetve az életmód-tanácsadás és prevenció miatt nélkülözhetetlen. Amellett, hogy figyelemmel kísérjük az általános egészségi állapotukat, személyre szabottan keressük a lehetőségét a szellemi és testi állapotromlásuk késleltetésének, a minél önállóbb életvitel megteremtésének, a foglalkoztatásuknak. Nagy hangsúlyt kap az ellátottak ügyintézésben való segítése és a tanácsadás.

Aktívan kapcsolódunk be az ellátottak érdekvédelmét szolgáló kezdeményezésekbe. Aktív és folyamatos kapcsolatot tartunk az ellátott jogi képviselővel. A gondnokság alá helyezett személyek esetében a hivatásos gondnokokkal együttműködve óvjuk az ellátottak érdekeit.

Segítjük és szervezzük az ellátottjaink szabadidejének tartalmas eltöltését. Informálódunk a programokról, elősegítjük a rendezvényeken történő megjelenésüket, illetve fellépésüket. Más szervezetek által felajánlott pályázati együttműködések keretében terepet biztosítunk olyan tanfolyamok megvalósításának, amelyekbe az ellátottjaink bekapcsolódhatnak.

Az oktatási rendszer több szintjével valósítunk meg együttműködést. Nyitva állunk a közösségi szolgálatban részt vevő diákok fogadására.
Több középiskolával, felsőfokú intézménnyel van együttműködési megállapodásunk arra, hogy terepintézményként gyakorlati képzést biztosítsunk.

Az ellátandó célcsoport megnevezése

A saját otthonukban élő, 18. életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek képezik a szolgáltatás célcsoportját, az alábbi kiegészítéssel.

A demens személyek nappali ellátása a Pszichiátriai/Neurológiai Szakkollégium által befogadott demencia centrum, a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal, a rehabilitációs szakértői szerv, vagy pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos demencia kórképet megállapító szakvéleményével rendelkező személyeket látja el.

Az elsődleges célcsoportot a demenciával élők jelentik, további célcsoportot képeznek a hozzátartozóik, családi gondozóik is. Ugyancsak a célcsoporthoz tartozónak tekintjük a velük foglalkozó szakembereket is, mert munkavégzésükhöz a pozitív értékszemléleten és sajátos szakmai készségeken túl demencia specifikus ismeretek szükségesek.

Nemzetközi statisztikai adatokból kiindulva egyes szakértők szerint Magyarországon 200-250 ezer demens ember él.

- ⇒ A 70 éven felüli életkortól a betegségek között vezet a demencia. A demencia az élet végéig gondoskodást igényel.
- ⇒ A 70 év felett aktív kórházi ellátásba kerülők 2%-a demens.
- ⇒ A járóbeteg és szakrendeléseken megjelent idősek 15%-ánál volt kimutatható a mentális hanyatlás, viselkedészavar.
- ⇒ Ezek az arányok nem túl magasak, valószínűsíthető, hogy sokan vannak, akik nem jutnak el az egészségügyi szolgáltatások igénybevételéig.
- ⇒ A demencia és Alzheimer típusú megbetegedések növekvő aránya miatt a meglévő szociális szolgáltatási struktúra hiányokkal küzd.

Hiányoznak a demenciában szenvedő idősek számára a nappali ellátást biztosító szociális intézmények, annak ellenére, hogy a szükséges jogszabályi és finanszírozási keretek 2007-től már rendelkezésre állnak.

A demencia legáltalánosabb tünetei:

- ⇒ *Memóriazavar:* A hanyatló memória, különösképpen a rövidtávú memória zavara a demencia leggyakoribb korai tünete. Aki egyszerűen csak feledékeny, emlékszik az elfelejtett dologgal kapcsolatos egyéb tényekre. Például hirtelen nem jut eszébe a szomszédja neve, de azt viszont tudja, hogy az akivel beszélget, az a szomszédja. A

59

demens beteg nemcsak a szomszédja nevét felejti el, hanem a vele összefüggő körülményeket is.

⇒ *Nehézségek a mindennapi tevékenységekben:* A demens beteg gyakran nehezen tudja ellátni a mindennapi, általában gondolkodást nem igénylő rutin feladatokat. Pl. nem tudja, hogy milyen sorrendben vegye fel a ruháit, vagy hogyan készítsen el egy ételt.

⇒ *A nyelvi kifejezőkészség zavarai:* Mindenkivel előfordul néha, hogy nem találja a megfelelő szót. A demens beteg azonban gyakran egyszerű szavakat is elfelejt, vagy egész más szavakat használ helyettük, emiatt az írása és a beszéde nehezen érthetővé válik.

⇒ *Időbeli és térbeli tájékozódási zavar:* Valamennyien elfelejtjük néha, hogy milyen nap is van ma, vagy éppen hova is indultunk. Ám a demens beteg ismerős környéken is eltévedhet, pl. még abban az utcában is, amelyikben lakik. Elfelejtheti, hogy éppen hol is van, hogy került oda és hogyan juthat haza. Megeshet az is, hogy a demens beteg az éjszakát is felcseréli a nappallal.

⇒ *Hibás vagy csökkent ítélőképesség:* Előfordulhat, hogy a demens beteg nem megfelelően öltözik - meleg napon több réteget is magára vesz, míg hideg időben csak nagyon kevés ruhadarabot ölt fel.

⇒ *A figyelem hanyatlása:* A demens betegnek gondot okozhat egy beszélgetés követése, vagy elfelejti, hogy a számláit be kell fizetni.

⇒ *Tárgyak rossz helyre tétele:* Bárkivel előfordul, hogy rossz helyre teszi a pénztárcáját vagy a kulcsát. A demens beteg szokatlan helyekre rakja a tárgyakat, mint pl. a vasalót a hűtőszekrénybe, a karórát pedig a cukortartóba teszi.

⇒ *Hangulati vagy viselkedésbeli változás:* Mindenkivel megesik, hogy időnként szomorú vagy rossz hangulatú. A demens beteg hangulata azonban hirtelen válhat ingadozóvá minden ok nélkül. Szokatlanul érzelmessé vagy éppen ellenkezőleg, minden érzelmet nélkülözővé válhat váratlanul.

⇒ *Személyiségváltozás:* A demens beteg megszokott korábbi önmagához képest is másnak tűnhet. Gyanakvóvá, ingerlékennyé, depresszióssá, közömbössé, szorongóvá és izgatottá válhat, különösen olyan helyzetekben, amikor még a memóriazavar is nehezíti a mindennapi életét.

⇒ *A kezdeményezőkészség elvesztése:* Mindenki belefáradhat a házimunkába, az üzleti ügyekbe vagy a társasági kötelezettségekbe. A demens beteg rendkívül passzívvá válhat. Gyakran órákon át csak ül a televízió előtt, többet alszik, mint szokott, vagy teljesen elveszti az érdeklődését korábbi hobbija iránt.

A demencia súlyossága szerint három fokot különítenek el:

⇒ **Enyhe fok:** jelentős deficittünetek mellett az önellátás képessége megtartott, a személyi higiéné kielégítő, az ítéletalkotás képessége a szükségletekhez képest megfelelő.

⇒ **Középsúlyos fok:** az önálló életvitel részleges, nehézkes és veszélyes. A beteg életviteléhez rendszeres segítséget igényel, de az állandó felügyelet nélkülözhető.

⇒ **Súlyos fok:** a beteg állandó felügyeletet igényel. A személyes higiénét elhanyagolja, a gondolkodása inkoherens.

Demens beteg esetében a végleges elhelyezésre folyamatosan nő az igény. A beérkező kérelmek és előgondozás alapján csökkenteni lehetne a végleges elhelyezés iránti igényt, ha nappali ellátási formában megvalósul a szolgáltatás. A legfontosabb kell, hogy legyen számunkra, hogy minél tovább a családban, a család közelségében maradjon az idős ember. Sok elhelyezést kérőnek még a család erőforrása elbírja a részbeni gondozást, csak a napi 24 órás szolgálati-ápolási terhet szeretné csökkenteni. Ezzel a szolgáltatásunkkal kívánjuk a család ezen terhét csökkenteni.

A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2. § *l)* pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése

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,

készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,

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,

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,

étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatónál

felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,

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

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.

Az ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselő írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik. Szóbeli kérelem előterjesztése esetében a szóbeli kérelemről jegyzőkönyvet vesz fel a kérelmek fogadását végző munkatárs.

A kérelemhez az alábbi 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet szerinti dokumentumokat szükséges mellékelni:

⇒ a rendelet 1. sz. melléklet I. része szerinti orvosi igazolást vagy a fekvőbeteg–gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésénél a kórházi zárójelentést,

⇒ a rendelet 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot,

61

⇒ demens személyek ellátása esetén az igénybevételre irányuló kérelemhez be kell nyújtani a pszichiáter, neurológus vagy geriáter szakorvos által kiállított, nappali ellátás esetén a demencia kórképet igazoló szakvéleményt.

Az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét szociális alapszolgáltatás esetén.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet, vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A cselekvőképességben a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő. Ha a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, intézményi elhelyezésre vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhatóság előzetes jóváhagyása szükséges.

Szociális alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belül ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben, írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás.

9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 3/A. § (1) bekezdése alapján nappali ellátás esetén az a személy is ellátható, aki a szolgáltató vagy intézmény külön jogszabályban meghatározott ellátási területén tartózkodik, de ott nem rendelkezik bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel. Szociális alapszolgáltatás igénylése során a (9/1999. SzCsM rendelet 3. §. és a 21-22/A.§. szerinti) dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek.

Nem szükséges ismételten benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben az igénylő ugyanannál az integrált intézménynél igényel más ellátást, ahol ellátásban részesül, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt, illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás.

A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Szt-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése. A nyilvántartás az Szt. 20. §-a alapján tartalmazza a szükséges adatokat. A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi.

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.

Amennyiben a férőhely elfoglalása, illetve a megállapodás megkötése megtörténik az ellátást igénybevevő, és az intézményvezető (vagy az általa a megállapodás megkötésére feljogosított személy) között, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybevett szociális szolgáltatást.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:

⇒ az ellátott személy természetes személyazonosító adatait,
⇒ az ellátás kezdetének időpontját,
⇒ az intézményi ellátás időtartamát,
⇒ az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatás tartalmát,

62

⇒ a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
⇒ az ellátás megszüntetésének módját.

A megállapodás megkötését megelőzően valamint a megkötése során fokozott figyelmet fordítunk a cselekvőképességre, illetve annak korlátozottsága vagy hiánya esetén az azt alátámasztó hivatalos dokumentumok meglétére és tartalmára.
A döntésről értesítést kap az ellátott, vagy cselekvőképessége hiányában törvényes képviselője, egy példány az intézmény irattárába kerül. Ha az ellátást igénylő, ill. a törvényes képviselője a hozott döntést vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül felmondhatja.

Az intézmény vezetője a megállapodást abban az esetben mondhatja fel, ha
⇒ az ellátott intézménybe történő elhelyezése indokolt,
⇒ az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
⇒ az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget (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),
⇒ az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az intézmény vezetője a megállapodás felmondásában részletes tájékoztatást ad az ellátott (a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy) részére a jogorvoslati lehetőségekről.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik
⇒ tizenöt nap,
⇒ ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Az érdeklődők az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról a megyei napilapban / Kelet-Magyarország/ és az önkormányzat mindenkori hivatalos lapjában kapnak tájékoztatást. A szolgáltatást igénylők az intézmény honlapján és a kihelyezett szórólapokból is informálódhatnak.

Az ellátottak állapot felmérési módszereinek bemutatása

A gondozás komplex tevékenység alapján történik, igazodva az ellátott egyéni képességeihez, igényeihez, szükségleteihez, a fennálló demencia fokához. A segítés során egyéni gondozási terv kerül kidolgozásra. A demens személyek egyéni gondozási terve a demencia centrum szakvéleményének és a demens nappali ellátást vezető munkatárs állapotfelmérése alapján készül el és kerül megvalósításra. Az ellátottak /demens személyek/ állapotának felmérése folyamatosan történik. A felmérés módszereit az **10. számú melléklet** tartalmazza.

Ellátottak meglévő képességeinek megőrzésére és fejlesztésére irányuló program

A klubban a mentális állapotot, fizikai és szellemi képességeket javító speciális tevékenységek, foglalkozások és játékok dominálnak a mindennapi elfoglaltságok között, amelyek igazodnak a szellemi hanyatlásban szenvedők teljesítőképességéhez, adott napi hangulatához és pillanatnyi állapotához.

63

A Demencia Centrum szakvéleménye alapján ellátott kliensek naponta egyéni és csoportos szinten tartó, fejlesztő foglalkozásban részesülnek. A gyógymasszőrök, a mentálhigiénés munkatársak egyénre szabott, vagy csoportos terápiákat alkalmaznak.
Alapvető célunk, hogy a foglalkozások elősegítsék az ellátottak meg lévő képességeinek fenntartását, illetve a lehetséges mértékig történő fejlesztését.

A demens időskorúak életében nagy jelentősége van a szokásoknak, rítusoknak. A naponta megszervezett egyéni és csoportos foglalkozások során kialakított és jól begyakorolt sztereotípiák segítségével javíthatóvá válik az ellátottak életminősége. A helyes napirend, a változatos tevékenységi formák, foglalkozások segítik az aktivitás megtartását. Olyan tevékenységeket igyekszünk szervezni, melyek megfelelnek az ellátottak még meglévő képességeiknek és kellő sikerélményt is jelentenek a számukra.

A mindennapos csoporttevékenységek során kiemelt figyelmet fordítunk az emlékezeti működések javítására, az ellátottak személyiségéhez és érdeklődéséhez igazodó változatos programok kialakításával.

A foglalkoztatás célja:

- ⇒ az ellátottak életének tartalommal való megtöltése, meglévő képességeinek felhasználásával,
- ⇒ fenntartani az önbecsülés, a hasznosság érzését,
- ⇒ erősíteni a közösséghez való tartozást,
- ⇒ egészségmegőrzés,
- ⇒ társas kapcsolatok fenntartása, közösségi tevékenység, mentális gondozás.

A rendszeres egyéni és csoportos foglalkozások során a következő program elemeket kívánjuk használni:

Munkaterápia:
A szomatikus és pszichés állapot szinten tartását, esetenként javulását tűzi ki célul.
A nappali ellátás épülete körüli virágoskert, park gondozása, védnökség vállalásával egy-egy virágágyás, fa, örökzöld tekintetében.

Foglalkozásterápiák:
Kreatív-terápiák alkalmazásával az alkotókészség fenntartása, az eddig látott/észlelt dolgoknak új értelmet adni, létrehozni. Kézügyességet fenntartani, gondolkodást ösztönözni.

Naponta változó kreatív terápiák alkalmazása:

- ⇒ papírhajtogatás, origami,
- ⇒ termékekből képek, díszítő elemek készítése (gesztenye, dió, almamag, makk, napraforgó, dinnyemag),
- ⇒ háztartási hulladékból használati tárgy (műanyag dobozból írószertartók, ajándékdobozok),
- ⇒ textilhulladékból használati tárgyak, díszek,
- ⇒ fonalhulladékból virág, állatfigurák kötése, horgolása.

Játékterápiák:

- ⇒ alkotó játékok (képkirakó, összerakó, építő),
- ⇒ ügyességi játékok (labdával, karikával, asztali foci, gombfoci),
- ⇒ logikai játékok (dominó, sakk, malom),
- ⇒ társasjátékok,
- ⇒ szerepjátékok.

64

Zenecsoport: mely foglalkozás során a zenét használjuk eszközként az élménykeltésben, az élmény feldolgozásban. Aktív zeneterápián az éneklést, passzív zeneterápián a zenehallgatást értjük.

Mozgás: heti több alkalommal –az életkori sajátosságokat is figyelembe véve –szervezünk pl.: labdajátékokat, tornát, sétát. Testmozgásra, levegőn tartózkodásra mindenkinek szüksége van, a naponta megszervezendő tornák kivitelezésénél biztosítjuk az ellátottak állapotnak megfelelő segítséget a mozgásképesség lehető legtovább való megőrzése érdekében.

Verbális foglalkozások: célja az aktív szókincs növelése, a beszédmegőrzés elősegítése játékos formában.

Biblioterápia: mely foglalkozás során az érdeklődés és mentális állapot figyelembevételével történik az olvasmányok kiválasztása, illetve itt történik meg a jeles ünnepek/szokások felidézése.

Hitélet, vallásgyakorlás biztosítása: a hit fontos kapaszkodó a demens idős gondozottaknak.

Memóriatréning, a kommunikációs készségek fejlesztése: énközlés jobb kifejezése, beszédértés, emlékezeti működések javulásának elősegítése érdekében. Rövid és hosszú távú emlékezet fejlesztése, szinten tartása (segítőbeszélgetés egyéni és csoportos, memória játékok).

Művészeti manuális foglalkoztatás: (terménykép készítés, színezés, festés, gyurmázás) nem csak az alkotásörömét szolgálja, hanem segít kifejezni a szavak által már nem megfogalmazható érzéseket, gondolatokat. A közös munka, az egymásra odafigyelés, az egymáshoz való tartozás érzetét erősíti.

Rendezvények, programok: A közös készülődések a csoport összetartozását erősítik, a későbbi visszaemlékezés is sok élmény forrása. Mindezek mellett a memória fejlesztésében is nagy segítség.

Szociális készségek tréningje:

⇒ saját lakásban önálló életvitel minél hosszabb ideig való fenntartása,
⇒ öltözködés, személyi higiéné tréninge,
⇒ szépségápolás,
⇒ takarékos gazdálkodás,
⇒ szociális jogvédelem alapelemeinek elsajátítása.

A megvalósítás várható következménye, eredményesség hatása:
A megvalósított program arra irányul, hogy a nappali ellátásban részesülő demenciában szenvedő betegekkel egy speciálisabb foglalkozás révén állapotuk rosszabbodása válik megelőzhetővé, szinten tartottá, sőt olykor javulás is elérhető. Változás érhető el: az önellátás területén, mozgáskoordinációban, érzelmi állapotban, kapcsolatteremtési készségben, szociális állapotban, a közösségi életbe való bevonódás területén.
Céljaink között szerepel hozzátartozókkal való rendszeres kapcsolattartás. A családtagokat igyekszünk abban támogatni, hogy továbbra is el tudják fogadni demenciával küzdő idős hozzátartozójukat.

Hiszen a szeretett társ vagy szülő fizikai és/vagy mentális állapotának gyengülése, az ezzel a ténnyel való napi megküzdés, együttélés jelentős kihívást jelent az érintetteknek. Az idősek nappali ellátásában működő hozzátartozói csoport jelentős segítséget nyújthat a résztvevők számára abban, hogy problémáikat olyanokkal beszélhessék meg, akik hozzájuk hasonló helyzetben vannak. A személyes tapasztalatcsere során lehetőség nyílik a mindennapi gondozásban kipróbált praktikus javaslatok, tanácsok átadására, valamint ventilációra is.

Biztonságos tárgyi környezet bemutatása:
A demenciában szenvedő személynél jelentős segítséget jelenthet a környezet.

65

A demens személyek környezetének kialakítása nagyon fontos, a biztonságos tárgyi illetve érzelmi környezet, melyet lehetőségeinkhez képest próbálunk a lehető legnagyobb mértékben biztosítani számukra:

A térbeli, és időbeli orientációt segítő környezet:

- Az ellátásra szolgáló helyiség tárgyi feltételei elősegítik a demens ember könnyű és biztonságos közlekedést, tájékozódását, hozzájárulva ezzel is biztonságérzete növeléséhez.
- Alapvető szempont a stabil környezet megteremtése, a berendezési tárgyak állandósága, irányjelzők alkalmazása, strukturálisan egyszerű, jól átlátható, biztonságos berendezésű – székek, fotelok, asztalok lekerekített formájúak, stabil lábazatúak.
- A tárgyakat, amelyek között napközben tartózkodnak a demens személyek úgy rendezzük el, hogy azok ne jelentsenek balesetveszélyt. A csúszást, elesést okozó tárgyak nincsenek a klubban, pl. szőnyeg, vezeték, küszöb, stb.
- Törekszünk arra, hogy a tárgyak a megszokott helyen legyenek, a klubban ne legyen zsúfoltság. A klub helyiségei megfelelő nagyságúak, világosak, barátságosak.
- A demens személyek biztonságát növeljük fogódzókkal, kapaszkodókkal, jelekkel, színekkel, képekkel, amelyek segítik a tájékozódásban, az eligazodásban is.

Területileg illetékes szakorvosi ellátással való együttműködés módja:

A demencia diagnosztizálása szakorvosi feladat, a mindenkor érvényes gerontológiai szakmai protokollok betartásával. Ezért a feladatellátás során együtt kívánunk működni a SZSZBMK Jósa András Megyei Kórház Demencia centrummal. A diagnózis felállítása a szakorvos feladata, a terápia, a gondozás azonban team munka.

VI. FOGYATÉKOSOK NAPPALI ELLÁTÁSA

Feladatellátás helye: Nyíregyháza, Őz u. 16. szám Férőhely: 35 fő

Fogyatékosság fogalma:
Valamilyen testi és/vagy pszichés funkció, struktúra működésbeli akadályozottsága/ korlátozottsága miatt tevékenységében, cselekvésében, társadalmi/közösségi részvételében akadályozott (mozgáskorlátozott, látás-, hallás-, beszédsérült, értelmileg akadályozott, érzelmi sérülést mutató személy, autista, szervátültetett) egyén, aki az állapotához igazodó sajátos körülményeket, eszközöket, eljárásokat, segítséget igényel.

Célja

A szolgáltatás célja a családban élő, enyhe és középsúlyos, értelmileg akadályozott és/vagy halmozottan sérült, 18 évet betöltött személyek napközbeni ellátása, szociális, egészségi és mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító közösségi programok biztosítása, önálló életvezetésük, társas- közösségi kapcsolataik, társadalmi integrációjuk elősegítése.

Az ellátást igénybe vevők számára egyéni és csoportos, fejlesztő programokra épülő gyógypedagógiai foglalkozást szervez.

Az ellátandó célcsoport megnevezése

A Nyíregyháza közigazgatási területén élő, értelmileg és halmozottan sérült, önellátásra részben képes vagy önellátásra nem képes, felügyeletre szoruló fogyatékos, illetve autista emberek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, étkezésre, társas kapcsolatok építésére, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére.

Ide tartozik:

- értelmi fogyatékosság,
- látásfogyatékosság,
- hallásfogyatékosság,
- mozgásfogyatékosság,
- pervazív fogyatékosság,
- halmozott fogyatékosság.

Nappali ellátásba az vehető fel, aki a jogszabályban rögzítettek szerint valamilyen értelmi, vagy halmozott fogyatékosságban szenvedő személy, aki részben önellátásra képes, önmagára és másokra nem tanúsít veszélyes magatartást, nem igényel állandó orvosi ellátást és ápolást.

67

Látási fogyatékosság

- A Fot. 23. § 1. § a) pontja, valamint az
- 5/2003. (II.19.) ESzCsM rendelet 1. számú melléklet I. rész 4. (K1) pontja szerinti személy, illetve a vakok személyi járadékában részesülő személy.

Hallási fogyatékosság

- A Fot. 23. § 1. § b) pontja, valamint az
- 5/2003. (II.19.) ESzCsM rendelet 1. számú melléklet I. rész 2. (K2) pontja szerinti személy.

Értelmi fogyatékosság

- A Fot. 23. § 1. § c) pontja, valamint az
- 5/2003. (II.19.) ESzCsM rendelet 1. számú melléklet I. rész 3. (M) pontja szerinti személy.

Mozgásszervi fogyatékosság

- A Fot. 23. § 1. § e) pontja, valamint az
- 5/2003. (II.19.) ESzCsM rendelet 1. számú melléklet I. rész 5. (L) pontja szerinti személy.

Pervazív fejlődési zavarok

- A Fot. 23. § 1. § d) pontja, valamint az
- 5/2003. (II.19.) ESzCsM rendelet 1. számú melléklet II. rész 2. (N1) pontja szerinti személy.

Halmozott fogyatékosság

- A Fot. 23. § 1. § f) és g) pontja, valamint az
- 5/2003. (II.19.) ESzCsM rendelet 1. számú melléklet I. része és a II. rész 2. pontja szerinti esetekből több eset együttes fennállásában érintett személyek.

Egyéb fogyatékosság

- A Fot. 23. § 1. § h) pontja, valamint az
- 5/2003. (II.19.) ESzCsM rendelet alapján magasabb összegű családi pótlékban részesülő, előző kategóriákba a rendelkezésre álló dokumentumok alapján be nem sorolható személyek.

68

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

Az intézmény a fogyatékkal élő személyek részére az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:

⇒ napközbeni közösségi együttléthez helyiségek biztosítása,
⇒ a szabadidő hasznos eltöltéséhez, pihenéshez szükséges feltételek biztosítása, szabadidős programok szervezése (kirándulás, séta, videózás, televíziózás, zenehallgatás, újság, sajtótermékek, társas játék, rendezvények, zenefoglalkozás),
⇒ igény szerint meleg élelem biztosítása,
⇒ hivatalos ügyintézési segítségnyújtás, információadás, tanácsadás,
⇒ életviteli tanácsadás, életvezetés segítése, mentálhigiénés gondozás,
⇒ munkafoglalkozás szervezése, munkavégzés segítése,
⇒ az érintettek és családjaik közösségi támogatása közösségi programok szervezésével, családi életvezetés segítése, mentálhigiénés gondozás,
⇒ a gondozottak képességeinek megtartása, ill. fejlesztése érdekében egyéni sajátosságot is figyelembe vevő fejlesztő foglalkozások szervezése, biztosítása,
⇒ közszolgáltatások elérésének segítése, egészségügyi ellátással, családsegítő szolgálattal, támogató szolgálatokkal, érdekképviseleti szervezetekkel való folyamatos együttműködés,
⇒ kapcsolattartás az értelmileg sérültek művészeti, sportrendezvények szervezőivel, ezen szervezetek által szervezett programokon való részvétel biztosítása.

Feladatai:

⇒ Helyi igényeknek megfelelő közösségi, kulturális, sport, felvilágosítást célzó programok szervezése.
⇒ Személyi szükségletek kielégítéséhez szükséges feltételek biztosítása, igény szerinti étkeztetés.
⇒ Mentális gondozás, segítségnyújtás a környezettel való kapcsolattartáshoz, életvitel vezetéséhez szükséges egyéni készségekre épülő fejlesztés, az ellátottak önállóságának erősítése, szinten tartása.
⇒ Tanácsadás az egészséges életmódról, illetve az egészség megőrzésére irányuló szolgáltatások biztosítása (vérnyomás, vércukorszint, testsúlymérés, stb. igény szerint).
⇒ Szabadidős programok szervezése, az ellátást igénybe vevők részére sajtótermék, könyvek, kártya-és társasjáték, illetve tömegkommunikációs eszközök biztosítása.

Programjainkban a házirend szabályainak megfelelően bekapcsolódhatnak a családtagok is. Az intézmény szolgáltatásait, a helyiségeket, berendezési és felszerelési tárgyakat az ellátottak igényeiknek megfelelően és szükség szerint térítésmentesen vehetik igénybe.

A szolgáltatás ingyenesen vehető igénybe, de az étkezés térítésköteles, mely térítési díj összegét az Önkormányzati rendelet határozza meg.

A képzés, rehabilitációs foglalkoztatás, illetve szocioterápiás szemléletű foglalkoztatás biztosításával az ellátottak egyéni szükségleteire épített folyamatos fejlesztés történik annak érdekében, hogy minél nagyobb önállóságra tegyenek szert, a képességeik, készségeik szinten tartása, fejlesztése érdekében, csökkentve ezzel a másoktól való függés, kiszolgáltatottság negatív életérzését.

Szolgáltatásaink köre:

- munka jellegű fejlesztő foglalkoztatás (divatékszer készítés, szövés, dekupázsolás),
- a szabadidő szervezett eltöltésének szervezése,

69

- az önellátó képesség fenntartása és javítása,
- kreatív tevékenységek (festés, sógyurmázás, varrás, subázás, gyöngyfűzés,),
- irodalmi klub,
- szocioterápiás foglalkozások (memóriafejlesztés, agytorna, zeneklub),
- filmklub,
- mozgásfejlesztés (kondicionáló torna, kosár – és röplabda, futtball, asztali tenisz, tollasozás),
- szabadidős tevékenységek (kirándulás, múzeum, kiállítás – és színházlátogatás),
- tánc és színi csoport (rendezvényeken, fesztiválokon való fellépések),
- saját szervezésű táncos – zenés programok (farsang, mikulástánc, nőnapi ünnepség, stb.).

Ajánlott programok:
Hétfő: szocioterápia, ügyeskedjünk - kreatív foglalkozás, mozgásfejlesztés
Kedd: szocioterápia, mozgásfejlesztés, zeneklub
Szerda: irodalmi csoport, szocioterápia, kreatív foglalkozás
Csütörtök: mozgásfejlesztés, filmklub
Péntek: szabadidős foglalkozások

Más intézményekkel történő együttműködés
Intézményünk a hatékony feladatellátás érdekében az alábbi intézményekkel, szervezetekkel működik együtt:
1.Szociális Intézményekkel, szakellátást nyújtó intézményekkel
- Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kirendeltsége,
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal.

2. Gyermekjóléti intézményekkel:
- Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ,
- Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény.

3. Egészségügyi intézményekkel és szolgáltatókkal
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály,
- Szabolcs-Szatmár Bereg Megyei Kórházak és Egyetemi Oktatókórház,
- Sántha Kálmán Pszichiátriai Szakkórház,
- Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság,
- Háziorvosi szolgáltatók.

4. Oktatási és munkaügyi szolgáltatókkal, intézményekkel:
- a városban található nevelési-oktatási intézmények,
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Főosztály.

5. Otthonápolási Szolgálattal.

6. Gyógypedagógiai, nevelési szakszolgálatokkal.

7. Fogyatékos személyeket segítő érdekvédelmi szervezetekkel:
- ÉFOÉSZ,
- Mozgáskorlátozottak Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete.

8. Civil szervezetekkel.

9. Egyéb szervezetekkel, személyekkel:
- NYÍRVV Nonprofit Kft.,
- Móricz Zsigmond Színház,

70

- Nyírségi Civilház,
- Hivatásos gondnokok,
- Ellátott jogi képviselő,
- Betegjogi képviselő.

Intézményünk folyamatos kapcsolatot tart a társintézményekkel, amely lehetőséget ad a szakmai információáramlásra, az összehangolt intézkedések megtételére, az ellátások professzionális biztosítására.

A társintézményekkel, szolgáltatókkal való együttműködés a szociális intézményekben ellátottak idős korából fakadó egészségügyi problémák megoldása, közös kezelése, illetve az életmód-tanácsadás és prevenció miatt nélkülözhetetlen. Speciális ellátást igényelnek a fogyatékosaink és a pszichiátriai ellátottaink is. Amellett, hogy figyelemmel kísérjük az általános egészségi állapotukat, személyre szabottan keressük a lehetőségét a szellemi és testi állapotromlásuk késleltetésének, a minél önállóbb életvitel megteremtésének, a foglalkoztatásuknak. Nagy hangsúlyt kap az ellátottak ügyintézésben való segítése és a tanácsadás.

Aktívan kapcsolódunk be az ellátottak érdekvédelmét szolgáló kezdeményezésekbe. Aktív és folyamatos kapcsolatot tartunk az ellátott jogi képviselővel. A gondnokság alá helyezett személyek esetében a hivatásos gondnokokkal együttműködve óvjuk az ellátottak érdekeit.

Segítjük és szervezzük az ellátottjaink szabadidejének tartalmas eltöltését. Informálódunk a programokról, elősegítjük a rendezvényeken történő megjelenésüket, illetve fellépésüket. Más szervezetek által felajánlott pályázati együttműködések keretében terepet biztosítunk olyan tanfolyamok megvalósításának, amelyekbe az ellátottjaink bekapcsolódhatnak.

Több középiskolával, felsőfokú intézménnyel van együttműködési megállapodásunk arra, hogy terepintézményként gyakorlati képzést biztosítsunk.

Az ellátandó célcsoport megnevezése

A Nyíregyháza közigazgatási területén élő, értelmileg és halmozottan sérült, önellátásra részben képes vagy önellátásra nem képes, felügyeletre szoruló fogyatékos, illetve autista emberek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, étkezésre, társas kapcsolatok építésére, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére.

A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2. § l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése

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,

készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,

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,

71

étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatónál

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,

felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,

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

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.

gyógypedagógiai segítségnyújtás: a fogyatékosságból 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,

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.

Az ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselő írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik. Szóbeli kérelem előterjesztése esetében a szóbeli kérelemről jegyzőkönyvet vesz fel a kérelmek fogadását végző munkatárs.

A kérelemhez az alábbi, 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet szerinti dokumentumokat szükséges mellékelni:

- ⇒ a rendelet 1. sz. melléklet I. része szerinti orvosi igazolást vagy a fekvőbeteg–gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésénél a kórházi zárójelentést,
- ⇒ a rendelet 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot,
- ⇒ a fogyatékosság fennállását igazoló, a tanulási képességet vizsgáló szakértői és rehabilitációs bizottság, illetve az országos szakértői és rehabilitációs tevékenységet végző bizottság szakértői véleményét, vagy a fogyatékosság jellege szerinti szakorvosi leletet, vagy a súlyos fogyatékosságot igazoló dokumentumot .

Az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét szociális alapszolgáltatás esetén.

72

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet, vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A cselekvőképességben a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő. Ha a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, intézményi elhelyezésre vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhatóság előzetes jóváhagyása szükséges.

Szociális alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belül ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben, írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás.

9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 3/A. § (1) bekezdése alapján nappali ellátás esetén az a személy is ellátható, aki a szolgáltató vagy intézmény külön jogszabályban meghatározott ellátási területén tartózkodik, de ott nem rendelkezik bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel.

Szociális alapszolgáltatás igénylése során a (9/1999. SzCsM rendelet 3. §. és a 21-22/A.§. szerinti) dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek. Nem szükséges ismételten benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben az igénylő ugyanannál az integrált intézménynél igényel más ellátást, ahol ellátásban részesül, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt, illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás.

A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Szt-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése. A nyilvántartás az Szt. 20. §-a alapján tartalmazza a szükséges adatokat. A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi.

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.
Amennyiben a férőhely elfoglalása, illetve a megállapodás megkötése megtörténik az ellátást igénybevevő, és az intézményvezető (vagy az általa a megállapodás megkötésére feljogosított személy) között, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybevett szociális szolgáltatást.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:

- ⇒ az ellátott személy természetes személyazonosító adatait,
- ⇒ az ellátás kezdetének időpontját,
- ⇒ az intézményi ellátás időtartamát,
- ⇒ az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatás tartalmát,
- ⇒ a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- ⇒ az ellátás megszüntetésének módját.

A döntésről értesítést kap az ellátott, vagy cselekvőképessége hiányában törvényes képviselője, egy példány az intézmény irattárába kerül. Ha az ellátást igénylő, ill. a törvényes

73

képviselője a hozott döntést vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül felmondhatja.
Az intézmény vezetője a megállapodást abban az esetben mondhatja fel, ha

- ⇒ az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,
- ⇒ további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- ⇒ az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- ⇒ az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (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).
- ⇒ az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az intézmény vezetője a megállapodás felmondásában részletes tájékoztatást ad az ellátott (a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy) részére a jogorvoslati lehetőségekről.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik

- ⇒ tizenöt nap,
- ⇒ ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Az érdeklődők az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról a megyei napilapban / Kelet-Magyarország/ és az önkormányzat mindenkori hivatalos lapjában kapnak tájékoztatást. A szolgáltatást igénylők az intézmény honlapján és a kihelyezett szórólapokból is informálódhatnak.

A szolgáltatás vezetője a nappali ellátást nyújtó intézményekben a szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által meghatározott, a Szociális Ágazati Portálon közzétett látogatási és eseménynaplót vezeti.

VIII. PSZICHIÁTRIAI BETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA

Feladatellátás helye:

Nyíregyháza, Csaló köz 11-13. szám	8 fő
Nyíregyháza, Vécsey köz 31. szám	5 fő
Nyíregyháza, Őz u. 16. szám	15 fő

Célja

A személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás keretében a 18 életévet betöltött, pszichés problémával küzdő ellátottak szociális helyzetének, mentális állapotának, önálló életvitelre való képességének javítása, illetve, re-integrálódásuk elősegítése.

A nappali pszichiátriai ellátás célja, személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás keretében, 18. évet betöltött, kórházi kezelésre nem, vagy csak időszakosan szoruló pszichés problémával küzdő ellátottak szociális helyzetének, mentális állapotának, önálló életvitelre való képességének javítása, illetve, társadalomi re-integrálódásuk elősegítése a közösség által. A cél elérése érdekében a gondozást, a pszicho-szociális rehabilitáció minden formáját nappali ellátás keretében biztosítjuk. Segítséget nyújtunk a pszichiátriai betegek számára

74

egészségi és pszichés állapotuk javításában; meglévő képességeik és készségeik megtartásában, illetve fejlesztésében; a mindennapi életükben adódó konfliktusok feloldásában és az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutásukban. A szolgáltatás olyan hosszú távú, egyéni szükségletekre alapozott gondozást kínál, amely nagymértékben épít az ellátottak aktív és felelős részvételére, valamint a természetes közösségi erőforrásokra.

Hosszú távú célunk, hogy Nyíregyházán olyan „nyitott" szolgáltatás valósuljon meg a pszichiátriai betegek részére, amely több foglalkoztatási formán keresztül biztosít lehetőséget a nyílt munkaerőpiac elvárásainak megfelelő felkészülésre.

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

A pszichiátriai betegek nappali intézménye az öntevékenységre, az önsegítésre épülve biztosítja az ellátást igénybe vevők igényei alapján a kulturális, szabadidős, tájékoztató, képzési, átképzési állásközvetítő, védett lakhatást elősegítő, lakossági és családi programok, találkozók szervezését, lebonyolítását.

Az intézmény szolgáltatásai körében egyéni, csoportos, pár- és családterápiákat is szervezhet. A pszichiátriai betegek nappali intézményében olyan programokat kell biztosítani, melyek lehetővé teszik az ellátást igénybe vevőnek a társadalomba, a korábbi közösségébe történő visszailleszkedését. Ennek keretében a nappali intézmény programjai nyitottak, kívülállók számára is hozzáférhetőek. Ennek érdekében a nappali intézmény elhelyezését lehetőség szerint a település könnyen elérhető, jól megközelíthető területén kell kialakítani.

A helyi szükségletekre reagáló szolgáltatás elemek és tevékenység formák:

⇒ napi életritmus kialakításának segítése,
⇒ közösségi együttlét biztosítása,
⇒ kulturális és szabadidős programok szervezése,
⇒ egészségmegőrzés,
⇒ családi kapcsolatokat erősítő programok szervezése és lebonyolítása,
⇒ az elmagányosodás megelőzése érdekében társas kapcsolatok kiépülésének segítése,
⇒ napi egyszeri meleg étkeztetés biztosítása,
⇒ alapvető higiénéi szükségletek kielégítéséhez feltételek biztosítása.

Kiemelkedő cél az egyén életminőségének javítása, pszichés- és mentális állapot szinten tartása, társadalmi kapcsolatok építése és a környezethez való pozitív viszony alakítása.

A nappali ellátás, mint szolgáltatás igénybevétele önkéntes, mely a klubtagok személyes szükségleteinek és céljainak felmérésének eredményeire alapoz.

Az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet és az ehhez kapcsolódó Szakmai Ajánlás a „Pszichiátriai betegek részére fenntartott nappali intézmények működtetéséhez" dokumentum alapján a Nyíregyháza Megyei Jogú városban működő Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ által nyújtott Pszichiátria Betegek Nappali Ellátásában működő szolgáltatás az alábbi elemeket tartalmazza:

Szolgáltatások:
Tanácsadás:

⇒ Az ellátott jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésekre reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamata, a megfelelő információ átadása valamilyen témában,

75

⇒ a szociális szolgáltatásokhoz történő hozzájutás, az egészségügyi ellátások, a jog, az életvitel, a munkavállalás, az oktatás, képzés, a közüzemi szolgáltatások témakörökben,
⇒ agresszió- és konfliktuskezelés, stb.

Készségfejlesztés:
⇒ Az ellátott képességeinek és készségeinek fejlesztése, szinten tartása, szociális készségek szinten tartása, fejlesztése. A szocioterápiás módszerek egyik formája a foglalkozás terápia: kreatív és művészeti terápia, zeneterápia, biblióterápia, színjátszás terápia, mozgásterápia, játékterápia, kombinált foglalkozás terápiák alkalmazása; szociális készségek tréningje: asszertív tréning, mindennapi élettevékenységek.
⇒ önálló életviteli készségek fejlesztése,
⇒ stresszkezelés
⇒ társas kapcsolatok kialakításának fejlesztése
⇒ munkavállalási készségek fejlesztése
⇒ személyi és környezeti higiéné fejlesztése
⇒ pénzkezeléshez szükséges készségek fejlesztése
⇒ asszertív viselkedés kialakítása, stb.

Háztartási segítségnyújtás:
⇒ Az ellátott segítése a mindennapi életvitelében, segítségnyújtás ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt a saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani. (mosás, vasalás)
⇒ személyi higiénéhez szükséges eszközök biztosítása,
⇒ ruházat mosása, vasalása az igénybevevő aktív részvételével,
⇒ telefon- és internethasználat biztosítása, stb.

Étkeztetés:
⇒ Napi egyszeri meleg étel biztosítása a szolgáltatást igénybevevő ellátottaknak térítési díj ellenében az intézményben található tálalókonyha és étkező helyiségben,
⇒ kulturált étkezés feltételeinek megteremtése,
⇒ étkezéshez kapcsolódó higiénés elvárás teljesítése, stb.

Esetkezelés:
⇒ Az ellátott szükségleteinek kielégítésére irányuló segítő kapcsolat, mely az erőforrásai igénybevételére támaszkodik és elérhetővé teszi a szolgáltatásokat és juttatásokat. Ezen belül a hivatalos ügyek intézése, információnyújtás, együttműködés hozzátartozókkal, gondnokkal, kapcsolattartás orvosokkal tartozik ebbe a körbe.
⇒ szükségletfelmérés,
⇒ gondozási terv készítése,
⇒ problémakezelés,
⇒ pszichoedukáció egészségügyi szakemberek segítségével,
⇒ családi, társadalmi kapcsolatok támogatása,
⇒ korai figyelmeztető tünetek felismerése,
⇒ krízisterv készítése,
⇒ az igénybe vevő kapcsolatainak feltérképezése, meglévő kapcsolatos funkcióinak meghatározása, lakásfenntartási, szociális, társadalombiztosítási, pénzintézetnél fennálló hivatalos ügyek intézésének segítése, stb.

Felügyelet:

⇒ viselkedési és egészségügyi kockázat miatt felügyelet biztosítása az igénybevevő számára a saját és a többi jelenlévő érdekében.

Gondozás - egyéni mentális gondozás az ellátott feszültségforrásainak (szorongás, depresszív hangulat, stb.) azonosítására és kezelésére:

⇒ egyéni segítő beszélgetés,
⇒ életviteli támogatás,
⇒ közösségi és szabadidős programok szervezése,
⇒ klubprogramok szervezése,
⇒ tematikus csoportok működtetése,
⇒ szocioterápiás csoportok szervezése, reális önkép kialakításának támogatása,
⇒ napi tevékenységek szervezésének támogatása,
⇒ a kezeléssel kapcsolatos együttműködés segítése,
⇒ agresszió és konfliktuskezelő tréning,
⇒ művészetterápiás csoportok szervezése, stb.

Közösségi fejlesztés:

⇒ sportnapok, főzések, ünnepek megtartása, kulturális programok igény szerinti biztosítása. Más intézményekkel való kapcsolattartás az ellátott szükségletei szerint,
⇒ érdekképviseleti szervezetekkel történő együttműködés,
⇒ érzékenyítő programok szervezése,
⇒ antistigma programok szervezése,
⇒ média érzékenyítése,
⇒ közösségi és szabadidős programok külső helyszínen történő megvalósítása,
⇒ nyílt napok szervezése,
⇒ kártya, sakk társasjáték, szellemi fejlesztő programok szervezése, stb.

A pszichiátriai betegek nappali ellátása a rugalmasságra törekszik, egyes betegek részére teljes körű szociális ellátást biztosít, míg mások számára - igény szerint - klubszerű vagy szabadidős tevékenységet nyújt.

A nappali ellátás során az ellátottak önkéntes alapon klubjellegű közösségben, közösségi programokban, társas tevékenységekben vesznek részt, ahol a szociális szakemberek napi rendszerességgel segítséget nyújtanak a mindennapi életvitelük terén, a szokásaik feltérképezésében, illetve a rossz szokások megváltoztatására történő motiválásban.

Professzionális segítséget kapnak a készségeik és képességük fejlesztésében, fejlődésüket multidiszciplinális team támogatja.

A nappali ellátás hétfőtől péntekig 8.00-tól 16.00-ig várja az ellátottait.

A szolgáltatás az ellátottak egyéni szükségleteinek és egészségi állapotuknak megfelelő ellátása érdekében szoros kapcsolatban áll az ellátási körzet pszichiátriai kórházaival, valamint a szociális, érdekvédelmi szervezetekkel. Az együttműködés kereteit megállapodások rögzítik.

Az ellátás étkezés nélkül térítésmentesen vehető igénybe, amennyiben azonban az ellátott étkezést is igénybe vesz azért az Önkormányzati rendeletben meghatározott térítési díjat kell megfizetni.

77

Más intézményekkel történő együttműködés

Intézményünk a hatékony feladatellátás érdekében az alábbi intézményekkel, szervezetekkel működik együtt:

1. Szociális Intézményekkel, szakellátást nyújtó intézményekkel:
   - Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kirendeltsége,
   - Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal.

2. Egészségügyi intézményekkel és szolgáltatókkal
   - Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztálya,
   - Szabolcs-Szatmár Bereg Megyei Kórházak és Egyetemi Oktatókórház,
   - Sántha Kálmán Pszichiátriai Szakkórház,
   - Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság,
   - Háziorvosi szolgáltatók.

3. Oktatási és munkaügyi szolgáltatókkal, intézményekkel:
   - a városban található nevelési-oktatási intézmények,
   - Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Főosztály.

4. Civil szervezetekkel.

5. Egyéb szervezetekkel, személyekkel:
   - NYÍRVV Nonprofit Kft.,
   - Móricz Zsigmond Színház,
   - Nyírségi Civilház,
   - Hivatásos gondnokok,
   - Ellátott jogi képviselő,
   - Betegjogi képviselő.

Intézményünk folyamatos kapcsolatot tart a társintézményekkel, amely lehetőséget ad a szakmai információáramlásra, az összehangolt intézkedések megtételére, az ellátások professzionális biztosítására.

A társintézményekkel, szolgáltatókkal való együttműködés a szociális intézményekben ellátottak idős korából fakadó egészségügyi problémák megoldása, közös kezelése, illetve az életmód-tanácsadás és prevenció miatt nélkülözhetetlen. Speciális ellátást igényelnek a pszichiátriai ellátottaink is. Amellett, hogy figyelemmel kísérjük az általános egészségi állapotukat, személyre szabottan keressük a lehetőségét a szellemi és testi állapotromlásuk késleltetésének, a minél önállóbb életvitel megteremtésének, a foglalkoztatásuknak. Nagy hangsúlyt kap az ellátottak ügyintézésben való segítése és a tanácsadás.

Aktívan kapcsolódunk be az ellátottak érdekvédelmét szolgáló kezdeményezésekbe. Aktív és folyamatos kapcsolatot tartunk az ellátott jogi képviselővel. A gondnokság alá helyezett személyek esetében a hivatásos gondnokokkal együttműködve óvjuk az ellátottak érdekeit.

Segítjük és szervezzük az ellátottjaink szabadidejének tartalmas eltöltését. Informálódunk a programokról, elősegítjük a rendezvényeken történő megjelenésüket, illetve fellépésüket. Más szervezetek által felajánlott pályázati együttműködések keretében terepet biztosítunk olyan tanfolyamok megvalósításának, amelyekbe az ellátottjaink bekapcsolódhatnak.

78

Az ellátandó célcsoport jellemzői

A pszichiátriai betegek nappali intézménye személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás, a tizennyolcadik életévüket betöltött, fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő pszichiátriai betegek részére.

A pszichiátriai betegek életük során nagyon sok nehézséggel néznek szembe. A betegség elsősorban mentális, érzelmi és kapcsolati torzulásokban nyilvánul meg. Nehezen teremtenek kapcsolatokat, érzékenyen reagálnak feszültségekre. Jellemző a környezettel való diszharmonikus viszony. A tünetek velejárója megfelelő szakmai segítség hiányában a fokozatos elmagányosodás, az érzelmi elsivárosodás. A pszichiátriai betegek esetében fokozottabban szükséges a közösségi szerepvállaláshoz nélkülözhetetlen kommunikációs készség fejlesztése, amely a közösséghez tartozás érzésének mobilizációs erejével elősegíthető.

A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2. § l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése

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,

készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,

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,

étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatónál

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,

felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,

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

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.

79

Az ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselő írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik. Szóbeli kérelem előterjesztése esetében a szóbeli kérelemről jegyzőkönyvet vesz fel a kérelmek fogadását végző munkatárs.

A kérelemhez az alábbi, 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet szerinti dokumentumokat szükséges mellékelni:

- ⇒ a rendelet 1. sz. melléklet I. része szerinti orvosi igazolást vagy a fekvőbeteg–gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésénél a kórházi zárójelentést,
- ⇒ a rendelet 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot,
- ⇒ az igénybevevő szakorvosának, kezelőorvosának szakvéleményét.

Az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét szociális alapszolgáltatás esetén.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet, vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A cselekvőképességben a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő. Ha a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, intézményi elhelyezésre vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhatóság előzetes jóváhagyása szükséges.

Szociális alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belül ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben, írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás.
9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 3/A. § (1) bekezdése alapján nappali ellátás esetén az a személy is ellátható, aki a szolgáltató vagy intézmény külön jogszabályban meghatározott ellátási területén tartózkodik, de ott nem rendelkezik bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel.

Szociális alapszolgáltatás igénylése során a (9/1999. SzCsM rendelet 3. §. és a 21-22/A.§. szerinti) dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek. Nem szükséges ismételten benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben az igénylő ugyanannál az integrált intézménynél igényel más ellátást, ahol ellátásban részesül, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt, illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás.

A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Szt-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése. A nyilvántartás az Szt. 20. §-a alapján tartalmazza a szükséges adatokat. A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi.

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.

80

Amennyiben a férőhely elfoglalása, illetve a megállapodás megkötése megtörténik az ellátást igénybevevő, és az intézményvezető (vagy az általa a megállapodás megkötésére feljogosított személy) között, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybevett szociális szolgáltatást.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:

⇒ az ellátott személy természetes személyazonosító adatait,
⇒ az ellátás kezdetének időpontját,
⇒ az intézményi ellátás időtartamát,
⇒ az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatás tartalmát,
⇒ a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
⇒ az ellátás megszüntetésének módját.

A döntésről értesítést kap az ellátott, vagy cselekvőképessége hiányában törvényes képviselője, egy példány az intézmény irattárába kerül. Ha az ellátást igénylő, ill. a törvényes képviselője a hozott döntést vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül felmondhatja.
Az intézmény vezetője a megállapodást abban az esetben mondhatja fel, ha

⇒ az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,
⇒ további intézményi elhelyezése nem indokolt,
⇒ az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
⇒ az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (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).
⇒ az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az intézmény vezetője a megállapodás felmondásában részletes tájékoztatást ad az ellátott (a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy) részére a jogorvoslati lehetőségekről.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik

⇒ tizenöt nap,
⇒ ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.

A szolgáltatás vezetője a nappali ellátást nyújtó intézményekben a szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által meghatározott, a Szociális Ágazati Portálon közzétett látogatási és eseménynaplót vezeti.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Az érdeklődők az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról a megyei napilapban / Kelet-Magyarország/ és az önkormányzat mindenkori hivatalos lapjában kapnak tájékoztatást. A szolgáltatást igénylők az intézmény honlapján és a kihelyezett szórólapokból is informálódhatnak.

81

Feladatellátás helye: Nyíregyháza, Őz köz 16. szám (nyitva álló helyiség)

Célja

A közösségi ellátás a pszicho-szociális rehabilitáció eszközeivel nyújt segítséget a saját lakókörnyezetükben élő krónikus pszichiátriai betegeknek. Célja a betegségből adódó károsodás, pszicho-szociális fogyatékosság okozta hátrányok leküzdése annak érdekében, hogy a pszichiátriai betegek a számunkra lehetséges legteljesebb mértékben vehessenek részt a közösségi életben. A közösségi ellátást nyújtó szakemberek munkájának fókuszában a krónikus pszichiátriai betegek felépülési lehetősége áll. Felépülésüket igyekeznek elősegíteni a pszicho-szociális rehabilitáció eszköztárával: az érintettek megküzdési képességeinek erősítésével, önsegítő aktivitásuk ösztönzésével, felelősségérzetük ébren tartásával, készségfejlesztéssel, személyes szabadságuk tiszteletben tartásával, az erőforrások felkutatásával, a segítő intézmények közötti együttműködés serkentésével, a hozzátartozók támogatásával.

Az intézmény kiterjedt tanácsadást, információnyújtást, családi működést, életminőséget javító, lakókörnyezetben történő közösségi gondozást végez. Preventív programok, közösségi rendezvények szervezésével törekszik a pszichiátriai betegek társas kapcsolatainak építésére, a közösségi kapcsolat terápiás rendszerének mobilizálására. Intézményközi kapcsolatok fokozatos kiépítésének eszközével felderítő tevékenységet végez annak érdekében, hogy az érintett személyek számára egyéni szükségleteiknek megfelelő ellátást biztosíthasson.
A szolgáltatás olyan hosszú távú, egyéni szükségletekre alapozott gondozást kínál, amely nagymértékben épít az ellátottak aktív és felelős részvételére, valamint a természetes közösségi erőforrásokra.

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

A szolgálat munkatársai a fenti szolgáltatásokat az ellátott otthonában illetve lakókörnyezetében – az ellátott személyes céljaira és egyéni szükségletekre alapozva, gondozási terv alapján – személyesen biztosítja, vagy közvetítéssel, szervezéssel, tanácsadással segíti az azokhoz való hozzájutást. A szolgáltatásnyújtás rendszerességét az ellátottal közösen kialakított gondozási tervben, megállapodásban foglaltak (ütemezés) határozzák meg. Munkájukat közösségi munkacsoport (multidiszciplináris team) keretében végzik, melyet az ellátott szükségletei szerint a szolgálat koordinátora állít össze.

A közösségi pszichiátriai ellátásban alkalmazott tevékenységek, résztevékenységek a komplex pszichoszociális problémákra rugalmasan és gyorsan reagálva, gyakran egymással párhuzamosan, különböző tevékenységkombinációkkal fejtik ki hatékonyságukat.

A szervezeti egység által végzett tevékenységek:
Megkeresés:

- ⇒ szakmai intézmények, lakókörnyezet közötti kapcsolat kialakítása,
- ⇒ jelzőrendszer, közösségi munkacsoport működtetése, tájékoztatása,
- ⇒ esetkonferencia szervezése, esetvitel képviselet,
- ⇒ antistigma-programok, szakmai rendezvények szervezése,
- ⇒ tájékoztató anyagok közzététele, szakmai információszolgáltatás.

82

Tanácsadás az alábbi területeken:

⇒ életvezetés,
⇒ életvitel,
⇒ szociális ügyek,
⇒ egészségügyi szolgáltatói tanácsadás, orvosi vagy/és szakmai konzultáció szervezése,
⇒ munkavállalás,
⇒ pszichológia,
⇒ jog.

Esetkezelés:

⇒ állapot, életvitel felmérése,
⇒ szükségletfelmérés,
⇒ személyre szabott gondozási (rehabilitációs) terv készítése,
⇒ problémaelemzés, -kezelés,
⇒ krízisintervenció,
⇒ családi, társadalmi kapcsolatok fenntartásának támogatása, utánkövetés,
⇒ ügyintézés, hivatalos ügyek intézésének segítése,
⇒ munkahely feltárásának segítése, munkavállalók utánkövetése.

Gondozás, mentális gondozás:

⇒ pszichoedukáció,
⇒ korai figyelmeztető tünetek felismerésének segítése,
⇒ stresszkezelés, gyógyszer-compilance segítése,
⇒ speciális technikák,
⇒ csoportmunka.

Készségfejlesztés:

⇒ életviteli készségek fejlesztése,
⇒ kommunikációs készségek fejlesztése,
⇒ problémamegoldó készség fejlesztése,
⇒ asszertív viselkedés fejlesztése,
⇒ munkakereséshez és megtartáshoz szükséges kompetenciák fejlesztése,
⇒ szabadidő hasznos eltöltésének támogatása,
⇒ társas kapcsolatos kialakításának fejlesztése.

A szolgáltatásban közreműködő szakemberek kiterjedt tanácsadást folytatnak, családi működést és életminőséget javító, közösségi gondozást végeznek az ellátottak saját lakókörnyezetben. Preventív programok, közösségi rendezvények szervezésével segítik a pszichiátriai betegek társas kapcsolatainak építését, a közösségi kapcsolat terápiás rendszerének mobilizálását. Intézményközi kapcsolatok fokozatos kiépítésének eszközével felderítő tevékenységet végeznek annak érdekében, hogy az érintett személyek számára egyéni szükségleteiknek megfelelő ellátást biztosíthassanak.

A pszichiátriai betegek részére a közösségi alapellátás keretében biztosítani kell

⇒ a lakókörnyezetben történő segítségnyújtást az önálló életvitel fenntartásában,
⇒ a meglevő képességek megtartását, illetve fejlesztését,
⇒ a háziorvossal és a kezelőorvossal való kapcsolattartás révén a szolgáltatást igénybe vevő állapotának folyamatos figyelemmel kísérését,

83

⇒ a pszicho-szociális rehabilitációt, a szociális és mentális gondozást,
⇒ az orvosi vagy egyéb terápiás kezelésen, szolgáltatásban, szűrővizsgálaton való részvétel ösztönzését és figyelemmel kísérését,
⇒ megkereső programok szervezését az ellátásra szoruló személyek elérése érdekében,
⇒ a kríziskezelést az életet veszélyeztető, a testi, szociális, kapcsolati és életvezetési rendszerben kialakult kezelhetetlen helyzetek esetére.

A szolgálat munkatársai a fenti szolgáltatásokat az ellátott otthonában illetve lakókörnyezetében – az ellátott személyes céljaira és egyéni szükségletekre alapozva, gondozási terv alapján – személyesen biztosítják, vagy szervezéssel, tanácsadással segítik az azokhoz való hozzájutást. A szolgáltatásnyújtás rendszerességét az ellátottal közösen kialakított gondozási tervben, megállapodásban határozzák meg. Munkájukat közösségi munkacsoport (multidiszciplináris team) keretében végzik, melyet az ellátott szükségletei szerint állítanak össze.

A közösségi ellátás tevékenységi formái:

1. Megkereső munka:
   A szolgáltatás potenciális felhasználóinak és segítőinek elérése tájékoztatók, szórólapok, plakátok, programok, rendezvények révén. A megkereső tevékenység másik eleme, amikor az érintetteket közvetetten, a társintézmények és a lakókörnyezet bevonásával igyekszünk elérni. Ennek eszközei:
   ⇒ jelzőrendszer kiépítése,
   ⇒ az intézményközi esetátadások rendszerének kialakítása.

2. Állapotfelmérés:
   A kliens és hozzátartozója életének minden területén a működési mechanizmusok, a segítő és akadályozó tényezők felismerése.
   ⇒ A kliens és hozzátartozói személyes céljainak felmérése, rövid távú, reális és örömteli, mindannyiuk által elfogadott gondozási célok közös kimunkálása.
   ⇒ a gondozási célokat akadályozó kulcsproblémák felmérése,
   ⇒ a kulcsproblémák elemzése,
   ⇒ a célok teljesülésének tervezett és tényleges időpontja.

3. Pszicho-szociális intervenciók.

4. A használt szokásos intervenciók:
   ⇒ korai figyelmeztető tünetek felmérése,
   ⇒ készségfejlesztés,
   ⇒ pszicho-szociális rehabilitáció,
   ⇒ speciális stratégiák,
   ⇒ egyéni esetkezelés,
   ⇒ szociális munkacsoportokkal önsegítő csoportok szerveződésének segítése, hozzátartozói csoport szervezése, kulturális és szabadidő programokon való részvétel.

5. Információs, ügyintéző, érdekvédelmi és adminisztratív tevékenység.

6. Intézményi együttműködést elősegítő tevékenységek:
   ⇒ tanácsadás, információnyújtás az egészségügyi, szociális, gyermekvédelmi, ellátások és szolgáltatások, valamint a foglalkoztatási, oktatási, lakhatási lehetőségek igénybevételéről,

84

⇒ kapcsolattartás a természetes közösségi erőforrásokkal,
⇒ intézmények közötti team megbeszélés, esetmegbeszélés,
⇒ szakmai továbbképzéseken, konferencián való részvétel,
⇒ szupervízión való részvétel.

A közösségi ellátás az ellátott számára térítésmentes szolgáltatás.

A helyi szükségletekre reagáló szolgáltatáselemek, tevékenységi formák:

- **Komplex családgondozás** keretében ***szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadás*** nyújtása egyéni esetkezelés formájában, terepmunka, környezettanulmány készítése, felderítés külső jelzések, szomszédsági kapcsolatok alapján elősegítve azt, hogy a segítő folyamat valóban a szociális munkát végző és az azt igénybe vevő család/személy együttes és egyenrangú munkafolyamata legyen.
- **Esetmegbeszélések** havi rendszerességgel, melynek célja a segítő tevékenység tervezésévek, az egyéni esetkezelésekkel kapcsolatos problémák szervezett keretek között, „team" való megbeszélése, az érintett személy/család problémáinak kreatív megoldása.
- Az érintettek részére nyújtott speciális családsegítő tevékenységen túl **pszicho-szociális módszerek**kel is segíteni kívánjuk ügyfeleinket. ***A közösségi gondozás keretében tervezett foglalkozásaink:***
  ⇒ Egészségmegőrző tornaklub
  ⇒ Ismerkedés a bibliával klub
  ⇒ Internetes klub
  ⇒ Kézműves foglalkozások (gyöngyfűzés, üvegfestés, gipsztechnika, szabás-varrás, gyertyaöntés, sógyurma)
  ⇒ Rajz-festészet klub
  ⇒ Szabadidős programok szervezése (kirándulások, sportversenyek, teadélutánok)
  ⇒ Háztartásvezetési ismeretek (sütés, főzés, stb.)
- **Közösség fejlesztés**: a családok kapcsolaterősítését szolgáló és a nehéz élethelyzetben lévő családokat segítő programok, szakember igénybevételével konfliktuskezelés, mediáció, valamint közösségépítés, közösségszervezés keretében végzett tevékenységek megvalósítását tekintjük elsődleges feladatunknak.
- **Kórházban történő szociális segítés:** havonta egy alkalommal szociális segítségnyújtás a pszichiátriai osztályon. (segítőbeszélgetés, információadás, csoport foglalkozás stb.)
- **Otthonában történő családgondozás** segítőbeszélgetés, mentális segítségnyújtás a család közreműködésével, aktív részvételével. A természetes segítő háló erősítése, segítése.

Más intézményekkel történő együttműködés

A közösségi ellátásnál kiemelten kezeljük az egészségügyi szolgáltatókkal való együttműködést. A területileg illetékes pszichiátriai gondozóval szükség szerint, illetve kéthetente tartjuk személyesen a kapcsolatot. Munkatársaink csoportos fejlesztő foglalkozást és tájékoztatást tartanak az Osztályon lévő betegek részére, illetve igény szerint eseti segítő beszélgetés útján is segítséget nyújtanak. A kapcsolattartás telefonon és e.mail-ben is történik helyzettől függően.

Intézményünk a hatékony feladatellátás érdekében az alábbi intézményekkel, szervezetekkel működik együtt:

1. Szociális intézményekkel, szakellátást nyújtó intézményekkel:
   - Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kirendeltsége,

85

- Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal.

2. Egészségügyi intézményekkel és szolgáltatókkal:
   - Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztálya,
   - Szabolcs-Szatmár Bereg Megyei Kórházak és Egyetemi Oktatókórház,
   - Sántha Kálmán Pszichiátriai Szakkórház,
   - Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság,
   - Háziorvosi szolgáltatók.

3. Oktatási és munkaügyi szolgáltatókkal, intézményekkel:
   - a városban található nevelési-oktatási intézmények,
   - Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Főosztály.

4. Gyógypedagógiai, nevelési szakszolgálatokkal.

5. Civil szervezetekkel.

6. Egyéb szervezetekkel, személyekkel:
   - NYÍRVV Nonprofit Kft.,
   - Móricz Zsigmond Színház,
   - Nyírségi Civilház,
   - Hivatásos gondnokok,
   - Ellátottjogi képviselő,
   - Betegjogi képviselő.

Intézményünk folyamatos kapcsolatot tart a társintézményekkel, amely lehetőséget ad a szakmai információáramlásra, az összehangolt intézkedések megtételére, az ellátások professzionális biztosítására.
A társintézményekkel, szolgáltatókkal való együttműködés a szociális intézményekben ellátottak idős korából fakadó egészségügyi problémák megoldása, közös kezelése, illetve az életmód-tanácsadás és prevenció miatt nélkülözhetetlen.

Speciális ellátást igényelnek a pszichiátriai ellátottaink is. Amellett, hogy figyelemmel kísérjük az általános egészségi állapotukat, személyre szabottan keressük a lehetőségét a szellemi és testi állapotromlásuk késleltetésének, a minél önállóbb életvitel megteremtésének, a foglalkoztatásuknak. Nagy hangsúlyt kap az ellátottak ügyintézésben való segítése és a tanácsadás.

Aktívan kapcsolódunk be az ellátottak érdekvédelmét szolgáló kezdeményezésekbe. Aktív és folyamatos kapcsolatot tartunk az ellátott jogi képviselővel. A gondnokság alá helyezett személyek esetében a hivatásos gondnokokkal együttműködve óvjuk az ellátottak érdekeit.

Segítjük és szervezzük az ellátottjaink szabadidejének tartalmas eltöltését. Informálódunk a programokról, elősegítjük a rendezvényeken történő megjelenésüket, illetve fellépésüket. Más szervezetek által felajánlott pályázati együttműködések keretében terepet biztosítunk olyan tanfolyamok megvalósításának, amelyekbe az ellátottjaink bekapcsolódhatnak.

Az ellátandó célcsoport megnevezése
Célcsoportját az otthonukban élő, 18. életévet betöltött, intenzív támogatást igénylő, nem veszélyeztető állapotú pszichiátriai betegek képezik, aki pszichiátriai kezelésben részesülnek, betegségük ambuláns szakorvosi ellátás mellett egyensúlyban tartható, ugyanakkor a szükségleteiknek megfelelő életvitelük, rehabilitációjuk és szociális biztonságuk intenzív közösségi ellátással segíthető optimálisan.
A szolgáltatás elsődleges célcsoportjába azok a hosszan tartó, major pszichiátriai problémával élők tartoznak, akik betegségük remissziós fázisában vannak, rendszeres pszichiátriai

86

ambuláns gondozásban részesülnek, ugyanakkor otthonukban intenzív, szükségleteiknek megfelelő, hosszú távú pszichoszociális rehabilitációs támogatást igényelnek.

A szolgáltatást igénybe vevők kiemelt diagnóziskódjaik az alábbiak:

⇒ BNO F 20-29,
⇒ BNO F 31,
⇒ BNO F 32-33,
⇒ továbbá a fenti diagnóziskódokba nem sorolható F-es pszichiátriai BNO-val rendelkező ellátottak 10 %-ban.

A szolgáltatást igénylők közvetett körei közé sorolhatjuk az ellátott személyes céljainak megvalósításába bevont családtagokat, hozzátartozókat.

A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2. § l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése

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,

készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,

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

Az ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselő írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik. Szóbeli kérelem előterjesztése esetében a szóbeli kérelemről jegyzőkönyvet vesz fel a kérelmek fogadását végző munkatárs.

A kérelemhez az alábbi, 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet szerinti dokumentumokat szükséges mellékelni:

⇒ a pszichiáter vagy neurológus szakorvos szakvéleményét a pszichiátriai betegség fennállásáról

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet, vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A cselekvőképességben a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő. Ha a

87

törvényes képviselő ideiglenes gondnok, intézményi elhelyezésre vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhatóság előzetes jóváhagyása szükséges.

Szociális alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belül ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben, írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás.

9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 3/A. § (1) bekezdése alapján a közösségi ellátás esetén az a személy is ellátható, aki a szolgáltató vagy intézmény külön jogszabályban meghatározott ellátási területén tartózkodik, de ott nem rendelkezik bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel.

Szociális alapszolgáltatás igénylése során a (9/1999. SzCsM rendelet 3. §. és a 21-22/A.§. szerinti) dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek. Nem szükséges ismételten benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben az igénylő ugyanannál az integrált intézménynél igényel más ellátást, ahol ellátásban részesül, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt, illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás.

A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Szt-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése.
A nyilvántartás az Szt. 20. §-a alapján tartalmazza a szükséges adatokat. A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi.

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.

Amennyiben a férőhely elfoglalása, illetve a megállapodás megkötése megtörténik az ellátást igénybevevő, és az intézményvezető (vagy az általa a megállapodás megkötésére feljogosított személy) között, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybevett szociális szolgáltatást.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:

- ⇒ az ellátott személy természetes személyazonosító adatait,
- ⇒ az ellátás kezdetének időpontját,
- ⇒ az intézményi ellátás időtartamát,
- ⇒ az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatás tartalmát,
- ⇒ a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- ⇒ az ellátás megszüntetésének módját.

A döntésről értesítést kap az ellátott, vagy cselekvőképessége hiányában törvényes képviselője, egy példány az intézmény irattárába kerül. Ha az ellátást igénylő, ill. a törvényes képviselője a hozott döntést vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

88

A Szt. 101.§ alapján a megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül felmondhatja.
Az intézmény vezetője a megállapodást abban az esetben mondhatja fel, ha

⇒ az ellátott intézménybe történő elhelyezése indokolt,
⇒ az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az intézmény vezetője a megállapodás felmondásában részletes tájékoztatást ad az ellátott (a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy) részére a jogorvoslati lehetőségekről.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik

⇒ tizenöt nap,
⇒ ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja
Az érdeklődők az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról a megyei napilapban / Kelet-Magyarország/ és az önkormányzat mindenkori hivatalos lapjában kapnak tájékoztatást. A szolgáltatást igénylők az intézmény honlapján és a kihelyezett szórólapokból is informálódhatnak.

X. SZENVEDÉLYBETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA

Feladatellátás helye: Nyíregyháza, Őz u. 16. szám Férőhely: 15 fő

Célja
A szenvedélybetegek nappali intézménye olyan ellátási forma, amely az érintettek és hozzátartozóik napközbeni ellátását, gondozását végzi.

A szenvedélybetegek részére biztosított nappali ellátás a saját otthonukban élő, tizenhatodik életévüket betöltött, fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő szenvedélybetegek számára nyújt önkéntes alapon igénybe vehető, szociális, egészségügyi és mentális állapotuknak megfelelő alapszolgáltatásokat, valamint, nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető lehetőségeket.
A szenvedélybetegségek két nagy típusát lehet megkülönböztetni. Az egyik nagy csoportot a kémia szerek által kiváltott függőség, a másik nagy csoportot a viselkedési addikciók alkotják. Célunk az F10-F19 kóddal rendelkező, illetve e diagnózisokba nem besorolható, szenvedélybetegek nappali ellátás keretében történő gondozása. Főként alkohol és nikotinfüggő, kábítószerfüggő, szerencsejátékfüggő, gyógyszerfüggésben, étkezési, táplálkozási zavarokkal és egyéb kóros szokások és impulzus-kontroll zavarokkal küzdőbetegek (vásárlás, munka, étkezési zavarok, stb.) nappali ellátás keretében történő gondozása, gyógyulásuk, rehabilitációjuk, reintegrációjuk elősegítése, a közösségbe történő beilleszkedésük támogatása, foglalkoztatásba való bekerülésük támogatása. A komplex pszicho-szociális rehabilitációjuk elősegítése.
A szenvedélybetegek nappali intézménye az önkéntességre és a speciális segítő programokra épülve biztosítja az ellátást igénybe vevők igényei alapján a felvilágosító, tanácsadó, tájékoztató, kulturális, szabadidős, képzési, átképzési, állásközvetítői, védett lakhatást elősegítő, lakossági és családi programok szervezését és lebonyolítását, valamint alacsonyküszöbű és ártalomcsökkentő szolgáltatást nyújt.

89

A szenvedélybetegek nappali intézményében olyan programokat kell szervezni, melyek elősegítik az ellátást igénybe vevő rehabilitációját, a társadalomba, korábbi közösségébe való visszailleszkedését, valamint a szenvedélybetegek minél szélesebb körben való elérését. Ennek megfelelően a nappali intézmény programjai nyitottak, az intézményi ellátást igénybe nem vevő személy számára is hozzáférhetőek.

Az Intézménynek nem feladata az alkohol-, drog- és egyéb függőségi problémával küzdő személyek egészségügyi gondozása, azonban az intézményben szervezett foglalkozások és programok révén törekedni kell az életmód-változtatás ösztönzésére, a visszaesés megelőzésére, illetve az intézményben dolgozó szociális munkás révén szükség szerint kapcsolatot kell tartani az ellátott kezelőorvosával vagy az egészségügyi gondozást végző szakemberrel, továbbá a hozzátartozókkal.

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

A szenvedélybetegek nappali ellátása helyben nyújt napközbeni szolgáltatásokat szenvedélybetegek részére.

A nappali ellátást biztosító intézmény

a) az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt,

b) a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak,

c) biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

Nappali ellátás biztosítására az az intézmény alkalmas, amelyik rendelkezik

a) a közösségi együttlétre,

b) a pihenésre,

c) a személyi tisztálkodásra,

d) a személyes ruházat tisztítására,

e) amennyiben az étkeztetést biztosítja az étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására szolgáló helyiségekkel.

A szenvedélybetegek nappali intézményében többfunkciós helyiséget kell biztosítani, melyben lehetőség van foglalkoztatás, szabadidős program lebonyolítására.

Ezek a szolgáltatások a kliensek széles köre számára elérhetőek, és a szenvedélybetegségből adódó problémák, egyéni megoldásának megtalálását segítik elő. A szenvedélybetegség hatására kialakuló viselkedésbeli és szerhasználati minták következményeként felmerülő nehézségekben nem csak az azzal élő egyének érintettek, hanem a családtagjaik, a szűkebb, tágabb környezetük is. Éppen ezért, a szolgáltatásoknak nem elég csak az egyént megcélozni, hanem a környezetében élők számára is elérhető ellátásokat kell biztosítani a szenvedélybetegek nappali ellátása keretében.
A megelőzés fő szempontja, hogy a szenvedélybeteg függősége ne mélyüljön el. Az ellátás lényege az egyén szinten tartása, illetve az adott állapotából való kibillentése az absztinencia irányába (szermentesség, adott viselkedési függőség pld.: játékszenvedély, társfüggőség stb.). Az egyéni szükségletekre alapozott, hosszabb távú közösségi léttel, programokkal és egyéni segítői beszélgetésekkel, az életvitel segítésével, személyiségének fejlesztésével elősegíthető, hogy pozitív

változás következzen be az egyén életében. A Szenvedélybetegek Nappali Centrum napközbeni ellátásokat nyújt szenvedélybetegek részére. A szolgáltatás egyéni szükségletekre alapozott, hosszú távú ellátásokat kínál, mely nagymértékben épít a kliensek aktív és felelős részvételére.

A szolgáltatásnak egyrészről rehabilitáló, reintegráló, másrészről preventív hatása van. Rehabilitáló, mert a kialakuló ellátotti kör révén non-direktív módon kialakítható és támogatható minden olyan készség és képesség mely szükséges a jelenlegi környezetbe való betagozódásához. Ennek kapcsán célként fogalmazódik meg a szermentesség kialakítása, illetve annak megtartása. Preventív hatása abban mutatkozik meg, hogy egyéni szükségletekre alapozott hosszú távú szociális és mentális gondozással, és életvitel életvezetés segítségével a személyiség fejlesztésével megelőzhető, hogy az addiktív problémával küzdő egyén egyre inkább függővé váljon.

Hivatalos ügyek intézésének segítése

Az ellátottak ügyeinek intézése az ellátott bevonásával, közreműködésével. Szociális és egyéb típusú (albérlet támogatás, adományokhoz való hozzájutás (pl.: Vöröskereszt, önkormányzat), (energiafelhasználási támogatás) támogatásokhoz való hozzájutás ügyintézésének segítése. Nyomtatványok beszerzése, értelmezésben segítségnyújtás, támogatás ügyintézésében aktív segítségnyújtás.

Étkezés:

Igény szerinti meleg élelem biztosítása.
Az intézmény nyitvatartási napokon napi egyszeri meleg étkeztetésben részesíti azt a szociálisan rászorult személyt, aki szenvedélybetegsége miatt önmaga és eltartottjai részére más módon nem képes étkezést biztosítani.

Szabadidős programok szervezése

Az ellátottak igényeire támaszkodva aktív szabadidős programok szervezése a szabadidő hasznos eltöltése érdekében az ellátottak bevonásával.

- ⇒ filmklub (hetente)
- ⇒ irodalmi délután (kéthetente)
- ⇒ rajzkör (kéthetente)
- ⇒ közös meditáció (hetente)
- ⇒ természetgyógyász életmód tanácsadás (havonta)
- ⇒ közös kártya- és társasjáték (igény szerint)
- ⇒ közös étkezés (naponta)
- ⇒ ünnepekre való felkészülés (alkalmanként)
- ⇒ könyvkölcsönzés (folyamatosan)
- ⇒ közös kirándulások (évi 1-2 alkalommal)
- ⇒ mozi- és színházlátogatás

A csoport szintű programok segítenek az egyén számára visszatérni a helyi közösségekbe, új kapcsolatok kialakításában. A szabadidős programok magukba foglalják a klubokat (filmklub, álláskereső- és mentálhigiénés klub, kézműves klub, stb.), a relaxációs programokat, rekreációs tevékenységek (kirándulás), illetve a mindennapokban alkalmazható tevékenységek (kártya, tv nézés, társasjátékok). A szervezett tevékenységeken túl fontos, hogy az ellátottaknak legyen lehetőségük a szabadon választott pihenési mód alkalmazására (napi sajtó olvasása, rejtvényfejtés, stb.).

Szakellátásokhoz való hozzájutás segítése:

91

⇒ Információt nyújt terápiás rehabilitációs és egészségügyi intézményekről, azok pontos helyéről, elérhetőségéről és az igénybevételének feltételeiről,
⇒ Tájékoztatás nyújt a bekerüléshez egészségügyi feltételeiről, a szűrővizsgálatok helyéről annak lehetőségeiről, és helyéről,
⇒ Kapcsolatfelvétel kezdeményezése, időpont egyeztetés, a kliens mentális, fizikai állapotának megfelelő mértékű kísérése, intézménybe történő eljutásának megszervezése,
⇒ A kezelőorvosokkal való kapcsolattartásra motiválja a klienst, valamint a kliens rehabilitációjának érdekében a segítő munkatárs is kapcsolatot tart a kezelőorvosokkal.
⇒ Egészségfejlesztéssel kapcsolatos programokat szervez az ellátottak részére.

Munkavégzés lehetőségének szervezése

Az ellátás keretein belül a nappali ellátás munkatársa segíti az ellátottakat, hogy visszailleszkedjenek a munka világába. Ehhez felméri aktuális szociális helyzetét, képzettségét, képességeit, valamint távlati céljait. Álláskeresési technikák ismertetésével valamint egyes képességeinek fejlesztésével alkalmassá teszi az álláskeresésre és a munkavállalásra. Motiválja a munkaügyi központokkal való együttműködésre.

Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése

Olyan készségfejlesztés, amely a kliensek igényeire és céljaira hangolt és ennek érdekében a helyi ellátási rendszer sajátosságait is mozgósítja. Célja, hogy a szenvedélybetegek nappali intézményében az ellátást igénybevevők váljanak képessé különféle speciális technikák elsajátításával egy produktív életstílus kialakítására és az addikció tárgyának visszautasítására.
Korrekt tájékoztatás, ismeretek nyújtása, szemlélet és attitűdváltoztatás az elért társadalmi réteg körében, felvilágosítás, veszélyeztetettséget felderítő tevékenység, propagandaanyagok, kiadványok készítése, támogató beszélgetések, ügyintézések, stb.

Az életvitelt, életvezetést segítő módszerek megjelenési formái:
⇒ Esetmunka során a nappali ellátásban dolgozók az egyének vagy családok intrapszichés, interperszonális, szocio-ökonómiai, környezeti problémáit közvetlen kapcsolatban segítenek megoldani.
⇒ Egyéni terápiában a szociális, mentális gondok kialakulásának, az egyéni életút összefüggéseinek feltárásán keresztül az egyén motivációjának felmérése a cél. A terápia során feloldásra kerülnek a környezet elvárásainak való meg nem felelés érzések, az öröm kifejezése, a belsőhasznosságnak a környezet felé történő kifejezési folyamatán keresztül, szorongás kezelése, agresszió kezelése. Eredményeként az öngyilkosság kockázata csökken, napi tevékenységek szervezése javul.
⇒ A pszichoedukáció révén az addiktológus által megbízott szakember tájékoztatás nyújt a betegségről, a kezelésről, a korai figyelmeztető tünetekről, az ahhoz való alkalmazkodás és kezelés teendőiről.

Problémamegoldó esetmunka által definiálásra kerülnek:
⇒ a személyes célokat akadályozó problémák, azok gyakoriságának, előzményeinek, következményei,
⇒ a problémát, a jelenlegi helyzetet pozitívan illetve negatívan befolyásoló tényezők,
⇒ a jelenlegi problémamegoldó stratégiák,
⇒ és a változásra motiváló tényezők feltárása.

92

Speciális önszerveződő csoportok támogatása

Az intézmény kliensköret is fogadó, szenvedélybetegség leküzdése, absztinencia megtartására szerveződő csoportok támogatása, működésük szervezésének segítésének két formája:

⇒ Infrastruktúra biztosítása
⇒ Önsegítő csoportok befogadása és támogatása szerződéses viszony keretében (Anonim Alkoholisták, Drog prevenció,) (hetente kötött időpontban)
⇒ Önszerveződés segítése
⇒ Az ellátottak motiválása annak érdekében, hogy képessé váljanak olyan elfogadó-támogató közösség létrehozására, mely hozzájárul az egyén hatékonyabb problémamegoldására a csoporton keresztül. A csoport a tagok igényeire reagálva alakítja ki tevékenységét. Önsegítő csoportok létrejöttének segítése, mentorálása.

Személyi tisztálkodás, személyes ruházat tisztítása

A napi életvitel megszervezésén túl fontos hangsúlyt kap a személyes higiénia megteremtése, elsajátítása is az ellátottaknál. A nappali klub keretein belül lehetőség van az ingyenes napi tisztálkodásra, és mosásra.

A nappali ellátás keretein belül a programok bármelyik szolgáltatást igénybevevő előtt nyitottak.

A szervezeti egység által végzett tevékenységek

Tanácsadás az alábbi területeken:

⇒ életvezetés,
⇒ életvitel,
⇒ szociális ügyek,
⇒ egészségügyi szolgáltatói tanácsadás, orvosi vagy/és szakmai konzultáció szervezése,
⇒ munkavállalás,
⇒ pszichológia,
⇒ jog.

Esetkezelés:

⇒ probléma feltárása, cél és beavatkozási pontok meghatározása,
⇒ hivatalos ügyek intézésének segítése,
⇒ egyéni esetkezelés, támogató funkciók biztosítása: motivációs esetkezelés, kríziskezelés, telefonos, e-mail-es konzultáció,
⇒ csoportos esetkezelés – a közösség, mint támogató erőforrás: önismereti csoport, kommunikációs csoport, pszichoedukáció, relaxációs csoport, adaptációs alternatív csoport, motivációs csoport, veszteség feldolgozó csoport, visszaesést megelőző csoport, családi – és hozzátartozói csoport,
⇒ egészségügyi alapellátáshoz, szakellátáshoz történő hozzájutás szervezése, segítése,
⇒ szociális szakellátásokhoz történő hozzájutás szervezése, segítése.

Gondozás:

⇒ mentális gondozás, támogatás,
⇒ életviteli támogatás, egyéni segítő beszélgetések,
⇒ reális önkép kialakulásának támogatása,
⇒ személyiségfejlesztő csoportok,
⇒ kliensek motiválása csoportalkalmakon való részvételre,
⇒ családi és társas kapcsolatok támogatása,
⇒ egészségi állapot figyelemmel kísérése, támogatás terápiakövetésben,
⇒ együttműködés a társszakmák képviselőivel.

93

Étkeztetés:

⇒ kulturált étkezés feltételeinek megteremtése,

⇒ étkezéshez kapcsolódó higiénés elvárás teljesítése, stb.

Felügyelet:

⇒ viselkedési és egészségügyi kockázat miatt felügyelet biztosítása az igénybevevő számára a saját és a többi jelenlévő érdekében.

Háztartási segítségnyújtás:

⇒ személyi higiénéhez szükséges eszközök biztosítása,

⇒ ruházat mosása, vasalása az igénybevevő aktív részvételével,

⇒ telefon- és internethasználat biztosítása, stb.

Készségfejlesztés:

⇒ fizikai aktivitás megőrzését, javítását célzó mozgásos foglalkozáson való részvétel,

⇒ tematikus foglalkozáson való részvétel.

Közösségi fejlesztés:

⇒ filmklub,

⇒ integrációs program,

⇒ nyílt nap szervezése,

⇒ önsegítő csoportok létrehozása, támogatása.

Helyi szükségletekre reagáló szolgáltatáselemek:

A szenvedélybetegséggel küzdők számáról nincs statisztikai adat. A szenvedélybetegségek (addiktológiai kórképek) fogalmába tartoznak azok a magatartászavarok, amelyek bizonyos kémiai anyagok rendszeres fogyasztását foglalják magukba, a szertől függőség (dependencia) alakul ki abban az értelemben, hogy a személy nem tud lemondani e szerek használatáról, akkor is fogyasztja, ha a testi, pszichés, vagy szociális ártalmait érzékeli, és ha a szer fogyasztását környezete ellenzi vagy tiltja. A szenvedélybetegségek nagy csoportját számos más tünet együttes is gazdagítja. Az ellátottak diagnózis szerinti összetétele sokféle lehet. A diagnózisok kevertek is lehetnek, és a felsorolt függőségekhez általában nikotinfüggés is társul.

Magyarországon a leginkább elterjedt szenvedélybetegség az alkoholizmus, amely így az intézmény ellátási területére is jellemző. Az alkoholfogyasztás egészségi és társadalmi kockázatai egyaránt jelentősek. Az alkoholistának testi és szellemi egészségkárosodással, emberi kapcsolatainak, társadalmi és anyagi helyzetének romlásával kell számolnia. Magyarországon becslések szerint nagyivó a társadalom ötöde és alkalmi ivó a fele. Jellemző, hogy az érintettek nehezen néznek szembe problémájukkal, hiszen a pszichiátriai és addiktológiai gondozókban a segítségre szorulóknak csak kis százaléka van jelen. Az iszákosok és alkoholfüggők száma a felmérések szerint Magyarországon 600-800 ezer fő között van, s ennek a tizede sem kezelteti magát.

A legjellemzőbb problémák, melyek a betegség, addikció mellett párhuzamosan megjelennek:

⇒ Megélhetési problémák: a jövedelem nélküliség, az alacsony jövedelem a napi életvitelt teszi bizonytalanná (hátralékok megjelenése, fizetési kötelezettségek elhalasztása, az alapvető szükségletek kielégítésének nehezítettsége).

⇒ Foglalkoztatással kapcsolatos problémák: a munkahely elvesztése, munkahelyi problémák, elhelyezkedési nehézségek, a munkaerő-piaci elvárásokhoz nem illeszkedő egyéni tudás, végzettség, mobilitás hiánya, valamint munkaadói oldalról hátrányos megkülönböztetés.

94

⇒ Lakhatással kapcsolatos problémák: lakásfenntartási adósságok, lakás-karbantartási nehézségek, a lakáselvesztés fenyegetettsége.

⇒ Kapcsolati problémák: családon belüli és más személyközi kapcsolati konfliktusok, gyakran a kapcsolatok teljes hiánya, az elmagányosodás. Kommunikációs zavarok, erőszak megjelenése, bántalmazás, gyermeknevelési problémák.

A megjelenő helyi problémák kezelése érdekében a szolgáltatásaink a következőképpen alakulnak:

⇒ információ-szolgáltatás, tájékoztatás,
⇒ munkahely, keresés; információ, képzési, átképzési lehetőségekről,
⇒ szociális ügyintézés,
⇒ jogsegély szolgálat,
⇒ konzultáció,
⇒ életvezetési tanácsadás és készségfejlesztés,
⇒ szociális csoportmunka, csoportfoglalkozások,
⇒ nyitott klubfoglalkozások, tréningek szervezése,
⇒ utógondozás,
⇒ felügyelet,
⇒ igény szerint étkeztetés,
⇒ szükség szerint az egészségügyi alapellátáshoz, szakellátáshoz való hozzájutás segítése,
⇒ közösségi és családi szabadidős, kulturális programok szervezése,
⇒ megelőzési programok szervezése,
⇒ hálózatépítés társintézményekkel,
⇒ az adott klienskör igényeinek megfelelően: mentálhigiénés, pszichológusi, pszichiáteri tanácsadás, családterápia,
⇒ speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésük elősegítése, melynek keretében a felmerülő problémák és konfliktusok megoldására közösen létrehozott és elfogadott megoldási stratégiákat dolgozunk ki.

A csoport foglalkozások célja:

- konfliktusaik elemzésében,
- a pozitív minták átvételében,
- az egymással való hatékonyabb kommunikáció kialakítás.

A foglalkozások vezetése a terápiás munkatárs feladata. Az ellátottak részére készségfejlesztő tevékenységeket biztosítunk. A rendszeres és folyamatos tevékenységek végzése által, a szabadidő értelmes eltöltésének segítségével sikerélményhez jutnak, az önbizalmuk növekedik. Szeretnénk elérni, hogy az éppen aktuális életterüket magukénak érezzék. Háztartási ismeretek keretében alapvető tevékenységeket próbálunk elsajátíttatni, pl. mosás, vasalás, ruhahajtogatás, varrás, takarítás. Heti rendszerességgel filmklub működését tervezzük terápiás jelleggel, célirányosan választott filmekkel. A szabadidő eltöltésére televízió, videó, DVD, újságok, könyvek, társasjátékok, kártya állnak rendelkezésre.

Kapcsolattartás módja:

A szolgáltatás személyesen és telefonon, munkanapokon nyitvatartási időben elérhető.
A szolgálat az ellátottak és hozzátartozóik számára személyesen, telefonon és levélben, emailen is elérhető. Az elérhetőségről, a fogadóra idejéről az ellátás kezdetén minden ellátott tájékoztatást kap a megállapodás megkötése során.
A kapcsolattartás gyakorisága és időtartama a gondozási tervben rögzítésre kerül.

95

Az intézmény nyitvatartási rendje:
Hétfő: 8.00 – 16.00 között
Kedd: 8.00 – 16.00 között
Szerda: 8.00 – 16.00 között
Csütörtök: 8.00 – 16.00 között
Péntek: 8.00 – 16.00 között

A nappali ellátást nyújtó intézmények nyitvatartási idejét a helyi igényeknek megfelelően kell meghatározni, de az napi hat óránál kevesebb nem lehet.

Az ellátás igénybevételének módja
A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselő írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik. Szóbeli kérelem előterjesztése esetében a szóbeli kérelemről jegyzőkönyvet vesz fel a kérelmek fogadását végző munkatárs.

Az a személy is ellátható, aki az intézmény ellátási területén tartózkodik, de ott nem rendelkezik bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel.

A kérelemhez az alábbi, 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet szerinti dokumentumokat szükséges mellékelni:

⇒ 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelem nyilatkozatot és jövedelemigazolást,
⇒ a kezelőorvos vagy szakorvos szakvéleményét (Ha a szenvedélybetegek nappali ellátását igénylő személy nem rendelkezik szakvéleménnyel, a szolgáltatást részére a kérelem benyújtásától számított három hónapig átmeneti jelleggel szakvélemény hiányában is biztosítani kell.).

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet, vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A cselekvőképességben a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő. Ha a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, intézményi elhelyezésre vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhatóság előzetes jóváhagyása szükséges.

Szociális alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belül ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben, írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás.

9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 3/A. § (1) bekezdése alapján nappali ellátás esetén az a személy is ellátható, aki a szolgáltató vagy intézmény külön jogszabályban meghatározott ellátási területén tartózkodik, de ott nem rendelkezik bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel.

Szociális alapszolgáltatás igénylése során a (9/1999. SzCsM rendelet 3. §. és a 21-22/A.§. szerinti) dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek.
Nem szükséges ismételten benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben az igénylő ugyanannál az integrált intézménynél igényel más ellátást, ahol ellátásban részesül, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt, illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás.

96

A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Szt-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése. A nyilvántartás az Szt. 20. §-a alapján tartalmazza a szükséges adatokat. A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi.

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.

Amennyiben a férőhely elfoglalása, illetve a megállapodás megkötése megtörténik az ellátást igénybevevő, és az intézményvezető (vagy az általa a megállapodás megkötésére feljogosított személy) között, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybevett szociális szolgáltatást.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:

- ⇒ az ellátott személy természetes személyazonosító adatait,
- ⇒ az ellátás kezdetének időpontját,
- ⇒ az intézményi ellátás időtartamát,
- ⇒ az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatás tartalmát,
- ⇒ a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- ⇒ az ellátás megszüntetésének módját.

A döntésről értesítést kap az ellátott, vagy cselekvőképessége hiányában törvényes képviselője, egy példány az intézmény irattárába kerül. Ha az ellátást igénylő, ill. a törvényes képviselője a hozott döntést vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó szakember folyamatosan figyelemmel kíséri és elősegíti az egyéni gondozási tervben (nem kötelező) meghatározottak érvényesülését.

Az egyéni gondozási tervet kidolgozó munkacsoport, illetve a nappali ellátások és az alapellátások esetében a gondozási tervet készítő személy évente – jelentős állapotváltozás esetén annak bekövetkeztekor – átfogóan értékeli az elért eredményeket, és ennek figyelembevételével módosítja az egyéni gondozási tervet. A nappali ellátásban részesülő személyre a gondozást végző személy – az igénybevételt követő egy hónapon belül – egyéni gondozási tervet készít.

A Szt. 101.§ alapján a megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül felmondhatja.
Az intézmény vezetője a megállapodást abban az esetben mondhatja fel, ha

- ⇒ az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,
- ⇒ az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- ⇒ az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (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),
- ⇒ az ellátott jogosultsága megszűnik.

97

Az intézmény vezetője a megállapodás felmondásában részletes tájékoztatást ad az ellátott (a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy) részére a jogorvoslati lehetőségekről.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik

⇒ tizenöt nap,

⇒ ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.

A szolgáltatás vezetője a nappali ellátást nyújtó intézményekben a szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által meghatározott, a Szociális Ágazati Portálon közzétett látogatási és eseménynaplót vezeti.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja:

Az érdeklődők az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról a megyei napilapban / Kelet-Magyarország/ és az önkormányzat mindenkori hivatalos lapjában kapnak tájékoztatást. A szolgáltatást igénylők az intézmény honlapján és a kihelyezett szórólapokból is informálódhatnak.

SZAKOSÍTOTT ELLÁTÁSOK BEMUTATÁSA

I. FOGYATÉKOS SZEMÉLYEK ÁPOLÓ-GONDOZÓ CÉLÚ LAKÓOTTHONA

Feladatellátás helye: Nyíregyháza, Újszőlő u. 21-23. szám.

Célja:

A lakóotthon olyan nyolc-tizenkettő, a külön jogszabályban meghatározott esetben tizennégy pszichiátriai beteget vagy fogyatékos személyt - ideértve az autista személyeket is -, illetőleg szenvedélybeteget befogadó intézmény, amely az ellátást igénybevevő részére életkorának, egészségi állapotának és önellátása mértékének megfelelő ellátást biztosít.

Az Intézmény Lakóotthona fogyatékos személyek számára biztosít teljes körű lakhatást.

A lakóotthon célja az értelmileg sérült személyek életminőségének javítása, társadalmi beilleszkedésük segítése. Az egyéni fejlesztés eszközével olyan mértékben felkészíteni a fogyatékos személyeket a képességeikhez mért legnagyobb önállóságra, hogy különböző élethelyzetekben a környezetük és a társadalom által elfogadottan tudjanak döntéseket hozni. Olyan otthon biztosítása a kliensek számára, ahol kedve, vágyai szerint élhet, ami igényei, szükségletei szerint van kialakítva, és ahol megkaphatja mindazt a segítséget, ami zavartalan életviteléhez elengedhetetlenül szükséges.

A lakóotthoni elhelyezéssel olyan gondozási formát kívánunk biztosítani az ellátást igénybe vevőink számára, mely illeszkedik a korszerű és differenciált gondozáshoz, ugyanakkor a lehető legnagyobb szabadságot és önrendelkezést biztosítja számukra.

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

Lakhatási körülmények:

98

Az ápoló, gondozó célú lakóotthonban biztosítani kell az ellátottak folyamatos ápolását, gondozását és felügyeletét, valamint
a) az 1/2000.(I.7: SZCSM rendelet 95. § (1) bekezdésének a) és d)-e) pontja szerinti szolgáltatásokat,
b) a személyre szóló fejlesztő foglalkozásokat,
c) szükség esetén az ellátottak szállítását.

A fogyatékos személyek lakóotthonát úgy kell kialakítani, hogy
a) a lakóotthon akadálymentes megközelíthetősége,
b) a támogató szolgálat szükség szerinti igénybevételének lehetősége,
c) szükség esetén a szociális intézmény, így különösen fogyatékos személyt ápoló-gondozó, vagy rehabilitációs intézmény, család- és gyermekjóléti szolgálat elérhetősége biztosított legyen.

Korábban, 2012. december 31-ig az Intézmény telephelyeként működött a „Kék Szirom" Lakóotthon, amely egybenyíló ingatlanon helyezkedett el az Őz utcai régi épületünkkel. 2013. január 01-től az állam a fogyatékosokat ellátó lakóotthonokat állami fenntartásba vonta, így az Emberi Erőforrások Minisztériuma irányítása alá, valamint a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság fenntartásába került.

Az ellátási szerződés alapján ellátott lakóotthon az Újszőlő u. 21-23. szám alatt működik. Közvetlen hátsó telekszomszédja az Őz utcai megújult telephelyünk, amely az ott lévő szolgáltatásokhoz igazodva, a fogyatékkal élők számára is jól használható, belső és külső közösségi terekkel rendelkezik. Többek között a támogató szolgálat tevékenységének is helyet ad.

A telephely tömegközlekedési eszközzel jól megközelíthető, busszal a Búza térről, illetve a Vasvári Pál utcáról kiindulva a város egész területe elérhető. Gépjármű parkolásra az épület előtti külső részen, közterületi parkolóhelyeken van lehetőség.

Az intézmény a város központjához közel található, környezete parkosított, ápolt virágos kerttel rendelkezik. A külső részben füvesített udvarrész a szervezett programok gyakori helyszíne a jó idő beköszöntével.

Az épület kialakításánál figyelembe vették az akadálymentes közlekedés szabályait. Minden lakószobában és közös helyiségekben süllyesztett küszöbök, a bejáratoknál rámpák találhatók, hogy szükség szerint tolókocsival is lehessen közlekedni. A kerekes székeseket segíti a méretben megfelelően kialakított ajtószélesség és a mozgáskorlátozott vizesblokk.

Az Intézmény a lakók egészségi és mozgásállapotának, életkori sajátosságainak, szükségleteiknek megfelelő bútorzatot, berendezési tárgyakat biztosít. A belső tér kialakításánál az otthonosság, a barátságos, ápolt környezet, a mindennapi élet kényelmi eszközei dominálnak.

A lakóotthon korszerű lakhatási és életkörülményeket biztosít, illetve minőségi követelményeknek megfelelő ellátást nyújt.

A lakóotthon rendelkezik:
a) az éjszakai és nappali tartózkodásra,
b) személyi tisztálkodásra,
c) az étel elkészítésére, főzésre,

99

d) az étkezésre,
e) közösségi együttlétre, tevékenységre alkalmas helyiségekkel.

A lakóotthon esetében egy lakószobában kettő, kivételes esetben négy személy helyezhető el.

Lakóotthoni forma kialakítására az az épület alkalmas, amelyben
a) személyenként a lakószobában legalább nyolc négyzetméter nagyságú lakóterület jut,
b) tíz ellátottra két fürdőszoba (fürdőkád vagy zuhanyzó),
c) külön helyiségben két darab illemhely,
d) főzésre alkalmas helyiség, illetve nyolc-tizenkét fő elhelyezésére alkalmas étkezőhelyiség,
e) 8-10 fő ellátott esetén ellátottanként legalább két négyzetméter, 10 fő ellátott felett legalább húsz négyzetméter alapterületű közösségi együttlétre szolgáló helyiség található, valamint
f) biztosított a folyamatos melegvíz-, fűtés- és energiaszolgáltatás.

A főzésre alkalmas helyiségnek alkalmasnak kell lennie meleg étel készítésére. A főzésre alkalmas helyiségnek átlagos felszereltségűnek kell lennie.

A lakók elhelyezése 2-4 ágyas szobákban történik, a lakók fizikai és pszichés állapotára, fogyatékosságának mértékére, esetleges baráti kapcsolataira figyelemmel. A szobai elhelyezés megváltoztatására csak nevelési vagy egészségügyi szempontból van lehetőség. A szervezeti egység vezetője engedélyezheti rendkívüli esetben, illetve az egyéni kérés esetén a szoba elhelyezés megváltoztatását.

A szobák berendezési tárgyait, bútorzatát az intézmény biztosítja, de az ellátott be is hozhatja a sajátját. Sokak számára megnyugtatóan hat a saját ízlés szerint berendezett lakókörnyezet.

A normális napi életritmus kialakítása kapcsán figyelemmel kell lenni:
⇒ a munkavégzésre, a szabadidő eltöltésére,
⇒ a munka és a szabadidő megfelelő arányára, továbbá a lakóotthon fenntartásában vállalt feladatok ellátására.

A lakóotthonban jelenleg több felkészített segítő foglalkozik az ellátottakkal, feladatuk elsősorban szociálpedagógiai jellegű.

A lakóotthonban a foglalkoztató személyzet elsődleges feladata a fokozott személyes figyelem, a lakóotthonban élők bevonása az egyéni és csoportmunkába, aktivizálás, sikerélmény biztosítás, jutalmazás, elfogadó, támogató magatartás, állandó ösztönzés, személyes példamutatás.

Gondozási tervet kell készíteni a lakóotthoni ellátottakra vonatkozóan. A gondozási terv egyénre szabottan határozza meg az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási, ápolási, fejlesztési feladatokat és azok megvalósításának módszereit. A gondozási tervet az ellátás igénybevételét követően egy hónapon belül kell elkészíteni. A gondozási terv elkészítésében részt vesznek az ápolók, gondozók.

A lakóotthonban valamennyi ott élő értelmileg akadályozott ellátott számára közreműködésükkel, egyéni fejlesztési terv készül, melyet meghatározott időközökben, félévente, vagy egy-egy fejlesztési program lezárásakor velük együtt, közösen értékelni kell. Az egyéni fejlesztési terv az ellátott személyről készített gyógypedagógiai, egészségi és mentális állapotra vonatkozó jellemzés alapján készül. Az egyéni fejlesztési tervben az egyén igényeit összhangba kell hozni a körülmények adta lehetőségekkel, illetve a szükséges

100

tanulási lépésekkel. Meg kell fogalmaznunk az egyénre szabott célokat, meg kell határozni az elérésükhöz szükséges időt, illetve a megteendő lépéseket.

A lakóotthonban élők és az ellátást igénybe vevők jogosultak az év valamennyi napján benntartózkodásra és a szolgáltatások folyamatos igénybevételére. A lakóotthon nyitott. A hozzátartozók a látogatási rend, a dolgozók munkarendjük szerint, a látogatók belépési engedély alapján léphetnek az intézmény területére, a belépés szabályai belső rendelkezésben rögzítettek.

A lakóotthon területére alkoholos befolyásoltság állapotában lévő személyek belépése tilos.

A lakóotthonba bevihető személyes használati tárgyak köre

A lakóotthonba korlátozás nélkül behozható személyes használati tárgyak:

- ⇒ személyes ruházat és lábbeli,
- ⇒ tisztálkodó szerek,
- ⇒ személyes használatra szánt kisebb eszközök (evőeszköz, pohár, tálca),
- ⇒ személyi használati tárgyak (óra, villanyborotva, hajszárító, rádió, televízió, videó, fényképezőgép, magnó, számítógép, mobiltelefon),
- ⇒ cserepes virágok,
- ⇒ lakószobák díszítésére szánt falikép, festmény, fénykép kisebb dísztárgyak.

Szükség szerint:

- ⇒ 1db kerekes szék, tolókocsi.

Az intézmény szervezeti egység vezetőjével egyeztetve:

- bútor, kerékpár, nyugágy, kerti szerszám a szokásosnál nagyobb értékű arany - ezüst ékszer.

A behozott személyes használatban tartott holmik, értékek megőrzésére megóvására a segítő személyzet fokozott figyelmet fordít, a lakókat is erre ösztönzi, de teljes felelősséget csak az értékmegőrzési szabályoknak megfelelően leadott tárgyakért, értékekért vállal.

Dohányozni csak a kijelölt helyen lehet, a szobákban, folyosón, társalgóban és a fürdőszobában tilos. Az intézmény a lakóotthon lakói részére napi háromszori főétkezést és tízórait, valamint uzsonnát biztosít.

Intézményünkben főzőkonyha működik.

Az ellátás formái:

- ⇒ normál étrend,
- ⇒ diabetikus étrend,
- ⇒ pépes étrend (betegek részére orvosi utasítás szerint).

A feladatellátás az alábbiak szerint történik:

- ⇒ az elkészült ételnek az étkezőben történő felszolgálásával, illetve
- ⇒ szükség esetén az ellátott szobájába történő szállítással (betegség esetén, illetve a fekvőbetegek számára az étkezéshez szükséges segítségnyújtással).

A lakószobákban étel nem tárolható. Az ebédlőből edények és evőeszközök nem vihetők ki kivéve, ha egészségi állapota miatt a lakó a lakószoba elhagyására nem képes. A lakók által, vagy részükre más személyek által behozott ételféleségek tárolására rendszeresített hűtőszekrényben történhet (névvel, dátummal ellátva).

101

Tisztálkodás
Minden lakónak közegészségügyi szempontból szükséges a személyi higiénére a rendszeres tisztálkodásra és testápolásra fokozott gondot fordítani. A segítő személyzet feladata a higiénés szabályok betartása és betartatása, a rendszeres napi mosakodás, fürdetés ellenőrzése és a szükség szerinti segítség adása az arra rászoruló lakónak (a tisztálkodáshoz szükséges eszközök előkészítése, vízhőmérséklet ellenőrzés). A lakók a személyi higiéniát biztosító hajmosást, hajvágást, körömápolást, borotválást saját maguk végzik, illetve végeztetik el.

A fürdőszoba reggel: $6^{\underline{00}}$ - $7^{\underline{00}}$-ig
este: $16^{\underline{00}}$ - $21^{\underline{00}}$-ig
a segítő felügyelete mellett, az előzőekben leírt módon vagy a nélkül vehető igénybe.

A lakóotthon lakóinak a tisztálkodáshoz és fürdéshez szükséges alapvető tisztálkodó szereket, és tisztítószereket az intézmény biztosítja, raktárából, folyamatosan havi egy alkalommal. A lakó anyagi lehetőségétől függően vásárolhat egyéni igényének és szükségletének megfelelő mennyiségű és minőségű tisztálkodó szert.

Ruházat és textília ellátás, tisztítás
A lakóotthonban lakók részére az intézmény, beköltözésüktől folyamatosan biztosítja a jogszabályban meghatározott mennyiségű ruházatot és az ágyneműt, amennyiben arról saját jogú ellátásukból, készpénzvagyonukból saját maguk, vagy törvényes képviselőjük, gondnokuk nem képes gondoskodni.
Ezen túlmenően, igény szerint a lakók saját tulajdonú ruházattal is rendelkeznek. Az otthon által szervezett foglalkoztatáshoz a foglalkoztatás jellegének megfelelő munkaruhát (nadrág, póló, cipő) az intézmény személyre szólóan biztosít.
A saját ruházat, illetve textíliák tisztításáról, javításáról a lakók gondoskodnak.

A lakóotthonban meg kell teremteni az ott élők **mentálhigiénés gondozásának** feltételeit, biztosítani kell:
- a személyre szabott bánásmódot,
- a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
- szükség szerint pszichoterápiás foglalkoztatást,
- társadalmi, családi kapcsolatok fenntartásának feltételeit.

A lakóotthonban élő fogyatékos személyek **jogainak érvényesülése** érdekében figyelemmel kell lenni:
- az akadálymentes környezet biztosítására,
- az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására,
- a képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapotfenntartás vagy –javítás lehetőségeinek megteremtésére,
- az önrendelkezés elvére, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartására,
- társadalmi integrációjukhoz való jogra, más személyekkel történő kapcsolat létesítésére, kapcsolattartásra, valamint intézmények, szolgáltatások igénybevételére, elérésére.

A lakóotthon szolgáltatásai
Az ellátást igénybe vevő lakó, a lakóotthontól a következő szolgáltatásokat igényelheti:
- étkezés,
- munkajellegű foglalkoztatás megszervezése, biztosítása,
- pénzkezeléssel kapcsolatos segítségnyújtás,

102

- egészségügyi, mentálhigiénés alapszolgáltatás (tanácsadás, életvitel javítását segítő program),
- szabadidős programok szervezése (kirándulás, rendezvények),
- sportszerek használatának biztosítása.

A lakóotthonban a segítő aktívan közreműködik a foglalkoztatás, a szabadidős programok szervezésében. Az itt élő ellátottaknak a jobb életkörülmények biztosításával, az önállóbb, családiasabb légkörrel a szociális akadályozottságát tovább csökkenteni, társadalmi elfogadottságukat növelni lehet. Az egyénre, a személyre szabott környezet fontos előfeltétele annak, hogy kialakulhasson az önrendelkezésre való képesség. A lakóotthonban megteremtődött annak lehetősége, hogy az ott élő rendelkezhet egy olyan védett területtel, amelyet magáénak mondhat. Arra kell törekednünk, hogy az értelmi akadályozottság mértékétől függően valamennyi lakónál egyéni életteret és életvitelt tudjunk kialakítani. Ez növeli motiváltságukat, fokozza a mindennapi élet dolgai iránti érdeklődésüket.

Ennek megfelelően a lakóotthon tárgyi feltételeit javítottuk, gardrób és számítógépes szoba, fedett terasz kialakítására került sor.

A szabadidő hasznos eltöltése
A normális napi életritmus kialakítása kapcsán figyelemmel kell lenni:
- a munkavégzésre, a szabadidő eltöltésére
- a munka és a szabadidő megfelelő arányára, továbbá a lakóotthon fenntartásában vállalt feladatok ellátására.

A sport és kulturális jellegű foglalkoztatások a szabadidő hasznos eltöltését szolgálják.

Egészségügyi ellátás
Intézményünk a rendszeres orvosi felügyelet keretében biztosítja az ellátást igénybevevő egészségi állapotának folyamatos ellenőrzését, az egészségügyi tanácsadást, a szűrést, az orvos által elrendelt vizsgálatok elvégzését – ha az intézmény keretei között megoldható – gyógykezelését.

Az ellátást igénybe vevők szállítását betegség vagy szakorvosi vizsgálatokon történő megjelenés esetében térítésmentesen az intézmény gépkocsija, sürgősségi esetekben az Országos Mentőszolgálat végzi.
Az intézmény orvosa, vagy szakorvos által rendelt gyógyszereket az intézmény biztosítja és az orvos utasítása szerint, és ezt a segítő adja a lakónak. Az ellátást igénybe vevők gyógyszerelése, az egyéni gyógyszer-felhasználási nyilvántartó lap alapján történik.
Az intézmény gondoskodik a beteg ellátáshoz szükséges eszközökről, a gyógyászati segédeszközökről és a rehabilitációt segítő eszközökről.
Szakvizsgálatokra, a helyben el nem végezhető vizsgálatokra és kórházi gyógykezelésekre az intézmény orvosa, vagy a szakorvosok adnak beutalót.

Alaptevékenységbe nem tartozó, térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások
- alaphajápolás (vágás, mosás) és a körömápoláson (vágáson) túli, hajfestés, manikűr, pedikűr,
- saját ruházat tisztítása, cipőjavítás,
- előzetes bejelentés alapján a látogatók részére a vendég étkezés normájának térítése mellett ebéd biztosítása.

Programok
- színház, mozi, vadas park, strand, művészeti és sportrendezvények látogatása,
- kirándulások, túrák, üdülés kül- és belföldön.

103

A programok közül a többnapos rendezvényen, kül- és belföldön való tartózkodáshoz a törvényes képviselővel való előzetes egyeztetés is szükséges.

Ha a lakóotthoni ellátásban részesülő személy egészségi állapotában változás következik be, részére a szükséges egészségügyi, ápolási, gondozási szolgáltatásokat ideiglenesen biztosítani kell. Tartós állapot rosszabbodás esetén intézkedni kell az ellátást igénybe vevő állapotának megfelelő elhelyezésről.

Más intézményekkel történő együttműködés

Intézményünk a hatékony feladatellátás érdekében az alábbi intézményekkel, szervezetekkel működik együtt:

1. Szociális Intézményekkel, szakellátást nyújtó intézményekkel:
   - Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kirendeltsége,
   - Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal.

2. Egészségügyi intézményekkel és szolgáltatókkal:
   - Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály,
   - Szabolcs-Szatmár Bereg Megyei Kórházak és Egyetemi Oktatókórház,
   - Sántha Kálmán Pszichiátriai Szakkórház,
   - Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság,
   - Háziorvosi szolgáltatók.

3. Fogyatékos személyeket segítő érdekvédelmi szervezetekkel:
   - ÉFOÉSZ ,
   - Mozgáskorlátozottak Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete.

4. Civil szervezetekkel.

5. Egyéb szervezetekkel, személyekkel:
   - NYÍRVV Nonprofit Kft.,
   - Móricz Zsigmond Színház,
   - Nyírségi Civilház,
   - Hivatásos gondnokok,
   - Ellátott jogi képviselő,
   - Betegjogi képviselő.

Intézményünk folyamatos kapcsolatot tart a társintézményekkel, amely lehetőséget ad a szakmai információáramlásra, az összehangolt intézkedések megtételére, az ellátások professzionális biztosítására.

Speciális ellátást igényelnek a fogyatékosaink. Amellett, hogy figyelemmel kísérjük az általános egészségi állapotukat, személyre szabottan keressük a lehetőségét a szellemi és testi állapotromlásuk késleltetésének, a minél önállóbb életvitel megteremtésének, a foglalkoztatásuknak. Nagy hangsúlyt kap az ellátottak ügyintézésben való segítése és a tanácsadás.

Aktívan kapcsolódunk be az ellátottak érdekvédelmét szolgáló kezdeményezésekbe. Aktív és folyamatos kapcsolatot tartunk az ellátott jogi képviselővel. A gondnokság alá helyezett személyek esetében a hivatásos gondnokokkal együttműködve óvjuk az ellátottak érdekeit. A

gondnokság alatt álló lakók érdekében az együttműködés kiterjed a kölcsönös információcserére és hatósági eljárás kezdeményezésére (gondnokság alá helyezés, felmentés, gondnokváltás kezdeményezése). Tájékoztatási kötelezettségünk van a gondnok feladatellátásával kapcsolatban.

Segítjük és szervezzük az ellátottjaink szabadidejének tartalmas eltöltését. Informálódunk a programokról, elősegítjük a rendezvényeken történő megjelenésüket, illetve fellépésüket. Más szervezetek által felajánlott pályázati együttműködések keretében terepet biztosítunk olyan tanfolyamok megvalósításának, amelyekbe az ellátottjaink bekapcsolódhatnak.

A szakosított ellátás keretében lakóotthoni ellátáshoz jutó ellátottjaink szabad vallásgyakorlásának biztosítása érdekében folyamatos együttműködést ápolunk, városunk különböző felekezetű egyházaival, pl, Görög-katolikus Egyház, Római-katolikus Egyház, Evangélikus Egyház.

Az ellátandó célcsoport jellemzői

Az intézmény lakóotthoni ellátást biztosít a 16. életévét már betöltött, értelmi sérült személyek részére a nyugdíjkorhatár eléréséig, 10 engedélyezett férőhelyen.

A fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthonába - intézményből történő elhelyezés esetén a felülvizsgálat és az egyéni fejlesztés eredményeire figyelemmel - a fogyatékosság jellegétől és súlyosságától függetlenül helyezhető el fogyatékos személy. Ebben az esetben az alábbi feltételeknek is meg kell felelnie:
b) családban él és képességei fejlesztése, valamint ellátása lakóotthoni keretek között biztosítható és rehabilitációja családjában nem oldható meg;
c) önellátásra legalább részben képes;
d) lakóotthonba kerülése időpontjában a tizenhatodik életévét már betöltötte, de a reá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt még nem.

A nagykorú fogyatékos személy fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthonában történő elhelyezésének feltétele a benyújtott orvosi dokumentáció felhasználásával lefolytatott alapvizsgálat, valamint a komplex szükségletfelmérés elvégzése.

A lakóotthonba az a személy helyezhető el, aki
a) önellátásra legalább részben képes,
b) elégséges jövedelemmel rendelkezik az új életforma költségeinek viseléséhez,
c) folyamatos tartós ápolást, felügyeletet nem igényel.

A lakóotthonban - a szociális intézményből történő áthelyezés esetén - az előzőekben foglaltakon túl az a személy helyezhető el, aki az egyéni gondozási és egyéni fejlesztési terv részét képező egyéni fejlesztő program lezárását követően elfogadja a kihelyezést.

A lakóotthonban azonos és különböző típusú betegségben, fogyatékosságban szenvedő személyek egyaránt elhelyezhetők, figyelemmel kell azonban lenni az ellátást igénybe vevőkről készített szakorvosi véleményre.

Az intézmény vezetőjének feladata, hogy megállapítsa az önellátásra való képesség mértékét, figyelembe véve az intézmény orvosának, a felülvizsgálatot végző bizottságnak, esetleg az ellátottat kezelő szakorvosnak a véleményét.

105

Az ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselő írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik.

A kérelemhez az alábbi, 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet szerinti dokumentumokat szükséges mellékelni:

- ⇒ a rendelet 1. sz. melléklet I. része szerinti orvosi igazolást vagy a fekvőbeteg–gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésénél a kórházi zárójelentést,
- ⇒ a rendelet 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot,
- ⇒ a rendelet 1. számú melléklet III. része szerinti vagyonnyilatkozatot.

Előgondozást kell végezni a bentlakásos intézményi elhelyezés előtt.
Célja:

- ⇒ az elhelyezést igénybe vevő helyzetének megismerése annak megállapítása céljából, hogy az igénybe vevő állapotának és szükségleteinek megfelel-e az intézmény szolgáltatása,
- ⇒ a szolgáltatás biztosítása előtt tájékoztatás nyújtása az elhelyezést igénybe vevő részére az intézményi életre való megfelelő felkészülés érdekében,
- ⇒ annak vizsgálata, hogy az ellátást igénybe vevő életkora, egészségi állapota, valamint szociális helyzete alapján jogosult-e az ellátásra,
- ⇒ a szolgáltatás biztosításának előkészítése az igénybe vevő részére a fogadó intézményben,
- ⇒ az intézményben élők és dolgozók felkészítése az új igénybe vevő fogadására, az intézménybe történő beilleszkedés zavartalan biztosítása.

A lakóotthoni ellátást igénybe vevő a kérelem, indítvány benyújtását követően az intézményvezető, illetőleg a megállapodás megkötésére feljogosított személy által megjelölt időponttól legfeljebb harminc napot az intézményben tölthet a lakóotthonban élők és a lakóotthoni életkörülmények megismerése céljából.
Az intézményvezető, illetőleg a megállapodás megkötésére feljogosított személy a lakóotthoni ellátás iránti igény teljesítéséről az igénybe vevő háziorvosa (kezelő orvosa) véleményének figyelembevételével dönt.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza:

- ⇒ az ellátott személy természetes személyazonosító adatait,
- ⇒ az ellátás kezdetének időpontját,
- ⇒ az intézményi ellátás időtartamát,
- ⇒ az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatás tartalmát,
- ⇒ a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- ⇒ az ellátás megszüntetésének módját.

A döntésről értesítést kap az ellátott, vagy cselekvőképessége hiányában törvényes képviselője, egy példány az intézmény irattárába kerül. Ha az ellátást igénylő, ill. a törvényes képviselője a hozott döntést vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A lakóotthonban ellátottakat próbaidővel is fel lehet venni. A próbaidő tartama hat hónapnál hosszabb nem lehet.

106

A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül felmondhatja.
Az intézmény vezetője a megállapodást abban az esetben mondhatja fel, ha

⇒ az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,
⇒ 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 nem tesz eleget (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).
⇒ az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az intézmény vezetője a megállapodás felmondásában részletes tájékoztatást ad az ellátott (a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy) részére a jogorvoslati lehetőségekről.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik

⇒ három hónap.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja:

Az érdeklődők az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról a megyei napilapban / Kelet-Magyarország/ és az önkormányzat mindenkori hivatalos lapjában kapnak tájékoztatást. A szolgáltatást igénylők az intézmény honlapján és a kihelyezett szórólapokból is informálódhatnak.

II. IDŐSKORÚAK TARTÓS BENTLAKÁSOS ELLÁTÁSA (IDŐSEK OTTHONA)

Feladatellátás helye: Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám
Nyíregyháza, Rozsnyai u. 8. szám

Célja

Az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek napi legalább háromszori étkeztetéséről, szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátásáról, mentális gondozásáról, a külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátásáról, valamint lakhatásáról az ápolást, gondozást nyújtó intézményben kell gondoskodni, feltéve, hogy ellátásuk más módon nem oldható meg.

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

A megvalósítás eredményeként a személyes gondoskodást nyújtó szakosított ellátórendszerben – ápolást- gondozást nyújtó intézményként - helyet biztosít azon koruk, illetve egészségi állapotuk, családi-szociális helyzetük miatt ápolásra-gondozásra szoruló személyek számára, akikről az alapszolgáltatások (pl. házi segítségnyújtás) keretében már nem elegendő gondoskodni. Kiemelt feladat az ellátottak magas színvonalú ellátása és a professzionális szakmai munka, valamint a meglévő képességek szinten tartása, megőrzése. Kiemelt szerepet kap a személyre szabott gondozás, az ellátott testi, ill. mentális állapotához, egyéni igényeihez igazodó ellátásra.

107

Elhelyezési körülmények
A szolgáltatást két telephelyen biztosítjuk, a Pacsirta u. 29-35. szám alatt 43 főt, a Rozsnyai u. 8. szám alatt 20 főt látunk el.

Az Idősek Otthona elhelyezésére szolgáló épületek tömegközlekedési eszközzel jól megközelíthetők, épületen belül pedig akadálymentes a közlekedés. A Pacsirta utcai telephelyen (levelezési cím: 4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35.) 7 db kétágyas, 7 db háromágyas és 2 db négyágyas lakószoba van, ezzel 43 főnek tudunk kényelmes elhelyezést nyújtani. A közösségi élet színtereit 3 db társalgó biztosítja, amelyek ebédlő funkciót is betöltenek.
Az orosi telephelyen (levelezési cím: 4400 Nyíregyháza-Oros, Rozsnyai u. 8.) 5 db négyágyas szoba külön vizesblokkokkal 20 fő ellátott elhelyezését oldja meg. A társalgó egyben ebédlő. A lakhatásra, étkezésre és szabadidőtöltésre alkalmas helyiségeken kívül mindkét telephelyen van orvosi szoba, betegszoba, valamint a nővérszoba és öltöző. Az intézmény saját konyhával és mosodával rendelkezik. A bútorzat, a berendezési és felszerelési tárgyak az ellátottak életkori sajátosságait, egészségi állapotát tekintve megfelelőek. Mindkét telephelyen parkosított udvar van, amely alkalmas az aktív szabadidő eltöltésére, kertészkedésre és a pihenésre.

A lakók elhelyezése két-, három, illetve négyágyas szobákban történik, tekintettel fizikai, pszichés állapotukra, fogyatékosságuk mértékére, szociális kapcsolataikra és speciális szükségleteikre. A házaspárok közös szobában történő elhelyezését – igény szerint – biztosítjuk. Az elhelyezés megváltoztatására a szakmai egység vezető jogosult.

Komfortos lakhatás (fűtés, áram, hideg és meleg víz, akadálymentesített helyiségek), folyamatos, napi 24 órás gondozói felügyelet biztosítása mellett.

A bentlakásos intézmény akkor alkalmas gondozási feladatok ellátására, ha
a) a lakószobában egy ellátottra legalább hat négyzetméternyi lakóterület,
b) tíz ellátottra legalább egy fürdőkád vagy zuhanyzó, valamint nemenkénti illemhely jut és biztosított a folyamatos fűtés- és melegvíz-szolgáltatás.

Gondozási tevékenység
Az intézmény biztosítja az ellátott szükségleteihez, egészségi állapotához igazodó ápolási, gondozási feladatok, tevékenységek ellátását. A bentlakásos intézményben folyó gondozási tevékenység alatt az intézmény szolgáltatását igénybe vevő személy részére nyújtott olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget kell érteni, amelynek során az igénybe vevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglevő testi-szellemi funkcióinak helyreállítására és szinten tartására kerül sor.

Az ápoló, gondozó az alábbi alapápolási tevékenységeket végzi:
- ⇒ Részt vesz az alapvető ápolási szükségletek felmérésében; közreműködik a személyre szabott ápolási-, gondozási terv, a rehabilitációs program készítésében
- ⇒ Megfigyeli a szolgáltatást igénybevevő állapotváltozásait, és elvégzi a szükségletekhez és az orvosi utasításokhoz igazodó alapápolási feladatokat
- ⇒ Elvégzi az alapvető életfunkciók, a vércukorszint, a testsúly, a testmagasság mérését és az adatok rögzítését
- ⇒ Elkészíti a szolgáltatást igénybevevő ágyát, elvégzi az ágyneműcserét; alkalmazza az állapotnak megfelelő fektetési módokat, kényelmi eszközöket
- ⇒ Megelőzi, felismeri és ellátja a felfekvést; szükség szerint segítséget nyújt a hely- és helyzetváltoztatásban

108

⇒ Szükség esetén segítséget nyújt a személyes higiéné megteremtésében, az étkezésben és a folyadékpótlás biztosításában
⇒ Az orvos utasításainak megfelelően alkalmazza a fizikális és természetes gyógymódokat, a megfelelő gyógyszereket, felismeri a gyógyszerek esetleges mellékhatását, valamint összeállítja a házi patika szereit és szabályszerűen tárolja a gyógyszereket
⇒ Orvosi utasításra intramusculáris és subcután injekciózást végez, jelzi az injekciózás esetleges szövődményeit
⇒ Alkalmazza a fizikális és természetes gyógymódokat, vizsgálatra testváladékot vesz le és tárol
⇒ Részt vesz a járvány kialakulásának megelőzésében és a kialakult járvány lokalizálásában
⇒ Felismeri a közvetlen életveszélyt, elsősegélyt nyújt heveny rosszullétek, belgyógyászati kórképek, mérgezések, sebészeti beavatkozást igénylő balesetek esetén, szükség esetén mentőt, vagy sürgősségi segítséget kér
⇒ Ellátja a haldokló beteget; szakszerűen intézkedik halál esetén
⇒ Egészségügyi felvilágosító munkát végez

Étkeztetés
A bentlakásos intézmény az étkezést a bentlakók életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően nyújtja, a szociális étkeztetésre vonatkozó szabályok figyelembevételével.
Az ellátottak étkeztetése keretében legalább napi ötszöri étkezést - ebből legalább egy alkalommal meleg ételt – biztosítunk. Törekszünk arra, hogy házias ízek megtartása mellett, minél változatosabban legyen az étkezés. Amennyiben az ellátott egészségi állapota indokolja, orvosi előírásra biztosított a megfelelő speciális étkeztetés, diéta. A fekvőbetegek gondozása során fokozott figyelmet kíván a rendszeres /ellenőrzött, dokumentált/ folyadékbevitel.

Intézményünkben főzőkonyha működik.
Az ellátás formái:
⇒ normál étrend,
⇒ diabetikus étrend,
⇒ pépes étrend (betegek részére orvosi utasítás szerint).

A feladatellátás az alábbiak szerint történik:
⇒ az elkészült étel az intézmény társalgójában történő felszolgálásával, illetve
⇒ szükség esetén az ellátott szobájába történő szállítással (betegség esetén, illetve a fekvőbetegek számára az étkezéshez szükséges segítségnyújtással).

Ruházat, textília biztosítása
Az intézmény ellátottainak megfelelő minőségű, az évszakhoz, az időjáráshoz igazodó, ápolt, tiszta öltözettel kell rendelkezniük.

A bentlakó saját ruházatát és textíliáját (törölköző, ágynemű) használhatja, ezzel is segítve az otthonosság érzetének fennmaradását. A személyes tárgyakról, saját ruházatról, textíliáról tételes, személyi leltár készül.

Ha az ellátást igénybe vevő megfelelő mennyiségű, minőségű saját ruházattal nem rendelkezik, a teljes körű ellátás részeként nyújtott ruházatot az intézmény a szükségleteknek megfelelően biztosítja. Az intézmény által személyes használatra átadott ruházat az intézmény tulajdonát képezi.

Az intézmény biztosítja:
⇒ mindennemű intézményi textília tisztítását, javítását,

109

⇒ saját textília, ruhanemű mosását.

Az intézményi ruházatot és textíliát minden esetben intézményi jelzéssel, az ellátott saját tulajdonát képező ruházatot és textíliát az ellátott nevével jelöljük.

A ruházat és textília egyedi tárolása a lakószobákban, illetve az erre a célra kijelölt ruhatárolóban történik.

Egészségügyi ellátás

Intézményünk biztosítja az ellátást igénybe vevők egészségügyi ellátását.

Az egészségügyi ellátás keretében a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény köteles gondoskodni az igénybe vevő

a) egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról,

b) orvosi ellátásáról,

c) szükség szerinti alapápolásáról, az otthoni szakápolási tevékenységről szóló 20/1996. (VII. 26.) NM rendeletben meghatározott szakápolási tevékenységek kivételével, ennek körében különösen

ca) a személyi higiéné biztosításáról,

cb) a gyógyszerezésről,

cc) az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról,

d) szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájutásáról,

e) kórházi kezeléséhez való hozzájutásáról,

f) a rendeletben meghatározott gyógyszerellátásáról,

g) gyógyászati segédeszközeinek 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. Az orvos hetente rendel.

Intézményben műszakonként az ellátottak egészségügyi állapotát érintő változásokról, illetve a velük kapcsolatos jelentős eseményekről sorszámozott eseménynaplót (átadófüzetet) vezetünk.

A személyes gondoskodást nyújtó tartós bentlakásos intézményekben az ellátásban részesülők számára személyre szóló gondozási tervet kell készítenünk. A gondozási terv egyénre szabottan határozza meg az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási feladatokat és azok megvalósításának módszereit. Az egyéni gondozási terv tartalmazza a gondozásra szorulók fizikai mentális állapotának helyzetét, az állapotjavulás megőrzése érdekében szükséges feladatokat és azok időbeni ütemezését. A gondozási terv kidolgozását munkacsoport végzi amelyben, az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó szakemberek vesznek részt, pl. orvos, vezető ápoló, terápiás munkatárs, foglalkoztatás-szervező és szociális gondozó. Az eredményeket a szakmai team figyelemmel kíséri, szükség esetén módosítja.

Az egyéni gondozási tervet az ellátás nyújtásától számított 30 napon belül a gondozottal vagy törvényes képviselőjével együtt kell elkészíteni. A véglegesen elkészített gondozási tervet a gondozottal ismertetni kell, saját maga vagy törvényes képviselője kérésére a dokumentum tartalmát számára meg kell mutatni. Fontos, hogy a gondozási tervet minden esetben aláírják: az ellátást igénybevevő személy / törvényes képviselő, intézményvezető, felelős szociális gondozó-ápoló / ápoló, foglalkoztatás-szervező, terápiás munkatársak.

Az egyéni gondozási terv tartalmazza:

⇒ az ellátott személy fizikai és mentális állapotát,

110

⇒ az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, vagy javasolt feladatokat, azok időbeni ütemezését,
⇒ az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit.
Az egyéni gondozási tervet kidolgozó munkacsoport jelentős állapotváltozás esetén, annak bekövetkeztekor, átfogóan értékeli az elért eredményeket, és ennek figyelembevételével módosítja az egyéni gondozási tervet.

Ha az ellátásban részesülő személy állapota miatt ápolásra is szorul, az egyéni gondozási terv részeként ápolási tervet kell készíteni. Az ápolási terv az ellátott személy részére nyújtott ápolási feladatok dokumentációja, amely az ápolásra szoruló személy állapotának javítására vonatkozó feladatokat, illetve az alkalmazandó terápiát tartalmazza.

Az ápolási terv tartalmazza:
⇒ az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának leírását,
⇒ az ápolási tevékenység részletes tartalmát,
⇒ az ellátást igénybe vevő önellátó képességének visszanyeréséhez szükséges segítő tevékenységet,
⇒ az ápolás várható időtartamát,
⇒ szükség szerint más formában biztosítandó ellátás kezdeményezését.
Az ápolási feladatok szakszerű ellátását az intézmény orvosa folyamatosan figyelemmel kíséri.

A beteg idős ember számára nagy megrázkódtatást jelent, ha kórházba kell mennie. Ezt a traumát csökkenteni lehet azzal, hogy – amennyiben lehetséges – előre megbeszélik az ápolók az ellátottal, hogy erre feltétlenül szüksége van. Ha az ellátott cselekvőképes és részletes felvilágosítás ellenére sem kíván kórházba menni, úgy ezt a tényt a dokumentációkban rögzíteni kell, és az érintettel minden esetben alá kell íratni. A kórházi kezelés ideje alatt is nagy figyelemmel fordulunk lakóinkhoz. A vezető ápoló rendszeresen érdeklődik a beteg állapotáról. Hozzátartozók hiányában a látogatások alkalmával gondoskodunk a beteg ruhaneműjének, tisztálkodási eszközeinek cseréjéről. A kórházi zárójelentéseket az ellátottak egészségügyi dossziéjába fűzi le a vezető ápoló, a benne foglalt ápolási, gondozási teendőket, a szükséges gyógyszerezést, a megfelelő dokumentációra vezeti fel a pontos ápolási tevékenység végzése érdekében.

A rehabilitáció az érintetteket a betegséget megelőző állapotába való visszaállításában segíti. Intézményünkben a rehabilitáció egyik módszere a mozgásterápia. Az érintettek állapotjavítására szakképzett gyógytornász és mozgásterapeuta személyre szabott mozgásterápiát alkalmaz. Ezután a gyógytornásszal egyeztetett mozgássorokat az ápolókkal együtt végzik az idősek.

Gyógyító, megelőző tevékenység
A gyógyító megelőző ellátás alapvető feladata a kóros folyamatok megelőzése, késleltetése. Célja, hogy időben felismerhetővé váljanak azok a kóros állapotok, illetve folyamatok, amelyek veszélyeztetik az egyén és a közösség egészségét.

Intézményünkben nagy hangsúlyt fektetünk a megelőzésre. A szűrővizsgálatokon való részvételt javasoljuk. A betegségtől függően az orvos folyamatosan ellenőrzi a beteg állapotát. A vezető ápoló az orvosi utasításokat a rendelési füzetben rögzíti. Minden ellátott számára egészségének megőrzése, fenntartása, a betegségek kezelése, gyógyítása érdekében rendszeres és szakszerű mozgásterápiát, gyógytornát biztosítunk.

Szakorvosi ellátás
Az idős ember biológiai sajátosságainál fogva egyszerre több kórfolyamatban is szenvedhet, ezért különböző szakorvosi vizsgálatok válhatnak szükségessé. A szakorvosi vizsgálat történhet egy adott megbetegedés alapján, vagy a már említett szűrővizsgálat formájában. Az intézmény orvosa állítja ki a szakvizsgálatra szóló beutalót, ha annak szükségességét látja.

Gyógyszerellátás
Az Intézménynek készleten kell tartania az ellátásban részesülők eseti gyógyszerszükségletéhez igazodó megfelelő gyógyszermennyiséget.
Az *eseti gyógyszerkészlet* az alábbi gyógyszercsoportokból áll (ATC kód szerint):
a) szintetikus görcsoldók (A03 A),
b) propulsív szerek (A03 F),
c) bélmozgatást csökkentő szerek (A07 D),
d) heveny vérnyomás-emelkedés csökkentésére szolgáló szerek (C 08 C),
e) fájdalom és lázcsillapítók (M02, N 02),
f) anxioliticumok (N05 B),
g) altatók, nyugtatók (N05 C),
h) hashajtók (A06 A),
i) szisztémás antihisztaminok (R06 A),
j) antiarritmiás szerek (C01 B).

Az intézmény az ellátásban részesülők rendszeres gyógyszerszükségletének megfelelő, az egyes gyógyszerekhez való hozzájutást biztosítja, ennek keretében gondoskodik különösen a gyógyszerek ellátottak részére történő beszerzéséről és haladéktalan hozzáférhetővé tételéről. A *rendszeres gyógyszerkészletet* havonta az intézmény orvosa állítja össze a vezető ápoló javaslata alapján, ennek során figyelembe kell venni az ellátást igénybevevők egészségi állapotát.

A rendszeres gyógyszerkészlet az alábbi gyógyszercsoportokból áll (ATC kód szerint):
a) tápcsatorna és anyagcsere
aa) antacidok (A02 A),
ab) peptikus fekély kezelésének gyógyszerei (A02 B),
ac) az epebetegségek egyéb terápiás készítményei (A05 A),
ad) bélfertőtlenítők, gyulladásgátlók (A07A, A07 E),
ae) digesztívumok (A09 A),
af) orális antidiabetikumok (A10 B);
b) vér és vérképző szerek
ba) antikoagulánsok (B01 A),
bb) vérzéscsillapítók (B02 A, B02 B),
bc) vérszegénység elleni készítmények (B03 A);
c) kardiovaszkuláris rendszer
ca) szívglikozidok (C01 A),
cb) szívbetegségben használt értágítók (C01 D),
cc) vérnyomáscsökkentők (C02),
cd) vizelethajtók (C03),
ce) perifériás értágítók (C04),
cf) kapilláris-stabilizáló szerek (C05),
cg) béta-blokkolók (C07),
ch) ACE-gátlók (C09 A);
d) antibiotikumok (J01);
e) váz- és izomrendszer
ea) gyulladásgátlók és reumaellenes készítmények (M01),
eb) ízületi és izomfájdalmak kezelésének készítményei (M02),

ec) izomrelaxánsok (M03 B);
f) idegrendszer
fa) antiepileptikumok (N03),
fb) antikolinerg antiparkinson szerek (N04 A),
fc) dopaminerg antiparkinson szerek (N04 B),
fd) antipszichotikumok (N05 A).

A jogszabály szerinti gyógyszercsoportokba tartozó gyógyszereket, továbbá az injekcióval történő ellátáshoz szükséges anyagokat, az akut sebellátáshoz szükséges kötszereket, valamint a szűrővizsgálatokhoz szükséges reagenseket, indikátorcsíkokat *(alapgyógyszer készlet)* az ellátottaknak térítésmentesen (a személyi térítési díj terhére) - ideértve a gyógyszerért külön jogszabály alapján dobozonként fizetendő díj költségét is - kell biztosítani. Az Intézmény az alapgyógyszer készletbe, valamint a rendszeres és eseti egyéni gyógyszerszükséglet körébe tartozó gyógyszerek, továbbá a gyógyászati segédeszközök közül elsősorban a közgyógyellátási igazolványra felírható, illetve a társadalombiztosítás által támogatott gyógyszert és gyógyászati segédeszközt biztosítja. Az alapgyógyszer készletről részletes és pontos tájékoztatást kell adni az ellátást igénybe vevő részére, amelyről Intézményünk minden ellátott esetében gondoskodik.

Az alapgyógyszer készlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő egyéni gyógyszerszükséglet költségét, ideértve a gyógyszerért külön jogszabály alapján dobozonként fizetendő díj költségét is az ellátást igénybe vevő viseli, kivéve, ha jogszabály alapján az Intézmény köteles a költségviselésre. [1/2000.(I.7.) SZCSM rendelet 52. § (6) bekezdés]

Gyógyszert az ellátottak csak orvosi utasításra, előírt adagban szedhetnek. Minden ellátott részére egyedileg határozza meg az orvos, hogy szükség esetén milyen gyógyszereket, milyen mennyiségben kaphat (pl. fájdalomcsillapításra, nyugtatóként, altatóként, lázcsillapításra, vérnyomás kiugrásra, stb.) A szükség szerint rendelt gyógyszereket az ellátott nyilvántartó lapján tételesen jelölni kell. A szükség szerint adott gyógyszer mennyiségét, időpontját az eseménynapolóban rögzíteni kell. Szükség esetén, orvosi utasításra a gondozónak ellenőriznie kell, hogy az ellátott valóban lenyelte-e a gyógyszert.
A gyógyszerelés rendjét és az ehhez kapcsolódó felelősségi köröket írásban szabályozzuk (munkaköri leírások). A gyógyszerek személyre szóló kiadagolását csak munkaköri leírásban az arra feljogosított egészségügyi képesítéssel rendelkező személy végezheti. A gyógyszerfelelős feladata a gyógyszerkészlet rendszeres ellenőrzése annak érdekében, hogy a lejárt szavatosságú, illetve forgalomból kivont gyógyszerkészítmény felhasználásra ne kerülhessen.

Az ellátottak saját vagy hozzátartozóik kívánsága szerint saját költségükön szerezhetik be azokat az orvos által jóváhagyott gyógyszereket, és-gyógyhatású készítményeket, melyek az ellátott számára nem ellenjavalltak, de az intézmény által biztosított gyógyító, megelőző kezeléshez nem feltétlenül szükségesek.

A bentlakásos intézmény viseli az ellátást igénybe vevő rendszeres és eseti egyéni gyógyszerszükségletének
a) teljes költségét, ha
aa) az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének (a továbbiakban: nyugdíjminimum) az Szt. 117/A. §-ának (1) bekezdésében meghatározott százalékát, vagy
ab) az ellátást igénybe vevő részére a költőpénzt az intézmény biztosítja;

113

b) részleges költségét, ha az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme meghaladja a nyugdíjminimumnak az Szt. 117/A. §-ának (1) bekezdésében meghatározott százalékát, azonban ez a jövedelem nem fedezi az ellátást igénybe vevő egyéni gyógyszerszükségletének költségét. Ebben az esetben a bentlakásos intézmény az ellátást igénybe vevő jövedelmének a költőpénz összegét meghaladó részét az egyéni gyógyszerszükséglet mértékéig kiegészíti.

Gyógyászati segédeszköz biztosítása

A gyógyászati segédeszköz ellátása körében az intézmény feladata a vényre felírt testtávoli eszköznek (pl. támbotok, járókeretek, kerekes székek, szoba-vécé stb.) az intézmény költségén, a testközeli segédeszköznek (pl. szemüvegek, lúdtalpbetétek, gyógycipők) az ellátott költségén történő biztosítása. Ha a testközeli segédeszköz költségeinek viselésére az ellátott jövedelmi helyzete alapján nem képes, az Intézmény a jogszabály szerint viseli a költséget. [1/2000.(I.7.) SZCSM rendelet 52. § (9) bekezdés].

A testközeli eszközök között kivételt képeznek az inkontinens betegek ellátásához szükséges anyagok, eszközök beszerzése, mely szintén intézményi költségen történik.

Higiénés tevékenység

A higiénés tevékenység magába foglalja az ellátottak személyi higiénéjét, az otthon környezetének higiénéjét és az élelmezés egészségügyi higiénéjét. A személyi és környezeti tisztaság megőrzése, fenntartása az ellátottak és a dolgozók közös érdeke. Az otthon dolgozóinak feladata a környezeti tisztaság folyamatos fenntartásának megszervezése. Az intézmény az ellátottak részére a tisztálkodáshoz biztosítja a szükséges eszközöket és igény szerint a szakdolgozói segítséget.

Mentálhigiénés ellátás biztosítása

A bentlakásos intézmény feladatkörében gondoskodik az ellátást igénybe vevő mentálhigiénés ellátásáról. Ennek keretében biztosítja

a) a személyre szabott bánásmódot,
b) a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést,
c) a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
d) a szükség szerinti pszichoterápiás foglalkozást,
e) az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatai fenntartásának feltételeit,
f) a gondozási, illetve rehabilitációs tervek megvalósítását,
g) a hitélet gyakorlásának feltételeit, és
h) segíti, támogatja az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését.

A bentlakásos intézménynek mindent meg kell tennie az ellátást igénybe vevő testi-lelki aktivitása fenntartásának, megőrzésének érdekében.

Az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével szükséges szervezni

a) az aktivitást segítő fizikai tevékenységeket (séta, sporttevékenység, fekvőbetegek levegőztetése, ágytorna stb.),
b) a szellemi és szórakoztató tevékenységeket (pl. előadások, olvasás, felolvasás, rádióhallgatás, tévénézés, kártya- és társasjátékok, vetélkedők, zenehallgatás stb.),
c) a kulturális tevékenységeket (pl. rendezvények, ünnepségek, névnapok, színház-, mozi-, múzeumlátogatások, kirándulások, kiállítások stb.),
d) fizikai foglalkoztatás, (pl. kertészkedés, varrogatás, kézimunka stb.),
e) szellemi foglalkoztatás.

114

A foglalkoztatásnak az érdeklődés fenntartásában is fontos szerepe van. A foglalkoztatás valamennyi területén érvényesülnie kell a következő elveknek: önkéntesség, mértéktartás, folyamatosság, rendszeresség és célszerűség.

Az otthonban élők tanúi egymás betegségeinek, szenvedéseinek, haláluknak. Ezt a halálfélelmet sokféleképpen igyekeznek csillapítani, de mindenképpen segítségre szorulnak.

Érték- és vagyonmegőrzés
Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról az intézmény 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 intézmény vezetője gondoskodik.

Kényelmi szolgáltatások biztosítása
Az Intézmény a lakók igényeihez igazodó szépészeti, kényelmi szolgáltatásokat (külön térítési díj ellenében) felkutatja és lehetőség szerint elérhetővé teszi.

Szabad vallásgyakorlás biztosítása
A szabad vallásgyakorlás lehetősége igény szerint biztosított.

Az Intézményben elhunyt ellátottak eltemettetése
Fokozott odafigyelést, gondozást igényelnek a haldoklók. Az elhunyt ellátása tapintatosan történik, az elhunyt emberi méltóságának tiszteletben tartásával.

A bentlakásos intézményben elhunytakkal kapcsolatos teendők ellátását az intézmény vezetője szervezi. Ennek keretében kell gondoskodni az elhunyt
a) elkülönítéséről,
b) végtisztességre való felkészítéséről,
c) a törvényes képviselő, valamint a nyilvántartásban szereplő hozzátartozó értesítéséről,
d) ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbe helyezéséről, valamint a hagyatéki végzést követően az örökösöknek történő átadásáról.
Az elhunyt ingóságairól a halál beálltát követően azonnal jegyzéket készít a haláleset időpontjában műszakot vezető dolgozó. A jegyzéket két tanúval alá kell íratni. A közeli hozzátartozó értesítéséről legkésőbb a halálesetet követő napon kell gondoskodni.

Az eltemettetés megszervezéséről az örökösök gondoskodnak. Ha az elhunyt halála előtt az eltemettetéséről rendelkezett az intézmény felé és a takarékbetétje elhelyezésekor kedvezményezettként az Intézményt jelölte meg elhalálozása esetére, az intézményvezető a visszafizetett takarékbetétből gondoskodik a temetésről. 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. Ha az örökös az elhunyt intézményben maradt ingóságaiért a hagyatéki végzés jogerőre emelkedését követően nem jelentkezik, az intézményvezető határidő megjelölésével felszólítja annak átvételére. Ha az örökös a kitűzött határidő elteltéig az ingóságot nem szállítja el, az Intézmény azt értékesítheti vagy felhasználhatja (Ptk. 5:9-5:12. §-a).

Demens ellátás
A demens beteg ápolása-gondozása komplex tevékenység, amely az ellátást igénylő ember alapvető szükségleteihez igazodó segítségnyújtás. E segítségnyújtás mértékét, formáját,

115

terjedelmét, gyakoriságát minden esetben a demencia súlyosságának foka határozza meg, vagyis az egyéni állapot és az ápolási szükségletek.

A demencia legáltalánosabb tünetei:

⇒ *Memóriazavar:* A hanyatló memória, különösképpen a rövidtávú memória zavara a demencia leggyakoribb korai tünete. Aki egyszerűen csak feledékeny, emlékszik az elfelejtett dologgal kapcsolatos egyéb tényekre.

⇒ A demens beteg nemcsak a szomszédja nevét felejti el, hanem a vele összefüggő körülményeket is.

⇒ *Nehézségek a mindennapi tevékenységekben:* A demens beteg gyakran nehezen tudja ellátni a mindennapi, általában gondolkodást nem igénylő rutin feladatokat. Pl. nem tudja, hogy milyen sorrendben vegye fel a ruháit, vagy hogyan készítsen el egy ételt.

⇒ *A nyelvi kifejezőkészség zavarai:* Mindenkivel előfordul néha, hogy nem találja a megfelelő szót. A demens beteg azonban gyakran egyszerű szavakat is elfelejt, vagy egész más szavakat használ helyettük, emiatt az írása és a beszéde nehezen érthetővé válik.

⇒ *Időbeli és térbeli tájékozódási zavar:* Valamennyien elfelejtjük néha, hogy milyen nap is van ma, vagy éppen hova is indultunk. Ám a demens beteg ismerős környéken is eltévedhet, pl. még abban az utcában is, amelyikben lakik. Elfelejtheti, hogy éppen hol is van, hogy került oda és hogyan juthat haza. Megeshet az is, hogy a demens beteg az éjszakát is felcseréli a nappallal.

⇒ *Hibás vagy csökkent ítélőképesség:* Előfordulhat, hogy a demens beteg nem megfelelően öltözik - meleg napon több réteget is magára vesz, míg hideg időben csak nagyon kevés ruhadarabot ölt fel.

⇒ *A figyelem hanyatlása:* A demens betegnek gondot okozhat egy beszélgetés követése, vagy elfelejti, hogy a számláit be kell fizetni.

⇒ *Tárgyak rossz helyre tétele:* Bárkivel előfordul, hogy rossz helyre teszi a pénztárcáját vagy a kulcsát. A demens beteg szokatlan helyekre rakja a tárgyakat, mint pl. a vasalót a hűtőszekrénybe, a karórát pedig a cukortartóba teszi.

⇒ *Hangulati vagy viselkedésbeli változás:* Mindenkivel megesik, hogy időnként szomorú vagy rossz hangulatú. A demens beteg hangulata azonban hirtelen válhat ingadozóvá minden ok nélkül. Szokatlanul érzelmessé vagy éppen ellenkezőleg, minden érzelmet nélkülözővé válhat váratlanul.

⇒ *Személyiségváltozás:* A demens beteg megszokott korábbi önmagához képest is másnak tűnhet. Gyanakvóvá, ingerlékennyé, depresszióssá, közömbössé, szorongóvá és izgatottá válhat, különösen olyan helyzetekben, amikor még a memóriazavar is nehezíti a mindennapi életét.

⇒ *A kezdeményezőkészség elvesztése:* Mindenki belefáradhat a házimunkába, az üzleti ügyekbe vagy a társasági kötelezettségekbe. A demens beteg rendkívül passzívvá válhat. Gyakran órákon át csak ül a televízió előtt, többet alszik, mint szokott, vagy teljesen elveszti az érdeklődését korábbi hobbija iránt.

A demencia súlyossága szerint három fokot különítenek el:

⇒ **Enyhe fok:** jelentős deficittünetek mellett az önellátás képessége megtartott, a személyi higiéné kielégítő, az ítéletalkotás képessége a szükségletekhez képest megfelelő.

⇒ **Középsúlyos fok:** az önálló életvitel részleges, nehézkes és veszélyes. A beteg életviteléhez rendszeres segítséget igényel, de az állandó felügyelet nélkülözhető.

⇒ **Súlyos fok:** a beteg állandó felügyeletet igényel. A személyes higiénét elhanyagolja, a gondolkodása inkoherens.

A foglalkoztatás megszervezésénél elsőrendű cél a demens betegek mindennapi életének ésszerű tartalommal való megtöltése, melynek segítségével meglevő képességeik, készségeik felhasználásával felébreszthető és ébren tartható az önbecsülés, a hasznosság és az emberi

116

közösséghez tartozás tudata. Figyelemmel kell lenni arra, hogy a foglalkoztatás igazodjon a lakók egyéni állapotához és igényeihez. A lakók egészségi állapotának, vitalitásának megőrzése érdekében szervezetten folyik a szabadidő hasznos eltöltése.
Az idősotthoni ellátás keretein belül 11 fő demens betegek ellátását is biztosítjuk. A 9/1999.(XI.24.) SZCSM rendelet 21. § (5) bekezdése értelmében a demens részlegben azokat a betegeket gondozzuk, aki az igénybevételre irányuló kérelemhez benyújtja a pszichiáter, neurológus vagy geriáter szakorvos által kiállított
b) bentlakásos intézményi ellátás esetén a demencia kórkép legalább középsúlyos fokozatát megállapító szakvéleményt.
A demencia kórkép súlyos, illetve középsúlyos fokozatát szakvéleményével igazolja. A demens személyek nappali ellátása a Pszichiátriai/Neurológiai Szakkollégium által befogadott demencia centrum demencia kórképet megállapító szakvéleményével rendelkező személyeket látja el.

A demens betegek ápolása során alapvető cél:

⇒ A demenciával küzdő idős ember a szellemi leépülése során életminőségét megőrizve, jó közérzettel, boldogan élje életét, érzékelje a jó bánásmódot, képes legyen az adott pillanatok élvezetére, állapotromlását késleltető támogatást kapjon. Önellátási képességének csökkenése mellett is kielégítettek legyenek szükségletei és meg tudja őrizni emberi méltóságát. Vagyis mindazon beavatkozások és eljárások biztosítása, melyek hozzájárulnak a demens jól-létének, - a "well-being" - biztosításához.

⇒ Az ellátottak korának és egészségügyi állapotának megfelelő fizikai és egészségügyi ellátás, pszichés gondozás és foglalkoztatás.

A demens betegek mentálhigiénés ellátásuk során alapvető cél:

⇒ A függőség, a szorongás leküzdése, az izoláció elkerülése, az emberi kapcsolatok megtartása, tovább építése, elfoglaltság és szórakoztatás nyújtása.

⇒ A demens betegek mentális irányítása, a beilleszkedés segítése, kiemelt kapcsolat a hozzátartozókkal. Intézményünkben gondoskodunk az ellátást igénybe vevő személyek mentálhigiénés ellátásáról, melynek keretében biztosítjuk:

- a személyre szabott bánásmódot
- a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést
- a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit
- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatai fenntartásának feltételeit
- a gondozási tervek megvalósítását, a mindennapi életvitelhez szükséges szociális készség fejlesztését
- a hitélet gyakorlásának feltételeit
- segítjük, támogatjuk az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését.

A demens betegek foglalkoztatása:

A foglalkoztatás folyamatos, rendszeres, munkaterv alapján biztosított. Intézményünkben igyekszünk minden megtenni az ellátottak testi-lelki aktivitása fenntartásának megőrzésének érdekében. Az ellátottak korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével a gondozás során valósítjuk meg színes programjainkat, melyek körébe az alábbi tevékenységek tartoznak.

Rendszeres programjaink:

- séta, torna,
- társasjátékok,

117

- olvasás, felolvasás,
- közös éneklés,
- kultúrcsoport Közös nagy események az intézményben: születés és névnapok, megünneplése, farsang, nőnap,
- keresztény ünnepkörök megünneplése,
- majális, idősek hónapi rendezvények,
- az óvodák, iskolák rendszeres vendégeink műsoraikkal, előadásaikkal.

A demens lakók esetében fokozottabb figyelmet fordítunk az állandó mozgásra, és külön heti, havi tervek készülnek az ő foglalkoztatásukra.

A rendszeres egyéni és csoportos foglalkozások során a következő program elemeket használjuk

Munkaterápia:
A szomatikus és pszichés állapot szinten tartását, esetenként javulását tűzi ki célul.
Az épület körüli virágoskert, park gondozása, védnökség vállalásával egy-egy virágágyás, fa, örökzöld tekintetében.

Foglalkozásterápiák:
Kreatív-terápiák alkalmazásával az alkotókészség fenntartása, az eddig látott/észlelt dolgoknak új értelmet adni, létrehozni. Kézügyességet fenntartani, gondolkodást ösztönözni.

Naponta változó kreatív terápiák alkalmazása:
- ⇒ papírhajtogatás, origami,
- ⇒ termékekből képek, díszítő elemek készítése (gesztenye, dió, almamag, makk, napraforgó, dinnyemag),
- ⇒ háztartási hulladékból használati tárgy (műanyag dobozból írószertartók, ajándékdobozok),
- ⇒ textilhulladékból használati tárgyak, díszek,
- ⇒ fonalhulladékból virág, állatfigurák kötése, horgolása.

Játékterápiák:
- ⇒ alkotó játékok (képkirakó, összerakó, építő),
- ⇒ ügyességi játékok (labdával, karikával, asztali foci, gombfoci),
- ⇒ logikai játékok (dominó, sakk, malom),
- ⇒ társasjátékok,
- ⇒ szerepjátékok.

Zenecsoport: mely foglalkozás során a zenét használjuk eszközként az élménykeltésben, az élmény feldolgozásban. Aktív zeneterápián az éneklést, passzív zeneterápián a zenehallgatást értjük.

Mozgás: heti több alkalommal –az életkori sajátosságokat is figyelembe véve –szervezünk

pl.: labdajátékokat, tornát, sétát. Testmozgásra, levegőn tartózkodásra mindenkinek szüksége van, a naponta megszervezendő tornák kivitelezésénél biztosítjuk az ellátottak állapotnak megfelelő segítséget a mozgásképesség lehető legtovább való megőrzése érdekében.

Verbális foglalkozások: célja az aktív szókincs növelése, a beszédmegőrzés elősegítése játékos formában.

Biblioterápia: mely foglalkozás során az érdeklődés és mentális állapot figyelembevételével történik az olvasmányok kiválasztása, illetve itt történik meg a jeles ünnepek/szokások felidézése.

Hitélet, vallásgyakorlás biztosítása: a hit fontos kapaszkodó a demens idős gondozottaknak.

118

Memóriatréning, a kommunikációs készségek fejlesztése: énközlés jobb kifejezése, beszédértés, emlékezeti működések javulásának elősegítése érdekében. Rövid és hosszú távú emlékezet fejlesztése, szinten tartása (segítőbeszélgetés egyéni és csoportos, memória játékok).

Művészeti manuális foglalkoztatás: (terménykép készítés, színezés, festés, gyurmázás) nem csak az alkotásörömét szolgálja, hanem segít kifejezni a szavak által már nem megfogalmazható érzéseket, gondolatokat. A közös munka, az egymásra odafigyelés, az egymáshoz való tartozás érzetét erősíti.

Rendezvények, programok: A közös készülődések a csoport összetartozását erősítik, a későbbi visszaemlékezés is sok élmény forrása. Mindezek mellett a memória fejlesztésében is nagy segítség.

Szociális készségek tréningje:

⇒ öltözködés, személyi higiéné tréninge,

⇒ szépségápolás.

A térítési díj fizetésére vonatkozó szabályok:

⇒ A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.

⇒ Az Intézmény a kötelezett (Ellátott, Törvényes képviselő, Térítési díjat megfizető személy) által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt az ellátás igénybevétele előtt írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

⇒ A személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot, amely nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80 %-át. Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, az 1993. évi III. törvényben leírtak szerint – az Ellátott jelentős pénzvagyonának vagy jelentős ingatlanvagyonának figyelembevételével - kell a személyi térítési díj összegét megállapítani.

⇒ Ellátott két hónapot meg nem haladó távollét idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20 %-át fizeti meg. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők. Ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40 %-át, minden egyéb esetben 60 %-át kell fizetni.

⇒ Az Ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb három év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

Szakápolási tevékenység végzése

Az Idősek Otthonában, kiegészítő tevékenységként az Intézmény bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolási tevékenységet végez, melyre nézve egészségügyi szolgáltatónak minősül, és mindkét telephelyre rendelkezik a szükséges, érvényes és hatályos

119

hatósági működési engedéllyel. Ez a szakápolási tevékenység csak az Intézmény két telephelyén működő Idősek Otthonában életvitelszerűen tartózkodó ellátottakra terjed ki.
A szakápolási tevékenységek végzéséhez a szakápolási protokollok az irányadóak.

Más intézményekkel történő együttműködés

Intézményünk a hatékony feladatellátás érdekében az alábbi intézményekkel, szervezetekkel működik együtt:

- Szociális Intézményekkel, szakellátást nyújtó intézményekkel,
- Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kirendeltsége,
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal,
- Nyíregyháza-Városi Református Egyházközség Szivárvány Idősek Otthona,
- Szent Katalin Szeretetotthon,
- Egészségügyi intézményekkel és szolgáltatókkal,
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály,
- Szabolcs-Szatmár Bereg Megyei Kórházak és Egyetemi Oktatókórház,
- Sántha Kálmán Pszichiátriai Szakkórház,
- Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság,
- Háziorvosi szolgáltatók,
- oktatási és munkaügyi szolgáltatókkal, intézményekkel,
- a városban található nevelési-oktatási intézmények,
- civil szervezetekkel,
- egyházakkal,
- egyéb szervezetekkel, személyekkel:
    - NYÍRVV Nonprofit Kft.,
    - Móricz Zsigmond Színház,
    - Nyírségi Civilház,
    - Hivatásos gondnokok,
    - Ellátottjogi képviselő,
    - Betegjogi képviselő.

Intézményünk folyamatos kapcsolatot tart a társintézményekkel, amely lehetőséget ad a szakmai információáramlásra, az összehangolt intézkedések megtételére, az ellátások professzionális biztosítására.

A társintézményekkel, szolgáltatókkal való együttműködés a szociális intézményekben ellátottak idős korából fakadó egészségügyi problémák megoldása, közös kezelése, illetve az életmód-tanácsadás és prevenció miatt nélkülözhetetlen. Amellett, hogy figyelemmel kísérjük az általános egészségi állapotukat, személyre szabottan keressük a lehetőségét a szellemi és testi állapotromlásuk késleltetésének, a minél önállóbb életvitel megteremtésének, a foglalkoztatásuknak. Nagy hangsúlyt kap az ellátottak ügyintézésben való segítése és a tanácsadás.

Aktívan kapcsolódunk be az ellátottak érdekvédelmét szolgáló kezdeményezésekbe. Aktív és folyamatos kapcsolatot tartunk az ellátott jogi képviselővel. A gondnokság alá helyezett személyek esetében a hivatásos gondnokokkal együttműködve óvjuk az ellátottak érdekeit.

Segítjük és szervezzük az ellátottjaink szabadidejének tartalmas eltöltését. Informálódunk a programokról, elősegítjük a rendezvényeken történő megjelenésüket, illetve fellépésüket. Más szervezetek által felajánlott pályázati együttműködések keretében terepet biztosítunk olyan tanfolyamok megvalósításának, amelyekbe az ellátottjaink bekapcsolódhatnak.

120

Az oktatási rendszer több szintjével valósítunk meg együttműködést. Nyitva állunk a közösségi szolgálatban részt vevő diákok fogadására. Több középiskolával, felsőfokú intézménnyel van együttműködési megállapodásunk arra, hogy terepintézményként gyakorlati képzést biztosítsunk.
A szakosított ellátás keretében idősotthoni ellátáshoz jutó ellátottjaink szabad vallásgyakorlásának biztosítása érdekében folyamatos együttműködést ápolunk, városunk különböző felekezetű egyházaival, pl, Görög-katolikus Egyház, Római-katolikus Egyház, Evangélikus Egyház.

Az ellátandó célcsoport jellemzői

Az Idősek Otthona azon öregségi nyugdíjkorhatárt elérő időseknek biztosít ellátást, akiknél az értékelő adatlap alapján III. fokozatú vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglet állapítható meg. Másrészt, azon 18 életévét betöltött, betegsége vagy fogyatékossága miatt önmagáról gondoskodni nem képes, az értékelő adatlap alapján III. fokozatú vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglettel rendelkező személy is ellátható, ha ellátása más típusú ápolást-gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható. Az Idősek Otthonába az ellátottal az ellátás igénylésekor legalább egy éve együtt élő házastársa, élettársa, testvére és fogyatékos közeli hozzátartozója is felvehető akkor is, ha hiányzik az ellátáshoz előírt gondozási szükséglet.

Az ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselő írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik.

A kérelemhez az alábbi, 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet szerinti dokumentumokat szükséges mellékelni:

- ⇒ a rendelet 1. sz. melléklet I. része szerinti orvosi igazolást vagy a fekvőbeteg–gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésénél a kórházi zárójelentést,
- ⇒ a rendelet 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot,
- ⇒ a rendelet 1. számú melléklet III. része szerinti vagyonnyilatkozatot.

Előgondozást kell végezni a bentlakásos intézményi elhelyezés előtt.
Célja:

- ⇒ az elhelyezést igénybe vevő helyzetének megismerése annak megállapítása céljából, hogy az igénybe vevő állapotának és szükségleteinek megfelel-e az intézmény szolgáltatása,
- ⇒ a szolgáltatás biztosítása előtt tájékoztatás nyújtása az elhelyezést igénybe vevő részére az intézményi életre való megfelelő felkészülés érdekében,
- ⇒ annak vizsgálata, hogy az ellátást igénybe vevő életkora, egészségi állapota, valamint szociális helyzete alapján jogosult-e az ellátásra,
- ⇒ a szolgáltatás biztosításának előkészítése az igénybe vevő részére a fogadó intézményben,
- ⇒ az intézményben élők és dolgozók felkészítése az új igénybe vevő fogadására, az intézménybe történő beilleszkedés zavartalan biztosítása.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.

121

A megállapodás tartalmazza:

⇒ az ellátott személy természetes személyazonosító adatait,
⇒ az ellátás kezdetének időpontját,
⇒ az intézményi ellátás időtartamát,
⇒ az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatás tartalmát,
⇒ a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
⇒ az ellátás megszüntetésének módját.

A döntésről értesítést kap az ellátott, vagy cselekvőképessége hiányában törvényes képviselője, egy példány az intézmény irattárába kerül. Ha az ellátást igénylő, ill. a törvényes képviselője a hozott döntést vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül felmondhatja.
Az intézmény vezetője a megállapodást abban az esetben mondhatja fel, ha

⇒ az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,
⇒ további intézményi elhelyezése nem indokolt,
⇒ az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
⇒ az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (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),
⇒ az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az intézmény vezetője a megállapodás felmondásában részletes tájékoztatást ad az ellátott (a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy) részére a jogorvoslati lehetőségekről.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik

⇒ három hónap.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja:

Az érdeklődők az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról a megyei napilapban / Kelet-Magyarország/ és az önkormányzat mindenkori hivatalos lapjában kapnak tájékoztatást. A szolgáltatást igénylők az intézmény honlapján és a kihelyezett szórólapokból is informálódhatnak.

MÁS SZOLGÁLTATÁSRA ÉPÜLŐ KIEGÉSZÍTŐ SZOLGÁLTATÁS BEMUTATÁSA

FEJLESZTŐ FOGLALKOZTATÁS

A fejlesztő foglalkoztatás szakmai programját a 2. SZÁMÚ MELLÉKLET tartalmazza.

122

ZÁRADÉK

Hatályos:2022. ..10..... ….. naptól

Jóváhagyva a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ..113../2022. (IV.27.) számú határozatával.

Nagyné Hermányos Zsuzsanna

Készítette: Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Dr. Rákóczi

Jóváhagyta: Dr. Rákóczi Ildikó
elnök

123

Mellékletek:

1. melléklet: Az egészségügyi szakápolás szakmai programja
2. melléklet: A fejlesztő foglalkoztatás szakmai programja
3. melléklet: Házirend fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthona
4. melléklet: Házirend idősek otthona
5. melléklet: Házirend Idősek és demens személyek nappali ellátása
6. melléklet: Házirend idősek nappali ellátása
7. melléklet: Házirend fogyatékos személyek nappali ellátása
8. melléklet: Házirend pszichiátriai betegek nappali ellátása
9. melléklet: Házirend szenvedélybetegek nappali ellátása
10. melléklet Házirend pszichiátriai közösségi alapellátás
11. melléklet: Megállapodások
    - Megállapodás demens személyek nappali ellátása
    - Megállapodás étkeztetés
    - Megállapodás fogyatékos személyek nappali ellátása
    - Megállapodás házi segítségnyújtás
    - Megállapodás idősek nappali ellátása
    - Megállapodás idősek otthona
    - Megállapodás jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
    - Megállapodás közösségi pszichiátriai ellátás
    - Megállapodás fogyatékos személyes ápoló gondozó célú lakóotthona
    - Megállapodás nappali pszichiátriai ellátás
    - Megállapodás nappali szenvedélybeteg ellátás
    - Megállapodás támogató szolgáltatás
    - Szerződés fejlesztő foglalkoztatás
12. melléklet: Demencia állapot felmérési módszerek
13. melléklet: Érdekképviseleti fórum szabályzat

Szakmai Program

Bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás
2022.

Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ

I. ÁLTALÁNOS ADATOK

Szociális intézmény adatai

Neve: Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ

Székhely címe: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám

Képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna

Képviselő beosztása: igazgató

Képviselő elérhetősége: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám

Telefon: + 36 – 20/2540-728

E-mail cím: hermanyos.zsuzsanna@szocialisgondozas.hu

Ágazati azonosító: S0 36088

Adószám: 15802451-2-15

Szolgáltatás megnevezése: bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás

A szolgáltatás végzésének helye: Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám alatti telephely

Nyíregyháza, Rozsnyai u. 8. szám alatti telephely

Fenntartó adatai

Fenntartó neve: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata

Székhely címe: 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. szám

Jogi státusza: állami fenntartó

Képviselő neve: Dr. Kovács Ferenc

Képviselő beosztása: polgármester

Telefon: + 36 -42 -524-524 /500. m.

E-mail cím: polgarmester@nyiregyhaza.hu

A bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény alapján, az egészségügyi szolgáltatás gyakorlásának általános feltételeiről, valamint a működési engedélyezési eljárásról szóló 96/2003.(VII.15.) Korm. rendeletben és az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimum feltételekről szóló 60/2003.(X.20.) ESzCsM rendeletben foglalt feltételekkel nyújtott kiegészítő egészségügyi szolgáltatás.

A szolgáltatás szakmai programját az egészségügyi szolgáltatás gyakorlásának általános feltételeiről, valamint a működési engedélyezési eljárásról szóló 96/2003.(VII.15.) Korm. rendelet 2. számú melléklete alapján az alábbiak szerint határozom meg.

II. AZ EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLTATÁS TEVÉKENYSÉGI KÖRÉNEK BEMUTATÁSA

Az ápolás, szakápolás (szakmakód: 7305) olyan egészségügyi ellátási forma, amely az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 98. §-ában meghatározott ápolási tevékenységeket foglalja magába. Eszerint, az ápolás azoknak az ápolási és gondozási eljárásoknak az összessége, amelyek feladata az egészségi állapot javítása, az egészség megőrzése, fejlesztése és helyreállítása, a beteg állapotának stabilizálása, a betegségek megelőzése, a szenvedések enyhítése a beteg emberi méltóságának a megőrzésével.

Az ápolás

- a beteg azon tevékenységének segítésére irányul, amely elvégzésére a beteg egészségi állapota miatt önállóan képtelen vagy elvégzése jelentős nehézséggel, illetve állapotromlással járna, valamint amelynek elvégzése speciális felkészültséget igényel,
- a beteg önellátó képességének helyreállítására, a betegség okozta fájdalom csökkentésére és a szenvedés enyhítésére irányul,
- a tényleges vagy lehetséges egészségi problémákra bekövetkező reakciók, szükségletek felismerését szolgálja,
- a kezelőorvos által elrendelt terápiás tervben előírt beavatkozások végrehajtását szolgálja,
- egészségnevelési és tanácsadási feladatokat lát el.

Az ápolás alapvető eleme a beteg intézeti keretek között végzett ápolási és gondozási célú ellátásának. Az ápolási, gondozási tevékenység az ápolási terv alapján segíti a beteget azon tevékenységek elvégzésében, amelyek hozzájárulnak egészségéhez, gyógyulásához, rehabilitációjához. Az ápolási, gondozási tervet az ápoló önállóan készíti és hajtja végre. Az ápolási, gondozási tevékenységről ápolási, gondozási dokumentációt kell vezetni, amely része az egészségügyi dokumentációnak.

A tevékenységek végezhetők a bentlakásos szociális intézményekben ellátott, szakápolásra szoruló betegek szakápolási szükségleteinek kielégítése céljából. A szakápolást orvosi elrendelés, előzetes szükségletfelmérés és tervezés alapján, az ellátandó tevékenységre nézve megfelelő szakképesítéssel rendelkező egészségügyi szakdolgozók végzik.

A szakápolás során folyamatosan biztosítani kell a beteg pszichés támogatását, étkezési és életmód tanácsadást, különösen azon tevékenységek megtanítását, amelyeket maga a beteg megtehet az egészsége megtartásáért, helyreállításáért vagy állapota romlásának megakadályozásáért, továbbá az ápolási folyamat dokumentálását, valamint rendszeres kommunikációt a kezelőorvossal és más, a beteg ellátásában résztvevőkkel.

II.1. Bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás tevékenységek

A tevékenységi körhöz tartozhatnak:

- Perifériás vénakanül (branül) behelyezése, és ellátása.
- Szondán (nasogastricus, és percutan gastrostomán) át történő tápláláshoz és folyadékfelvételhez kapcsolódó szakápolási tevékenységek szövődményes esetben.
- Nasogastricus szonda behelyezése, cseréje.
- A tracheális kanül tisztítása, betét cseréje szövődményes esetben.
- Nőbetegeknél állandó katéter cseréjéhez vagy rendszeres katéterezéshez, gyógyszeres hólyagöblítéshez kapcsolódó szakápolói feladatok, hólyagkondicionálás.
- Folyadékpótló infúzió bekötése orvosi utasításra, továbbá az intravénás és elektrolitpótláshoz, parenterális gyógyszer beadáshoz kapcsolódó egyéb szakápolói feladatok.
- Műtéti területek (nyitott és zárt sebek) ellátása, sztomaterápia és különböző célt szolgáló drének kezelésének szakápolási feladatai.
- Sztomatoterápia szövődményes esetben, és szakmaspecifikus szájápolási tevékenységek műtét után. Dekubitálódott területek, fekélyek szakápolási feladatai III-IV. stádium (exsudációs, nekrotikus seb kezelése orvosi utasítás alapján).
- Betegség következményeként átmenetileg vagy véglegesen kiesett vagy csökkent funkciók helyreállításához, fejlesztéséhez vagy pótlásához kapcsolódó szakápolási feladatok:
  - gyógyászati segédeszközök, protézisek használatának tanítása (ez esetben gyógytornász közreműködése, vagy konzultáció céljából elérhetősége szükséges);
  - mozgás és mozgatás eszközei használatának tanítása.
- Tartós fájdalomcsillapítás szakápolási feladatai.
- Haldokló beteg szakápolása.
- EKG készítés orvosi utasítás alapján.
- Gyógyszeradagoló pumpa működtetése.
- Minden egyéb, orvos által elrendelt, és felügyelt szakápolási tevékenység.

A szakápolási feladatok körében több tevékenységnél is olvasható, hogy a szakápolást végző ápoló feladata az adott tevékenységek megtanítása, ami az otthoni szakápolás esetén elsősorban magát a beteget, vagy az ápolásban résztvevő családtagokat jelenti.

Intézményi szakápolás esetén az idősgondozásban résztvevő szakmai végzettséggel rendelkező munkatársaknak kell az ismereteket elsajátítani (szociális gondozó és ápoló, gerontológiai szakgondozó, stb.).

A minőségi szakmai munka feltétele, hogy a szakápolásért felelős ápolók a legjobb tudásukkal, a szakmai irányelvek maximális figyelembevételével végezzék munkájukat. A folyamatos ellátás biztosításához nélkülözhetetlen, hogy a szükséges mértékben és a kompetenciahatárokat szigorúan betartva bevonják a feladatok elvégzésébe a gondozói team tagjait is, megfelelő oktatást, betanítást követően.

II.2. Bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás minimumfeltételei

Minimum ágyszám -

Személyi feltételek:

-	Rendszeres konzultáció az orvossal/szakorvossal	- X
-	OKJ ápoló/OKJ szakápoló/Diplomás ápoló (Bsc)/Okleveles ápoló (Msc)	- X
-	Dietetikus	- EL
-	Gyógytornász	- EL
-	Klinikai és mentálhigiéniai szakpszichológus/pszichológus/mentálhigiénikus	- EL

Tárgyi feltételek:

-	Elkülönített helyiség az ápolási műveletek előkészítéséhez, és az eszközök,műszerek tárolásához (nővérdolgozó)	X
-	Higiénés kézmosás feltételei a nővérdolgozóban, a kezelőhelyiségben, és abetegszobákban	X
-	Sterilizátor (helyben sterilizálás esetén)	X
-	Előkészítő kocsi az ápolási műveletekhez	X
-	Ágyazó kocsi	X
-	Fürdetőszék	X
-	Szoba WC	X
-	Hajmosó felszerelés	X
-	Háttámasz	X
-	Antidecubitor matrac	X
-	Egyéb decubitus-prevenciós eszközök (pl. matrac, ülőpárna, stb.)	X
-	Motoros szívó	X
-	Infúziós állvány	X
-	Vérnyomásmérő, phonendoscop	X

- Garatlámpa (pupilla lámpa) X
- Steril, egyszerhasználatos fecskendők különböző méretben X
- Steril tűk, szárnyas tűk, perifériás vénakanülök (branülök) különböző méretben X
- Steril szondák, steril infúziós szerelékek X
- Steril katéterek, steril katéter csúsztató, vizeletgyűjtő zsák X
- Bőr-, kéz-, nyálkahártya-, eszköz-dezinficiens X
- Steril kötszerek, steril sebészi ollók, -kötszer ollók X
- Steril anatómiai csipeszek, steril horgas csipeszek X
- Kocher, stranguláló gumi, ragtapasz, vatta X
- Hőmérő, spatulák X
- Steril beöntő csövek, beöntő kanna, vesetál X
- Védőruha, védőkötény, arcmaszkok X
- Steril és nem steril gumikesztyűk, fólia kesztyűk X
- Egyszer használatos kéztörlő X
- Elsődleges veszélyes hulladékgyűjtő doboz X
- Vizeletvizsgálati tesztcsík X
- Vércukorszintmérő, tesztcsíkkal X
- Vérvételi csövek, és eszközök, tartályok egyéb vizsgálati anyagok vételéhez X
- Adott beavatkozásokhoz egészségügyi textília X

A 60/2003.(X.20.) ESzCsM rendelet 3. § (1) szerint az egészségügyi szolgáltatónak biztosítani kell:

a) a négyszemközti konzultációt is lehetővé tevő rendelőhelyiséget, amelyben

aa) az adott egészségügyi szolgáltatásra előírt tárgyi feltételek használata, illetve szakszerű tárolása - ideértve a gyógyszerek, a mérgező hatású anyagok és a veszélyes hulladék tárolását is - biztosított,

ab) az *aa)* pontban foglaltakon túl rendelkezésre áll a beteg fektetésére alkalmas vizsgálóágy,

*ac)*a beteg ellátását végző egészségügyi dolgozó számára a kézmosási, illetve kézfertőtlenítési lehetőség és a szükséges bútorzat biztosított;

b) a rendelőhelyiséggel közvetlen kapcsolatban lévő, vagy azon belül elkülönített öltöző területet, kivéve, ha az ellátás jellegéből adódóan a beteg fizikális vizsgálata nem szükséges;

c) váróhelyiséget;

d) kézmosási lehetőséggel ellátott mellékhelyiséget;

e) az egészségügyi dokumentációnak az egészségügyi adatokra vonatkozó szabályok szerinti tárolását, illetve kezelését.

A rendelőhelyiség és vizsgálóágy biztosítása nem kötelező abban az esetben, ha azt a tevékenység jellege nem indokolja.

Ugyanezen jogszabálynak az egészségügyi szolgáltatók tevékenységéhez szükséges - eengedélyezett egészségügyi szakmától független - általános minimum követelményekről szóló 1. számú melléklet 2.2 pontja szerint:

A járóbeteg-ellátást nyújtó egészségügyi szolgáltató a betegellátás folyamatossága érdekében az engedélyezett szakmák mindegyike számára saját szervezeti egységének működtetésével vagy működési engedéllyel rendelkező közreműködő egészségügyi szolgáltató bevonásával, vagy szerződés útján [kivéve: *e), k), n)* és *q)* pont] biztosítja

a) az asszisztenciát/ápolást,

b) a gyógyszerellátást,

c) a fizioterápiát,

d) a diagnosztikai szolgáltatást,

e) az egészségügyi dokumentációt, nyilvántartást és adatvédelmet,

f) a sterilanyag-ellátást,

g) az egészségügyi textília-ellátást (textiltisztítás, szennyes- és tisztaruha kezelés),

h) a kommunális és veszélyes hulladék kezelését és tárolását,

i) az intézményi takarítást, tisztaságot,

j) a rovar- és rágcsáló irtást,

k) az infekciókontrollt (külön jogszabály szerint),

l) a dezinfekció tevékenységet,

m) a biológiai minta szállítását,

n) a biológiai minta tárolását,

o) az intézményen belüli betegszállítást,

p) a dietetikai szaktanácsadást (csak a rendelőintézetben),

q) a járványügyi érdekből történő elkülönítést és a megelőző rendszabályok betartását (izoláció).

Intézményünk az egészségügyi szolgáltatás nyújtásához előírt személyi és tárgyi feltételekkel rendelkezik.

III. A SZOLGÁLTATÁSNYÚJTÁSSAL ÖSSZEFÜGGŐ TEVÉKENYSÉGEK TERÉN SZERZETT SZAKMAI TAPASZTALATOK, GYAKORLAT BEMUTATÁSA

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet szerint a bentlakásos intézmény - a lakóotthon kivételével - biztosítja az ellátást igénybe vevők egészségügyi ellátását.

Az egészségügyi ellátás keretében a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény köteles gondoskodni az igénybe vevő

a) egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról,

b) orvosi ellátásáról meghatározott óraszámban,

c) szükség szerinti alapápolásáról, az otthoni szakápolási tevékenységről szóló 20/1996. (VII. 26.) NM rendeletben meghatározott szakápolási tevékenységek kivételével, ennek körében különösen

ca) a személyi higiéné biztosításáról,

cb) a gyógyszerezésről,

cc) az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról,

d) szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájutásáról,

e) kórházi kezeléséhez való hozzájutásáról,

f) e rendeletben meghatározott gyógyszerellátásáról,

g) gyógyászati segédeszközeinek biztosításáról.

A bentlakásos szociális 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.

Intézményünkben a jogszabály által előírt és orvosi kompetenciába tartozó feladatokat a feladatellátáshoz szükséges végzettséggel és szakképzettséggel, valamint a háziorvoslás területén jelentős szakmai tapasztalatokkal rendelkező orvos személyes feladatellátásával biztosítjuk.

Az intézmény biztosítja az ellátott szükségleteihez, egészségi állapotához igazodó ápolási, gondozási feladatok, tevékenységek ellátását. A bentlakásos intézményben folyó gondozási tevékenység alatt az intézmény szolgáltatását igénybe vevő személy részére nyújtott olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget kell érteni, amelynek során az igénybe vevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglevő testi-szellemi funkcióinak helyreállítására és szinten tartására kerül sor.

III.1. Az ápoló, gondozó az alábbi alapápolási tevékenységeket végzi:

- ⇒ részt vesz az alapvető ápolási szükségletek felmérésében; közreműködik a személyre szabott ápolási-, gondozási terv, a rehabilitációs program készítésében
- ⇒ megfigyeli a szolgáltatást igénybevevő állapotváltozásait, és elvégzi a szükségletekhez és az orvosi utasításokhoz igazodó alapápolási feladatokat
- ⇒ elvégzi az alapvető életfunkciók, a vércukorszint, a testsúly, a testmagasság mérését és az adatok rögzítését
- ⇒ elkészíti a szolgáltatást igénybevevő ágyát, elvégzi az ágyneműcserét; alkalmazza az állapotnak megfelelő fektetési módokat, kényelmi eszközöket
- ⇒ megelőzi, felismeri és ellátja a felfekvést; szükség szerint segítséget nyújt a hely- és helyzetváltoztatásban
- ⇒ szükség esetén segítséget nyújt a személyes higiéné megteremtésében, az étkezésben és a folyadékpótlás biztosításában
- ⇒ az orvos utasításainak megfelelően alkalmazza a fizikális és természetes gyógymódokat, a megfelelő gyógyszereket, felismeri a gyógyszerek esetleges mellékhatását, valamint összeállítja a házi patika szereit és szabályszerűen tárolja a gyógyszereket
- ⇒ orvosi utasításra intramusculáris és subcután injekciózást végez, jelzi az injekciózás esetleges szövődményeit
- ⇒ alkalmazza a fizikális és természetes gyógymódokat, vizsgálatra testváladékot vesz le és tárol
- ⇒ részt vesz a járvány kialakulásának megelőzésében és a kialakult járvány lokalizálásában
- ⇒ felismeri a közvetlen életveszélyt, elsősegélyt nyújt heveny rosszullétek, belgyógyászati kórképek, mérgezések, sebészeti beavatkozást igénylő balesetek esetén, szükség esetén mentőt, vagy sürgősségi segítséget kér
- ⇒ ellátja a haldokló beteget; szakszerűen intézkedik halál esetén
- ⇒ egészségügyi felvilágosító munkát végez.

Az idősek otthonán belül külön gondozási egységben vagy csoportban kell ellátni azt a személyt, akinél a külön jogszabályban meghatározott szerv a demencia körébe tartozó középsúlyos vagy súlyos kórképet állapít meg.

Ha az ellátásban részesülő személy állapota miatt ápolásra is szorul, az egyéni gondozási terv részeként ápolási tervet kell készíteni. Az ápolási terv az ellátott személy részére nyújtott ápolási feladatok dokumentációja, amely az ápolásra szoruló személy állapotának javítására vonatkozó feladatokat, illetve az alkalmazandó terápiát tartalmazza.

IV.2. Az ápolási terv tartalmazza:

⇒ az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának leírását,

⇒ az ápolási tevékenység részletes tartalmát,

⇒ az ellátást igénybe vevő önellátó képességének visszanyeréséhez szükséges segítő tevékenységet,

⇒ az ápolás várható időtartamát,

⇒ szükség szerint más formában biztosítandó ellátás kezdeményezését.

Az ápolási feladatok szakszerű ellátását az intézmény orvosa folyamatosan figyelemmel kíséri.

Az Intézmény a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013.(X.24.) Korm. rendelet alapján szerepel a szolgáltatói nyilvántartásban.

IV. A MŰKÖDTETÉSHEZ RENDELKEZÉSRE ÁLLÓ INFRASTRUKTÚRA BEMUTATÁSA ÉS A SZAKMAI FELADATOK ELLÁTÁSÁNAK SZERVEZÉSE

Intézményünk önkormányzati fenntartású intézménynek minősülő integrált szociális intézmény.

Az Idősek Otthona elhelyezésére szolgáló épületek tömegközlekedési eszközzel jól megközelíthetők, épületen belül pedig akadálymentes a közlekedés.

A Pacsirta utcai, belvárosban elhelyezkedő telephelyen (levelezési cím: 4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám) 7 db kétágyas, 7 db háromágyas és 2 db négyágyas lakószoba van, ezzel 43 főnek tudunk kényelmes elhelyezést nyújtani. A közösségi élet színtereit 3 db társalgó biztosítja, amelyek ebédlő funkciót is betöltenek. Az orosi telephelyen (levelezési cím: 4400 Nyíregyháza-Oros, Rozsnyai u. 8. szám) 5 db négyágyas szoba külön vizesblokkokkal 20 fő ellátott elhelyezését oldja meg.

A társalgó egyben ebédlő is. A lakhatásra, étkezésre és szabadidőtöltésre alkalmas helyiségeken kívül mindkét telephelyen van orvosi szoba, betegszoba, valamint a nővérszoba és öltöző. Az intézmény saját konyhával és mosodával rendelkezik. A bútorzat, a berendezési és felszerelési tárgyak az ellátottak életkori sajátosságait, egészségi állapotát tekintve megfelelőek. A kapaszkodókkal felszerelt folyosók, a lakók biztonságos közlekedését szolgálják. Mindkét telephelyen parkosított udvar van, amely alkalmas az aktív szabadidő eltöltésére, kertészkedésre és a pihenésre.

A lakók elhelyezésekor – a lehetőségek függvényében – figyelembe vesszük fizikai, pszichés állapotukat, fogyatékosságuk mértékét, szociális kapcsolataikat és speciális szükségleteiket. Az elhelyezésről a szervezeti egységvezető dönt.

Az intézmény komfortos lakhatást (fűtés, áram, hideg és meleg víz, akadálymentesített helyiségek) biztosít, folyamatos, napi 24 órás gondozói felügyelet mellett.

A bentlakásos intézmény akkor alkalmas gondozási feladatok ellátására, ha
a) a lakószobában egy ellátottra legalább hat négyzetméternyi lakóterület,
b) tíz ellátottra legalább egy fürdőkád vagy zuhanyzó, valamint nemenkénti illemhely jut és biztosított a folyamatos fűtés- és melegvíz-szolgáltatás.

A bentlakásos intézményi lakószobában legfeljebb négy személy helyezhető el. Négynél több személyt egy lakószobában csak kivételesen indokolt esetben, valamint soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igény esetén lehet elhelyezni, figyelemmel a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92/K. § (5) bekezdésében megállapított korlátra. Házaspárok (élettársak) elhelyezésére külön lakószobát kell biztosítani.

Az intézményt az igazgató vezeti. Az intézmény a bentlakásos ellátást nyújtó szakosított ellátáson kívül más szociális alapszolgáltatásokat is nyújt, amely számos kapcsolódási ponton támogatja a bentlakásos ellátást (pl. a házi segítségnyújtás gondozói segítsége a beköltözésben, stb.). Az intézmény idősek otthona telephelyein az 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet szerinti munkakörökben alkalmazott, közalkalmazotti státuszú munkatársak, valamint szerződéses partnerek (orvos, mozgásterapeuta, stb.) végzik el az idősek otthona ellátásához rendelt Szt. szerinti feladatokat. Az intézmény nem szociális szakmai szervezeti egységei gondoskodnak a jogi, logisztikai, üzemeltetési feladatok ellátásáról, az étkeztetés szervezéséről. **Az intézmény az idősek számára szállítást és betegkísérést biztosít a szakrendelők és a kórház gyors, kényelmes megközelítéséhez és igénybevételéhez.**

V. MUNKASZERVEZÉS BEMUTATÁSA, GYÓGYÍTÓ, MEGELŐZŐ ÉS ÁPOLÁSI ELLÁTÁSI REND TERVEZETE, ÁPOLÁSI ÉS GONDOZÁSI FOLYAMATOK BEMUTATÁSA, BETEG EDUKÁCIÓ, ÁPOLÁSI DOKUMENTÁCIÓ TERVEZETE, VEZETÉSI RENDJE, ADATVÉDELMI KÖVETELMÉNYEKNEK VALÓ MEGFELELÉS

V.1. MUNKASZERVEZÉS

Azon munkavállalók, akik a bentlakásos szociális részlegben teljesítenek ápolói, gondozói feladatot – műszakbeosztás szerint - folyamatos munkarendben 7.00-19.00 óra, illetve 19.00 – és 7.00 óra között dolgoznak. Az orvos, a dietetikus és a gyógytornász a szerződésben meghatározott időtartamban, a szakápolást koordináló vezető ápoló által egyeztetett időben végzik a tevékenységüket.

A dolgozók a vezető ápoló irányításával végzik munkájukat. A vezető ápoló szervezi az ellátottak egészségügyi és szociális ellátását, ápolását, gondozását, valamint az egészségügyi szakápolási feladatok ellátását az intézmény orvosa utasításainak, illetve a szakma szabályainak megfelelően. Figyelemmel kíséri a szakápolási tevékenységekhez szükséges személyi, tárgyi feltételek meglétét. Szervezi a bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolási feladatokat ellátó szakszemélyzet munkáját és feladatellátását. Folyamatos kapcsolatot tart a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban szakápolási feladatot ellátókkal (orvos, gyógytornász, dietetikus). Figyelemmel kíséri a szakápolási dokumentáció vezetését, gondoskodik a dokumentáció aktualizálásáról. Biztosítja a jogszabály szerint szükséges gyógyszerkészletek összeállítását, pótlását. Kapcsolatot tart az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel. Irányítja az infekciókontrollt. A szakápolási team tagjaként részt vesz a betegek mentális gondozásában.

V.2. SZEMÉLYI FELTÉTELEK

⇒ **Orvosi/szakorvosi konzultáció** ⇒ az Intézményben az egészségügyi tevékenység egyes kérdéseiről szóló 2003. évi LXXXIV. törvény 7. § rendelkezéseinek megfelelő szerződéses jogviszonyban foglalkoztatott orvos 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. A szakápolási feladat szociális ellátásra történő ráépülésével az orvos a szakápolási feladatok ellátásában is részt vállal, elsősorban a konzultációs lehetőség biztosításával.

⇒ **OKJ ápoló/OKJ szakápoló** ⇒ a Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám alatti telephelyen 40 óra/hét, a Nyíregyháza, Rozsnyai u. 8. szám alatti telephelyen heti 40 óra/hét engedélyezett óraszámban, jogszabálynak megfelelő szakképesítéssel rendelkező, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt) hatálya alá tartozó munkavállaló ápoló/szakápoló végzi a szakápolási feladatokat. A műszakbeosztás során elsődleges szempont, hogy a szakápolási feladatokat is ellátó munkatársak valamennyi műszakban jelen legyenek.

A szociális intézményben dolgozó egészségügyi végzettségű szakdolgozóknak szociális és egészségügyi működési nyilvántartási számot is igényelni kell. Az egészségügyi működési nyilvántartási igazolvány igénylése után szükséges a Magyar Egészségügyi Szakdolgozói Kamarai tagságba történő felvétel, a kártya megújításának feltétele a kamarai tagság igazolása is.

Az egészségügyi szakdolgozók közül a szakápolási feladatokat ellátó intézményben ki kell jelölni egy intézeti szakmai vezetőt, aki a feladatellátásért felelős. A szakmai vezető főiskolai szintű diplomás ápolói, alapfokozatot nyújtó ápolói, egyetemi szintű vagy mesterfokozatot adó okleveles ápolói vagy egészségügyi főiskolán szerzett intézményvezetői, szakoktatói szakképzettséggel, illetve OKJ ápoló képesítéssel rendelkező ápoló lehet, aki legalább 3 éves szakmai gyakorlattal rendelkezik. A szakápolást végzőket az orvos bízza meg egyes szakápolási feladatok ellátásával. **1. számú melléklet**

⇒ **Dietetikus**: az egészségügyi tevékenység egyes kérdéseiről szóló 2003. évi LXXXIV. törvény 7. § rendelkezéseinek megfelelő szerződéses jogviszonyban foglalkoztatott munkatárs előre meghatározott időpontban a szolgáltatás helyén személyesen elérhető, távolléte idején sürgősség esetén pedig telefonos elérhetőséget biztosít. A dietetikus tevékenységét a szakmai vezető koordinálja.

⇒ **Gyógytornász**: egészségügyi tevékenység egyes kérdéseiről szóló 2003. évi LXXXIV. törvény 7. § rendelkezéseinek megfelelő szerződéses jogviszonyban foglalkoztatott munkatárs előre meghatározott időpontban a szolgáltatás helyén személyesen elérhető. A gyógytornász tevékenységét a szakmai vezető koordinálja.

⇒ **Klinikai és mentálhigiéniai szakpszichológus /pszichológus /mentálhigiénikus**: a Kjt. szerinti közalkalmazotti státuszban lévő mentálhigiénikus a szolgáltatás helyén személyesen elérhető, távolléte idején sürgősség esetén pedig telefonos elérhetőséget biztosít. Tevékenységét a szakmai vezető koordinálja.

V.3. GYÓGYÍTÓ, MEGELŐZŐ ÉS ÁPOLÁSI ELLÁTÁSI REND TERVEZETE

A gyógyító, megelőző ellátás alapvető feladata a kóros folyamatok megelőzése, késleltetése. Célja, hogy időben felismerhetővé váljanak azok a kóros állapotok, illetve folyamatok, amelyek veszélyeztetik az egyén és a közösség egészségét. Intézményünkben nagy hangsúlyt fektetünk a betegségek prevenciójára. Minden új lakót a beköltözés napján megvizsgál az intézmény orvosa, aki telephelyenként heti egy alkalommal, illetve ezen kívül szükség szerint végzi a beteglátogatást. A heveny betegségek kialakulása esetén az orvos naponta látogatja a betegeket. A megbetegedést ebben az esetben a beteg mellett szolgálatot teljesítő szakdolgozó jelenti az orvosnak. Az orvos a beteg fizikai, egészségügyi és mentális állapotának felmérését követően ápolási anamnézist készít, amely alapján a szakápolóval közösen történik az ápolás megtervezése. Az idült betegségben szenvedők állandó orvosi felügyeletet igényelnek. A betegségtől függően az orvos folyamatosan ellenőrzi a beteg állapotát. A talált elváltozást az adminisztrációban rögzíti, hogy követhető legyen a kórfolyamat alakulása.

Az idős ember biológiai sajátosságainál fogva egyszerre több kórfolyamatban is szenvedhet, ezért különböző szakorvosi vizsgálatok válhatnak szükségessé. Az intézmény orvosa állítja ki a szakvizsgálatra szóló beutalót, ha szükséges.

Az intézményben a szakápolási tevékenység alatt a kórházi kezelést nem igénylő, és a szociális intézmény keretei között biztosítható egészségi állapot helyreállítását célzó, az alapápolást meghaladó tevékenységet értjük. A szakdolgozók feladata a lakók korának és egészségi állapotának megfelelő, korszerű fizikai, egészségügyi és mentálhigiénés ellátás biztosítása az orvossal való rendszeres konzultáció révén. Az ápolást mindig az idős ember állapota, és az alapján készített ápolási terv és az orvos legfrissebb utasításai határozzák meg. A testi ápolás és gondozás azonban nem választható el élesen a mentális gondozástól. A szakdolgozók munkája odafigyelést, empátiát, kapcsolatteremtő készséget és nagy tapintatot igényel. Igen fontos az ellátott és az ápoló közötti harmonikus kapcsolat kialakítása. A szakdolgozók tevékenységüket a törvényi előírásoknak megfelelően az egyéni ápolási lapon és az egyéni gondozási lapon rögzítik. Fokozott odafigyelést, gondozást igényelnek az életük utolsó stádiumában lévő ellátottak.

A szobatársakat a lehangoló vizuális élménytől paraván használatával igyekszünk megóvni. Az elhunyt ellátása tapintatosan történik, az emberi méltóságának tiszteletben tartásával.

V.4. ÁPOLÁSI ÉS GONDOZÁSI FOLYAMATOK BEMUTATÁSA

A szakápolás a kórházi ellátás kiváltására, lerövidítésére irányuló ellátási forma. A szakápolás célja a beteg állapotának javítása, az egészség megőrzése illetve helyreállítása, a szenvedés enyhítése. Az ápolás speciális felkészülést és ismereteket kíván. Az ápolásban tevékenykedő ápoló megfelelő végzettséggel rendelkezik, és alkalmas az ápolási folyamatok meghatározására.

A szakápolás (egészségügyi ellátás) a bentlakásos intézmény orvosának elrendelésére végzett tevékenység, melyet szakképzett ápoló végez gyógytornász, mentálhigiénikus és dietetikus szakember közreműködésével, amennyiben az ápolást elrendelő orvos ezeket a tevékenységeket is javasolja. Az ellátás típusát az ellátást elrendelő orvos határozza meg, amely lehet szakápolás, szakirányú terápiás szolgáltatás. Az ápolást elrendelő orvos diagnózisa, terápiás rendelkezése, kezelési utasításai a kiindulópontja az ápolás tervezésének.

Ápolás - Az egészséges, vagy beteg ember segítése mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyek hozzájárulnak egészségéhez, gyógyulásához vagy a békés halálhoz, amely tevékenységet a beteg maga is elvégezne, ha hozzá ereje, akarata vagy tudása lenne.

Ápolási dokumentáció - Írásos adat, mely a betegről információt tartalmaz, tájékoztat, magába foglalja az ápoló személyzet feljegyzéseit.

Felmérés - Az egyén szükségleteinek külső- belső erőforrásainak felmérése, olyan folyamatos szisztematikus tevékenység, amelynek része a megfigyelés, kommunikáció, az elemzés és az értelmezés.
Cél: meghatározni az egyén ápolás iránti szükségleteit.

Ápolási diagnózis - A betegnek a kóros állapotra adott reakcióját állapítja meg, a beteg ápolási problémája, amit tartósan vagy átmenetileg nem tud elvégezni
Cél: a beteg panaszainak megfogalmazása.

Ápolási terv - A beteg ápolásának írásos vezérfonala az ápolási kórismén, prioritásokon, célokon és várható eredményeken alapul. Irányt mutat a kivitelezéshez és keretet nyújt a beteg állapotában az ápolás hatására létrejött változások értékeléséhez.
Cél: kívánt állapot, magatartásforma elérése.

Végrehajtás - Az ápoló team vagy valamely tagja az ápolási tevékenységeket elvégzi.
Cél: az ápolási folyamat megkezdése előtt kialakított ápolási terv végrehajtása.

Ápolás értékelése - Célkitűzésekkel kapcsolatos ismérveken nyugvó vizsgálat és ítéletalkotás. Méri a beteg ápolási beavatkozásokra adott reakcióját és állapotának a célkitűzésekhez mért javulását.
Cél: felméri, hogy elértük-e a kívánt célt, hatékony volt az ápolás.

Ápolás irányítása
Az ápolás irányítását intézményi szinten a vezető ápoló látja el.

Szakdolgozói létszám biztosítása
Intézményi szinten a szakdolgozói létszám biztosítása intézményvezetői feladat.

A *munkaidő beosztást* a szakdolgozók tekintetében egy hónapra készíti el a vezető ápoló a hatályos jogszabályok, intézményi szabályozás figyelembevételével, megszakítás nélküli munkarend alkalmazásával.

Munkaköri feladatok szabályozása
Szakdolgozó feladata, felelőssége, hatásköre, kompetenciája munkaköri leírásban kerül megfogalmazásra.

Az *ápolás ellátás megvalósulásának formája* egyéni, betegre szabott ápolás, kivitelezésénél a szakmai kompetenciák betartása kötelező, szakmai előírások, az intézményi szabályzatok, eljárások, protokollok, művelet- és munkautasítások az irányadók.

Az *ápolási dokumentáció* az ápolási folyamat kivitelezésének feljegyzésére szolgáló dokumentum, melynek készítése a szakdolgozó feladata. A szakmai felügyeletet az elrendelő kezelőorvos biztosítja és a szakápolás befejezését - az ápolási dokumentációban - aláírásával igazolja.

Az ápoláshoz szükséges *tárgyi feltételek* megteremtéséről, anyag-, eszköz ellátásról a vezető ápoló javaslatai figyelembevételével az intézményvezető köteles gondoskodni.

A szakdolgozók *képzésére, továbbképzésére* éves tervet a vezető ápoló készíti – a személyzeti munkatárssal történő egyeztetés után - jóváhagyása az intézményvezető feladata.

Az *újonnan belépő* szakdolgokkal meg *kell ismertetni* az Intézmény vonatkozó szabályozó dokumentumait, adatvédelmi előírásait, a munka-, tűz-, egészségbiztonsági előírásait, melynek tényét dokumentálni-, és a dolgozóval a tudomásulvétel dokumentálása érdekében aláíratni szükséges.

A szakdolgozók *alapnyilvántartásáról* és kreditpontjáról a vezető ápoló vezet nyilvántartást.

A szakdolgozók részére az *információáramlás* a negyedévente tartandó szakdolgozói értekezletek, ad-hoc megbeszélések formájában biztosított. A szakdolgozói értekezleteken kell értékelni az ellenőrzések tapasztalatait, a betegelégedettségi vizsgálatok eredményét, indikátorok alakulását és az ápolási munkát.

Ápolás ellenőrzés Az intézményvezető havi rendszerességgel ellenőrzi az intézmény ápolási tevékenységét, az ápoláshoz kapcsolódó környezetet, higiénét, a szervezettséget, rendet, az ápolási munkához kapcsolódó előírások, elvárások megvalósulását. Ellenőrzéséről feljegyzést készít, azonnali intézkedéseket vezet be.

A vezető ápoló feladata az ápolási munka *folyamatos ellenőrzése*, hiányosságok megszüntetésével kapcsolatos intézkedés megtétele.
A vezető ápoló saját szervezeti egységében folyamatosan ellenőrzi:

- ⇒ az ápolási tevékenységet és a higiénés rendet szabályozó dokumentumokban foglaltak teljesülését,
- ⇒ az ellátottak ellátást,
- ⇒ a munkaköri leírásokban foglaltak érvényesülését,
- ⇒ az ápolási dokumentáció szabályos vezetését,
- ⇒ az ápolási munkarend betartását,
- ⇒ a gyógyszerelés rendjét, a gyógyszerkezelést,
- ⇒ az etikai szabályok betartását.

Az ellenőrzés során tapasztalt hiányosságokról feljegyzést készít és a hatáskörök betartása mellett intézkedik, illetve javaslatot tesz a hiányosságok megszüntetésére.

Az egyes ápolási tevékenységeket a szakdolgozók a vonatkozó szakmai útmutatások alapján végzik. Az útmutatók elméleti elsajátítása és gyakorlatban történő helyes alkalmazása a szakdolgozók munkaköri feladata.

Az alábbi tevékenységek részletes leírását a szakmai program tartalmazza:

⇒ higiénés kézfertőtlenítés
⇒ intravénás folyadék- és elektrolit pótláshoz, parenterális gyógyszer beadásához kapcsolódó szakápolási feladatok
⇒ vér- és testváladékok vétele laboratóriumi vizsgálat céljából
⇒ intramuszkuláris injekció
⇒ a légutak szájon át történő leszívásához kapcsolódó szakápolási feladatok
⇒ oxigénterápia
⇒ trachea kanül tisztításához és betét cseréjéhez kapcsolódó szakápolási feladatok
⇒ állandó katéter cseréjéhez vagy rendszeres katéterezéshez kapcsolódó szakápolási feladatok
⇒ hólyagöblítéshez kapcsolódó szakápolási feladatok
⇒ gyógyászati segédeszközök használatához kapcsolódó szakápolási feladatok
⇒ krónikus fájdalom csillapítása
⇒ decubitus felmérés és prevenció
⇒ decubitus kezelése
⇒ a beteg előkészítése eszközös vizsgálatokhoz
⇒ perfúzor használatához kapcsolódó szakápolási feladatok
⇒ szondán át történő tápláláshoz és folyadékbevitelhez kapcsolódó szakápolási tevékenységek végzése
⇒ EKG készítéshez kapcsolódó szakápolási feladatok
⇒ a fokozottan ellenőrzött szerek tárolásáról, nyilvántartásáról
⇒ sürgősségi ellátás
⇒ a haldokló beteg ellátása

Az ápolás során alkalmazandó gyógytornát a beteg állapota, betegségének fajtája, a beteggel való együttműködés lehetősége határozza meg.

Ha a beteg nem tud együttműködni a gyógytornásszal, akkor a minden ízületre kiterjedő passzív átmozgatást alkalmazza a szakember, melyet a felfekvés megelőzésére, a keringés – légzés javítására, a kontrakúrák megelőzésére végez.

Baleseti sérülteknél, fekvő gipsz esetén a szabad ízületek aktív mozgatása történik. Gipszlevétel után segédeszközzel (mankó, járókeret, bot) járástanítást és izomerősítést végez a gyógytornász az egészséges testkép visszaállításának érdekében. Amputált végtag esetén a csonk fáslizása, a megmaradt izmok erősítése, majd a művégtag használatának segítése a feladat. Súlyos reumatológiai betegség esetén fájdalomcsillapító manuáltherápia, masszázs, aktív mozgássor betanítása alkalmazható.

1. Betegedukáció

A szakápolás és a szakirányú terápiás szolgáltatás során mindvégig biztosítjuk a beteg pszichés vezetését, a mentális állapotát figyelembe véve megtanítjuk mindarra, amit megtehet egészsége megtartásáért, helyreállításáért, vagy állapota romlásának megakadályozásáért, és lehetőség szerint a családját is bevonjuk az ellátásba.

A tapasztalat azt igazolja, hogy az orvosi gyógyító és megelőző munka terén hosszú távon akkor érhető el a legjobb eredmény, ha nemcsak a betegség testi tüneteivel, hanem a teljes személyiséggel foglalkozunk.

A beteget kísérő támogató szakember kellő idő ráfordításával feltáró beszélgetések keretében lehetőséget ad a lelki problémák megnyilvánulására, ventillációval a feszültségoldásra, egyéni megküzdési módok megismerésére és fejlesztésére. Elfogadó magatartásával biztosítja az őszinte orvos-beteg kapcsolatot és saját erőinek mozgósítására motiválja a beteget. A hagyományos betegedukáció, amelyik szigorúan csak a gyógyszerelés helyes elsajátítására irányult, így tágabban értelmezve segíti a beteget, hogy aktívan bekapcsolódhasson a gyógyító-gyógyuló folyamatba. A betegséggel járó lelki terhek hordozása különösen krónikus betegségeknél, tartós stresszel járó munkát végzőknél, életkori vagy élethelyzetből adódó krízisben levőknél, halmozott nehézséggel küzdőknél igényel szakértő támogatást.

2. Ápolási dokumentáció tervezet, vezetési rendje

Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 98. § (4)-(5) bekezdései értelmében az ápolási, gondozási tevékenység az **ápolási, gondozási terv** alapján segíti a beteget azon tevékenységek elvégzésében, amelyek hozzájárulnak egészségéhez, gyógyulásához, rehabilitációjához. Az ápolási, gondozási tevékenységről ápolási, gondozási dokumentációt kell vezetni, amely része az egészségügyi dokumentációnak.

A szakápolásra szoruló beteget az intézet orvosa megvizsgálja. A fizikai, egészségügyi és mentális állapot felmérését követően ápolási anamnézist készít, amely alapján a szakápolóval közösen történik az ápolás megtervezése.

⇒ Az orvosi tevékenység dokumentálása ⇒ az ápolási anamnézis I. és egyéni ápolási terv dokumentációs lap

⇒ A felelős szakápoló megfigyeléseinek dokumentálása ⇒ ápolási anamnézis II. dokumentum, ápolási terv, ápolási utasítások.

⇒ A beteg folyamatos ellátásának, illetve az állapotváltozásának monitorozása ⇒ ápolási megfigyelőlap.

⇒ Az ápolás beteghez igazodó, individuális tervezése ⇒ betegség specifikus ápolási lap (pl.: decubitus felmérő és értékelőlap, folyadéklap és más szakápolási lapok)

A szakdolgozók folyamatosan, dátum, óra, perc feltüntetésével tevékenységüket a törvényi előírásoknak megfelelően rögzítik és aláírásukkal hitelesítik.

Az **ápolási folyamat** az egyének, családok és/vagy közösségek egészsége érdekében végzett jellegzetes ápolási beavatkozások rendszere. Magában foglalja a tudományos módszerek alkalmazását a beteg vagy kliens, család vagy közösség egészségügyi szükségleteinek meghatározására, a szükségletek kielégítésének tervezését, az ápolási tevékenység megvalósítását és az eredmények értékelését.

Az ápolószemélyzet együttműködve az egészségügyi team többi tagjával és a kiszolgált egyénnel vagy csoporttal, meghatározza a célokat, prioritásokat állít fel, meghatározza a szükséges ápolást/gondozást, mozgósítja az erőforrásokat, ezután közvetlenül vagy közvetve ápolási szolgáltatást nyújt. Ezt követően értékeli az eredményeket. Az eredményekből származó információ visszacsatolásként szolgál a változtatásokhoz a további beavatkozásokban, hasonló ápolási/gondozási szituációkban. Ily módon az ápolás egy dinamikus folyamattá válik, amely alkalmas az adaptációra és fejlődésre.

Az ápolási terv az ellátási terv végrehajtásának látható, írásbeli feljegyzése. Három alkotórésze van: ápolási anamnézis, ellátási terv, ápolási dekurzus lap, melyek kibővülhetnek további tartalmakkal.

3. Az ápolási folyamat lépései

1. A helyzet felmérése
2. Ápolási diagnózis
3. Tervezés - Ápolási terv
4. Megvalósítás
5. Értékelés

3.1 A helyzet felmérése

Az ápoló szisztematikusan gyűjti össze, ellenőrzi, közli a beteggel kapcsolatos adatokat abból a célból, hogy a beteg jóllétének szintjéről, egészségügyi szokásairól, korábbi betegségeiről és a velük kapcsolatos tapasztalatokról és az elvárásairól adatbázist hozzon létre.

Az információgyűjtés lehetőségei:

- Ápolási anamnézis
- Fizikális vizsgálat
    - ⇒ Megtekintés: Inspectio
    - ⇒ Tapintás: Palpatio
    - ⇒ Kopogtatás: Percussio
    - ⇒ Hallgatózás: Auscultatio
- Laboratóriumi és diagnosztikus vizsgálatok eredményei
- A team többi tagjától nyert információk

Az ápolási anamnézis felvétele az adatbázis létrehozásának első lépése. Alapja a kikérdezés, mely lehet interjú, szervezett beszélgetés a beteggel az egészségügyi előzményeinek megismerése céljából.

3.2 Ápolási diagnózis

Az ápolási diagnózis klinikai véleményalkotás a tényleges és lehetséges egészségi problémákra, vagy életeseményekre adott egyéni, családi, vagy közösségi reakciókról. Az ápoló önálló funkciójába tartozó, aktuális vagy fenyegető egészségi probléma írásbeli megfogalmazása. Olyan megállapítás, amely a betegnek az egészségi problémára adott tényleges és feltehető reakcióját írja le, és amelynek kezelésére az ápoló engedélye és hatásköre kiterjed.

3.3 Az ápolás megtervezése - Ápolási terv

Az ápolási terv a tervezés egyik terméke. Az adatok felmérésén, az ápolási kórismeken, a fontossági sorrenden, a célokon és a várható eredményeken alapul.

Elemei az ápolási diagnózisok, a célok, a várható eredmények, az egyes ápolási tevékenységek, a stratégia.

Az ápolási terv összehangolja az ápolói ellátást, előmozdítja az ellátás folyamatosságát és felsorolja a kimenetelnek az ellátás értékelésének, felhasználásának kritériumait. A többi ápolóval és egészségügyi szakemberrel közli a felmérési adatokat, a problémákat, és a kezelési módok listáját. Az írásos terv lehetővé teszi az ellátás, a konzíliumok és a diagnosztikus vizsgálatok idejének összehangolását. Meghatározza és összehangolja az ápolás forrásait is. Folyamatossá teszi az ellátást, mivel felsorolja az ápolás céljainak elérésére irányuló egyes ápolási tevékenységeket. Szerepel benne a műszakoknak átadott információ. A beteg elbocsátása utáni szükségleteit is tartalmazza.

3.4 Az ápolási terv végrehajtása – a megvalósítás (kivitelezés)

Az ápolási beavatkozások célja az ápolási terv végrehajtása. Az ápolói magatartás része, mely során elkezdi és véghezviszi azokat a tevékenységeket, amelyekre az ápolás elvárható eredményének eléréséhez szükség van. Kiterjed a napi tevékenységekben nyújtott segítségre, vagy irányításra, a beteg és a család képzésére, a tanácsadásra, a közvetlen ellátásra, a személyzet munkájának felügyeletére, értékelésére, az információk rögzítésére, cseréjére. Az ápolási beavatkozások típusai ellátási tervekben nyilvánulnak meg, melyben az ápoló célzott beavatkozásokat végez.

A megvalósítás folyamata:

1. Előkészületi tevékenységek
   - a beteg állapotának újra felmérése
   - Az ápolási terv áttekintése és felülvizsgálata
   - Szervezés –források:
     - o Felszerelés (eszközös előkészítés)
     - o Személyi feltételek (munkaköri leírásnak és a kompetenciáknak megfelelően)
     - o Előkészítés (környezet, a beteg és családja, esetleges szövődményekre előkészülni)

2. Beavatkozások – módszerei:

- Segítségnyújtás a mindennapi tevékenységekben.
- Tanácsadás (a beteg problémamegoldó képességét igyekszik javítani). Érzelmi, értelmi, lelki és pszichés támasz.
- Oktatás (pl. életmód-tanácsadás).
- A káros mellékhatások megelőzése.

Az ápolási beavatkozások megtervezése

A megfelelő ápolási beavatkozásokat, stratégiát, vagy tevékenységet a célok, a várható eredmények megállapítása után választjuk meg.

3.5 Az ápolás értékelése

Az ápolás értékelése méri a beteg ápolási beavatkozásokra adott reakcióját és állapotának a célkitűzéshez mért javulását. Javult, stabilizálódott, vagy rosszabbodott a beteg állapota. Értékeli az ápoló, hogy a felállított ápolási diagnózisokhoz viszonyítva a beteg viselkedése, vagy reakciói mit tükröznek.

A kedvezőtlen értékelés vagy nem kívánatos eredmény arra utal, hogy a probléma nem oldódott meg, vagy a fenyegető szövődményeket nem sikerült elkerülni. Ebben az esetben az ápoló megváltoztatja az ápolási tervet és megismétli az ápolási folyamat egymást követő szakaszait, s ez egészen a problémák megoldásáig folytatódik.

A hatékony ápolási dokumentáció

Az ápolónak a betegre vonatkozó információkat pontosan, hiánytalanul és hatékonyan kell közölnie. Az átfogó ellátási tervre jellemző és a végrehajtásban fontos, hogy az ellátásban szereplő összes résztvevő ugyanazt az információ kapja meg a betegről.

A dokumentáció hét fő szabálya:

- tényszerűség (objektivitás, következtetés)
- pontosság
- hiánytalanság
- tömörség,
- folyamatosság,
- rendszerezettség
- titoktartás.

Az ápolási dokumentáció alkalmazását három tényező indokolja: a jogi szükséglet, a gazdasági szükséglet és az ápolási szükséglet.

⇒ Jogi szükséglet / Az ápolási dokumentáció alkalmazásával összefüggő törvényi szabályozások. Bizonyítékul szolgálhat etikai, szakmai, jogi vonatkozásban egyaránt.

⇒ Gazdasági szükséglet / Az egészségügyben bekövetkezett költségrobbanás és a források szűkössége miatt figyelni és elemezni kell a betegellátás költségeit. Az ápolási dokumentáció alapján a betegek ápolására fordított összeg egyes elemei pontosan kiszámíthatók.

⇒ Ápolási szükséglet / Jobb ápolási minőség iránti igény, folyamatos információk a betegről, a beteg biztonságérzetének fokozása. Egyértelmű a felelősség.

4. EGÉSZSÉGÜGYI ADATOK KEZELÉSE

Az egészségügyi adatok kezelése az európai parlament és a tanács (eu) 2016/679 rendelete (GDPR), az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. év CXII. törvény, valamint az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezései szerint, a beteg vagy a hozzátartozó írásos beleegyező nyilatkozata vagy jogszabályi felhatalmazás alapján történik.

Ha a bentlakásos intézményben élő ellátott egészségügyi ellátásban részesül, az ellátást nyújtó orvos a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet 1. számú melléklete szerinti egészségügyi személyi lapot (raktári szám: A. 3510-170) kiállítja, illetve vezeti. A dokumentáció vezetésére, kezelésére az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 24. §-ának, 136-137. §-ainak rendelkezései irányadóak.

Ha az intézmény orvosa és az ellátást igénybe vevő házi-, vagy kezelőorvosa nem ugyanaz a személy, akkor az intézmény orvosának megkeresésére az ellátást igénybe vevő házi-, illetve kezelőorvosa megküldi az intézményi ellátás és gyógykezelés szempontjából szükséges egészségügyi adatokat. E bekezdés alkalmazásában gyógykezelésnek minősül a megelőzés és a rehabilitáció is.

Ha az ellátást igénybe vevőt másik bentlakásos intézménybe helyezik át, az egészségügyi adat kezelésével megbízott személy az ellátást igénybe vevő egészségügyi adatait külön kérés nélkül továbbítja.

Az egészségügyi és személyazonosító adatok a következő célok elérése érdekében kezelhetőek:

⇒ az egészség megőrzésének, javításának, fenntartásának előmozdítása,

⇒ a betegellátó eredményes gyógykezelési tevékenységének elősegítése, ideértve a szakfelügyeleti tevékenységet is,

⇒ az érintett egészségi állapotának nyomon követése,

⇒ a népegészségügyi, közegészségügyi és járványügyi érdekből szükségessé váló intézkedések megtétele,

⇒ a betegjogok érvényesítése.

A felsoroltakon kívül az Intézményben a törvényben meghatározott esetekben következő célokból lehet egészségügyi és személyazonosító adatot kezelni:

⇒ egészségügyi szakember-képzés,

⇒ statisztikai vizsgálat,

⇒ az érintettnek nem egészségügyi intézményben történő elhelyezése, gondozása.

Az egészségügyi ellátó hálózaton belül **az Intézményben mint egészségügyi szolgáltatónál** az egészségügyi és személyazonosító adat kezelésére - amennyiben a törvény másként nem rendelkezik - jogosult

⇒ a betegellátó (intézményi orvos, ápoló/szakápoló, dietetikus, gyógytornász),

⇒ a szervezeti egység vezetője (vezető ápoló),

⇒ az intézményvezető

Az adatkezelő megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak biztosítására, hogy alapértelmezés szerint kizárólag olyan személyes adatok kezelésére kerüljön sor, amelyek az adott konkrét adatkezelési cél szempontjából szükségesek. Ez a kötelezettség vonatkozik a gyűjtött személyes adatok mennyiségére, kezelésük mértékére, tárolásuk időtartamára és hozzáférhetőségükre. Ezek az intézkedések különösen azt kell, hogy biztosítsák, hogy a személyes adatok alapértelmezés szerint a természetes személy beavatkozása nélkül ne válhassanak hozzáférhetővé meghatározatlan számú személy számára. Az adatokat megfelelő intézkedésekkel védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen. A nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében megfelelő technikai megoldással biztosítani kell, hogy a nyilvántartásokban tárolt adatok közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az érintetthez

rendelhetők. Az adatbiztonság megtervezésekor és alkalmazásakor tekintettel kell lenni a technika mindenkori fejlettségére. Több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt kell választani, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene az adatkezelőnek.

Az adatkezelés részletes szabályait az Intézmény Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata tartalmazza.

VI. EGYES KISEGÍTŐ FOLYAMATOK BEMUTATÁSA

1. **Étkeztetés**: az Intézmény főzőkonyhája legalább napi háromszori étkezést – ebből legalább egy alkalommal meleg ételt – biztosít az életkori sajátosságok, az egészséges táplálkozás követelményeinek, az egészségi állapotnak és a szociális étkeztetés szabályainak megfelelően. Orvos javaslatára többszöri étkezés, illetve diétás étkezés is biztosított.

2. **Betegszállítás:** a mentőszolgálat (életveszély, vagy annak gyanúja esetén, minden heveny, akut tünetekkel járó megbetegedés, illetve egészségkárosodás esetén, ha a sürgősségi orvosi szakellátás (oxyológiai ellátás) késlekedése életveszélyhez, maradandó egészségkárosodáshoz vezethet, csak orvosi beavatkozással csillapítható, heveny fájdalom vagy egyéb súlyos egészségkárosodásra utaló tünet esetén), és a betegszállításra feljogosított szervezetek szolgáltatásait vesszük igénybe. Szabad kapacitás esetén az idősek szakrendelésre történő szállítását az Intézmény biztosítja.

3. **Takarítás:** az Intézmény saját dolgozóival biztosítja az épület és helyiségei, valamint a kapcsolódó udvar és külső részek tisztántartásával kapcsolatos feladatokat.

4. **Veszélyes hulladék elszállítás:** a szolgáltatás nyújtására engedéllyel rendelkező külső szolgáltató végzi, szerződésben foglalt feltételekkel.

5. **Mosodai szolgáltatás:** az Intézmény mosodája biztosítja a textília fertőtlenítését, tisztítását, javítását.

6. **Sterilizálás:** a szolgáltatás nyújtására jogosult külső szolgáltató végzi, szerződésben foglalt feltételekkel.

VII. A SZOLGÁLTATÓNÁL MŰKÖDŐ INFEKCIÓKONTROLL, ANTIBIOTIKUM POLITIKA FŐBB ELEMEI

Az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzések megelőzéséről, e tevékenységek szakmai minimumfeltételeiről és felügyeletéről szóló 20/2009. (VI.18.) EüM rendelet 4. § (2) bekezdése alapján az alapellátás, illetve járóbeteg-szakellátás keretében egy szakmában ellátást nyújtó egészségügyi szolgáltató infekciókontroll tevékenysége legalább a fertőzések átvitelének megakadályozását célzó előírásoknak megfelelő fertőtlenítési gyakorlatot, így különösen kéz-, bőr-, eszköz- és felületfertőtlenítést, sterilanyag ellátást, az előírásoknak megfelelő kommunális és veszélyes hulladékkezelés írásban is szabályozott bevezetését foglalja magában. Az egészségügyi szolgáltatóknál egészségügyi tevékenységet végző egészségügyi dolgozók esetében az infekciókontroll területét érintő képzést és rendszeres továbbképzést kell biztosítani.

1. FOGALOM-MEGHATÁROZÁS

egészségügyi ellátással összefüggő fertőzés: a betegnél, az egészségügyi dolgozónál, valamint az egészségügyi ellátással kapcsolatba kerülő más személynél (például önkéntes segítő, látogató) az egészségügyi ellátás során kialakult fertőzés,

fertőtlenítés: a fertőzés terjedését megakadályozó azon eljárás, mely során a környezetbe (felületek, eszközök, tárgyak, kéz, bőr stb.) kikerült, fertőzések kialakulásában szerepet játszó kórokozók számának csökkentése (szanációja) vagy kiirtása történik különböző módszerekkel (fizikai, kémiai),

infekciókontroll: az egészségügyi ellátással összefüggő fertőző betegségek kialakulásában szerepet játszó tényezők ismeretén, elemzésén alapuló fertőzések megelőzésére irányuló intervenciós tevékenység,

izoláció: a fertőzés terjedését megakadályozó eljárások, illetve szabályok összessége,

járványügyi intézkedés: az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzések átvitelének, szóródásának (járvány, járványveszély) megakadályozását célzó kötelezés,

környezeti infekciókontroll: az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzések megelőzése az egészségügyi intézmény mikrokörnyezetéből (levegő, víz, felületek) eredő rizikótényezők csökkentése révén.

nosocomialis (kórházi) fertőzés: azon egészségügyi ellátással összefüggő fertőzés, melyet a beteg, az egészségügyi dolgozó, valamint az egészségügyi ellátással kapcsolatba kerülő más személy a fekvőbeteg-szakellátás során szerez, és amely az intézményi felvételkor lappangó formában sem volt jelen,

151

nosocomiális surveillance: a nosocomiális fertőzések megjelenésére, gyakoriságára és részletes vizsgálatára irányuló, illetve a fertőzések kialakulásának kockázati tényezőire vonatkozó surveillance,

steril anyag-eszköz ellátás: az egészségügyi szolgáltatás nyújtása során sterilen alkalmazandó orvostechnikai eszközök biztosításának rendszere, beleértve a vonatkozó honosított harmonizált szabványok és irányelvek alapján, a felhasználás helyén végzett sterilanyag/eszköz előállítást is

2. AZ INFEKCIÓKONTROLL IRÁNYÍTÁSA SZERVEZETEN BELÜL

Az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzések megelőzésével kapcsolatos tevékenységet az Intézményben dolgozó, erre a feladatra kijelölt, egészségügyi szakképesítéssel rendelkező szakápoló fogja össze. A szakápoló mind az aktuális teendőkről, mind a hosszabb távú stratégiáról az intézményvezetővel és az infekciókontroll szakemberrel egyeztet.

Az Intézmény infekciókontroll szakember közreműködését veszi igénybe a speciális szakismereteket érintő kérdések rendszerszintű megoldása érdekében.

3. EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁSSAL KAPCSOLATOS FERTŐZÉSEK

Az Intézményben egészségügyi tevékenységet végző személy az infekciókontroll koordinátornak jelzi írásban, amennyiben felmerül az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzés gyanúja, akár beteg, akár dolgozó, akár más személy az érintett. A szakápoló az intézményvezetővel egyeztet a továbbiakban szükséges lépésekről (vizsgálatok, háziorvos értesítése, továbbjelentés, elkülönítés stb.).

4. ESZKÖZ- ÉS FELÜLETFERTŐTLENÍTÉS

A nosocomiális fertőzések megelőzése érdekében az Intézmény területén megelőző illetve fertőtlenítő eljárásokat alkalmazzuk a betegellátás során. Alapelv, hogy a betegellátásban használatos összes eszközt, textíliát potenciálisan fertőzöttnek kell tekinteni. Ennek megfelelően az eszközöket fertőtlenítő eljárással fertőtleníteni kell, a textíliákat fertőtlenítő mosással kell tisztítani.

Az Intézményben a takarítást a munkautasítás szerint kell végezni. A takarítást és felületfertőtlenítést az előírt rendszerességgel kell végrehajtani (napi, heti, havi). A takarítás során be kell tartani a tisztasági sorrendet, a tisztábbtól kell a szennyezettebb felé haladni. A helyiségeket és a meghatározott felületeket az oda előírt oldattal kell tisztítani és fertőtleníteni, amelyet hagyni kell rászáradni a felületre.

152

A takarítás során figyelemmel kell lenni arra, hogy az elkészített fertőtlenítő oldat mekkora felület kezelésére alkalmas. A felületfertőtlenítő oldatokat pontosan ki kell mérni. A takarításhoz használt eszközöket is tisztán kell tartani, és rendszeresen fertőtleníteni kell. A takarítást úgy kell végezni, hogy a betegellátást ne zavarja. Az eszközök fertőtlenítése helyben vagy a sterilizációs szolgáltató által végzett módon történik.

Fertőtlenítő takarítás: eljárás, melynek alkalmazása során a betegellátásra szolgáló helyiségekben (kezelő, betegszoba), ezek padló és falfelületein, berendezési, felszerelési tárgyain lévő kórokozó mikroorganizmusokat a szennyeződések egyidejű eltávolítása mellett fertőtlenítő hatású tisztítószerekkel és mechanikus hatással kombinálva elpusztítjuk, illetve inaktiváljuk. Azokban a helyiségekben, ahol betegellátás folyik csak fertőtlenítő takarítás végezhető. Úgynevezett száraz tisztítási módszert (pl. seprés) ezekben a helyiségekben szigorúan tilos alkalmazni.

Egy helyiség fertőtlenítő takarítása a következő sorrendben történjen:

- bútorok, ágyak, éjjeliszekrények, radiátorok, stb. letörlése, lemosása
- mosdókagyló, piperepolc, csempe, stb. letörlése, lemosása
- WC kagyló, hulladéktároló, pelenkagyűjtő, stb. letörlése, lemosása
- padlózat felmosása az erre a célra szolgáló fertőtlenítő oldattal, moppal

A fentiek tisztítása közben mindig vizet kell cserélni. A fertőtlenítőszert a takarítási utasításban leírt módon kell alkalmazni (megfelelő hígításban, és a behatási időt figyelembe véve hagyni kell rászáradni a felületre).

Lakószobák, közös étkezők, betegszobák, fürdőszobák, WC-k fertőtlenítő takarítása

Naponta elvégzendő feladatok:

- hulladékgyűjtő edények kiürítése, zsák cseréje, a gyűjtő tisztítása szükség szerint
- az összegyűjtött szemét, hulladék intézményi gyűjtőhelyre való eljuttatása
- mosdókagyló, piperepolc, tükör, kéztörlő tartók fertőtlenítő törlése
- ablakpárkányok, villanykapcsolók, fali lámpák fertőtlenítő letörlése
- étkező asztalok, székek fertőtlenítő tisztítása
- ajtókilincs és a körülötte lévő kéznyomok fertőtlenítése
- ágyak, éjjeliszekrények fertőtlenítő tisztítása (az ápoló személyzet feladata)
- kapaszkodók fertőtlenítő lemosása.

Hetente elvégzendő feladatok:

- ajtók teljes felületének fertőtlenítő tisztítása
- szekrények külső felületének tisztítása
- élelmiszerek tárolására szolgáló kiürített hűtőszekrények fertőtlenítő tisztítása (az ápoló személyzet végzi)
- a hulladékgyűjtő edények fertőtlenítőszeres kimosása

Havonta elvégzendő feladatok:

- mosható falfelületek fertőtlenítő tisztítása teljes magasságban
- fűtőtestek, radiátorok fertőtlenítő lemosása
- csövek, 1,8 m feletti berendezési és felszerelési tárgyak fertőtlenítőszeres letörlése
- falvédők tisztítása
- teljes pókhálózás

Negyedévenként elvégzendő feladatok:

- mennyezeti lámpák portalanítása, lemosása

Félévenként elvégzendő feladatok:

- ablakfelületek teljes nagytakarítása
- függönymosás

A betegszobák folyamatos fertőtlenítésének ki kell terjedni:

- a betegre
- a beteg ürülékeire (széklet, vizelet, stb.)
- a betegszobára, főleg a padlózatra, berendezési tárgyakra
- a fürdőszobára, WC-re
- az ápoló és takarító személyekre, főleg a kezekre és ruházatukra
- az evőeszközökre és poharakra
- egyéb, beteggel kapcsolatba kerülő tárgyakra és anyagokra.

A kezelő és nővérszobák fertőtlenítő takarítása

Naponta elvégzendő feladatok:

- hulladékgyűjtő edények kiürítése, zsák cseréje
- az összegyűjtött szemét, hulladék intézményi gyűjtőhelyre való eljuttatása
- mosdó, csaptelepek, piperepolcok, tükör, kéztörlő tartó fertőtlenítő lemosása
- csempéről, mosható falfelületekről a napi szennyeződés eltávolítása, fertőtlenítő lemosása
- berendezési és felszerelési tárgyak fertőtlenítő tisztítása
- ajtókilincs és körülette lévő kéznyomok fertőtlenítő letörlése
- szekrények függőleges felületének szükség szerinti fertőtlenítő tisztítása
- a padlózat fertőtlenítő felmosása
- a kézfertőtlenítő-adagoló felületének fertőtlenítő letörlése.

Hetente elvégzendő feladatok:

- csempézett felületek, mosható falburkolatok fertőtlenítő tisztítása teljes magasságban
- ablakpárkányok, villanykapcsolók, fali lámpák fertőtlenítő letörlése - ajtók teljes felületének fertőtlenítő tisztítása
- szekrények külső felületének fertőtlenítő tisztítása
- a hulladékgyűjtő edények fertőtlenítőszeres kimosása
- fűtőtestek, radiátorok fertőtlenítő lemosása

Havonta elvégezendő feladatok:

- csövek és 1,8 m feletti berendezések és felszerelési tárgyak fertőtlenítő letörlése
- gyógyszerhűtőszekrény és gyógyszerszekrények kiürítése, tisztítása, a gyógyszerek lejárati idejének ellenőrzése, a gyógyszerek visszapakolása (ápoló személyzet feladata)
- teljes pókhálózás

Negyedévenként elvégzendő feladatok:

- mennyezeti lámpák portalanítása, lemosása

Félévenként elvégzendő feladatok:

- ablakfelületek teljes nagytakarítása
- függönymosás

155

Kézhigiéne

Tekintettel arra, hogy az egészségügyi ellátás során keletkező fertőzések nagy része kontakt úton terjed, Intézményünkben a higiénés kézfertőtlenítés két típusát, a fertőtlenítő kézmosást és az alkoholos kézfertőtlenítést munkautasítások szabályozzák, melyek *„A kézhigiéne gyakorlata az egészségügyi és az ápolást végző szociális szolgáltatásokban"* c. módszertani levél alapján készültek.

A köröm-toilette rendszeres végzése nagyban elősegíti a kéz megfelelő higiénés állapotát. A köröm-toilette terjedjen ki a körömre, a köröm alatti területre, a körömágyra, valamint a köröm körüli bőrképletekre, ugyanakkor ügyelni kell arra, hogy a körömágy ne sérüljön. A körmöknek rövideknek, az ujjbegyeket meg nem haladó hosszúságúaknak és lekerekített (legömbölyített) végűeknek kell lenniük. Munkavégzés közben gyűrűk, műkörmök, festett körmök, karkötők, karóra viselése tilos. Sebes, ekcémás, egyéb gyulladásos bőrfolyamat esetén közvetlen betegellátás nem végezhető.

Szappannal és folyó, langyos vízzel történő kézmosást kell végezni munkába lépéskor, étkezés előtt, WC használat után. A higiénés kézfertőtlenítéshez (alkoholos kézbedörzsöléshez), illetve kézmosáshoz csak erre a célra, az Országos Tisztifőorvosi Hivatal által engedélyezett készítmények alkalmazhatók! Az anyagigénylést összeállító személy a felelős azért, hogy kizárólag OTH által engedélyezett szert igényeljen.

A **fertőtlenítő kézmosás** eljárás antimikrobiális hatóanyagot és felületaktív anyagot (tenzidet) is tartalmazó kézfertőtlenítő készítménnyel víz hozzáadása mellett, elpusztítva a bőr felületén lévő átmeneti (tranzitórikus) mikroflórát, valamint feloldva és eltávolítva a kezeken (és az alkarokon) lévő szennyeződéseket (egyfázisú tisztító/fertőtlenítő hatású kézfertőtlenítés).

Fertőtlenítő kézmosást kell végezni:

- munkavégzés megkezdésekor és befejezésekor,
- ha a kézen látható szennyeződés van,
- étkezések előtt,
- WC használat után,
- tüsszentés, orrfújás vagy köhögés után, azonnal.

Intézményünkben a kézmosás/kézfertőtlenítés után a kezek szárítása egyszer-használatos papírtörlővel történhet.

156

A **kézfertőtlenítés alkoholos bedörzsöléssel** egy ejárás alkohol alapú kézfertőtlenítő készítmény alkalmazásával, mely a kezek bőrfelületén egyenletesen eloszlatva, majd a kéz bőrébe bedörzsölve, víz hozzáadása és letörlés nélkül csökkenti vagy gátolja a kéz bőrfelületén lévő átmeneti (tranzitórikus) mikroflórát (a higiénés kézfertőtlenítés egyik formája.

Alkoholos kéz-bedörzsölést kell alkalmazni:

- invazív beavatkozásokat megelőzően, még akkor is, ha a beavatkozásokhoz gumikesztyűt használnak, (injekció, vérvétel, stb.),
- fertőzésre fokozottan fogékony betegekkel történő kontaktus előtt,
- kontamináció-veszélyes tevékenységek előtt (pl.: injekció vagy infúziós oldat előkészítése),
- sebekkel történő kontaktus előtt és után, még akkor is, ha gumikesztyűt használnak,
- potenciálisan vagy ténylegesen fertőzött anyaggal, tárgyakkal, folyadékokkal, felületekkel történő kontaktus után (pl.: vér, test-, ill. sebváladék, szennyes ruha, hulladék, hulladékgyűjtő) – gumikesztyű-használattól függetlenül,
- fertőző vagy fertőző forrásként kezelendő beteggel való kontaktus után (pl.: gyermekfogászati ellátásban részesülő személy) – gumikesztyű-használattól függetlenül.

5. STERILIZÁLÁS

A nosocomiális fertőzések (a betegellátás során megkapott fertőzések) megelőzése szempontjából rendkívül fontos a szakmai higiénés szabályok betartása, valamint az, hogy minden olyan eszköznek, műszernek, anyagnak sterilnek kell lennie, mely az emberi szervezet nyílt testszöveteivel érintkezik. A diagnosztikus, terápiás célból alkalmazott eszközök, készülékek, berendezések minden olyan alkatrészének, érzékelőjének, ezek vezetékének, csöveinek sterilnek kell lenniük, melyek a beteg nyálkahártyáival, testszöveteivel, testüregeivel közvetlenül érintkezésbe kerülnek.

Csak steril, egyszer használatos eszközök használhatók katéterezéshez, leszíváshoz, injekciózáshoz, vérvételhez, beöntéshez, szondázáshoz, stb. Egyszer használatos eszköz nem sterilezhető újra, használat után veszélyes hulladékgyűjtőbe kerül. A steril eszközök lejárati idejét folyamatosan ellenőrizni és dokumentálni kell. A sterilezett eszközt steril csomagolásából kibontani csak közvetlenül a felhasználása előtt szabad. Lejárt sterilitású eszközt felhasználni nem szabad. Az eszközök, készülékek, berendezések minden olyan alkatrészét és az alapkészülék felületeit, melyek a beteggel nem, vagy csak közvetve kerülnek érintkezésbe használattól függő gyakorisággal és szükség esetén fertőtleníteni kell.

157

Ollók, csipeszek, egyéb eszközök használatot követő fertőtlenítés után a sterilizálási szerződésben szereplő intézményben kerülnek sterilizálásra. Az Intézmény a Jósa András Oktatókórházzal kötött Sterilezési szerződéssel rendelkezik.

A fertőtlenítés menete:
- fizikális megtisztítás
- áztatás (megfelelő koncentrációjú fertőtlenítő oldatban, megfelelő ideig)
- öblítés
- elkészítés és eljuttatás a sterilizálóba
- dokumentálás

A betegellátás során használatos egyéb eszközöket (ágytál, kacsa, beöntő kanna, stb.), melyeknek nem kell sterilnek lenni, használat után fertőtlenítő oldatban kell áztatni. Az ehhez szükséges munkaoldatot mindig frissen, a felhasználás előtt kell elkészíteni, fel kell tüntetni rajta az elkészítés időpontját és az elkészítő személy nevét. Ügyelni kell arra, hogy a fertőtlenítendő eszközöket a munkaoldat teljesen ellepje. Be kell tartani a koncentrációt és behatási időt.

Veszélyes hulladéktárolás szabályai

Veszélyes hulladékként kell kezelni a beteg ellátás során keletkezett, feltehetően fertőző mikroorganizmusokkal szennyezett anyagokat. A veszélyes hulladékok gyűjtése az erre a célra készített tárolókban kétféle módon történik: - az éles, hegyes eszközöket (tűk, használt ampullák, stb.) szilárd falú, szúrás álló műanyag edényben, - a betegápolás során keletkezett vérrel, váladékkal szennyezett hulladékokat (kötszer, katéter, egyszer használatos védőeszközök, stb.) papírdobozokban tesszük. A fertőző hulladékok elsődleges gyűjtőeszközei egyszer használatosak, nem nyithatók ki, azokat a hulladékkal együtt kell ártalmatlaníttatni. A veszélyes hulladék tárolására szolgáló hűtőszekrényt minden szállítást követően kívül-belül fertőtlenítőszeres lemosással kell tisztítani.

A fertőtlenítő mosás kivitelezése

Alapelv, hogy a betegellátásban használatos összes textíliát potenciálisan fertőzöttnek kell tekinteni. Ennek megfelelően ezeket a textíliákat fertőtlenítő mosással kell tisztítani. Fertőtlenítő mosásnak nevezzük azt a kémiai (mosószer, fertőtlenítő hatású mosószer) és fizikai (hőhatáson alapuló) eljárást, melynek alkalmazása során e két tényező hatása összeadódik a textíliák mozgatásával (ún. súlykoló hatás).

A betegellátásban használt, potenciálisan, vagy ténylegesen fertőzött textíliák szennyezettségét, legnagyobb részt a testnedvek, váladékok (széklet, vizelet, vér, hányadék, köpet, stb.) képezik. A használt textíliákat úgy kell kezelni (gyűjtés, számolás), hogy a levegő, a környező felületek és személyek ne kontaminálódjanak (pl. használt textíliát nem lehet kirázni). A fertőtlenítő mosással kezelt textíliáknak: - tisztának - fertőző mikroorganizmusoktól mentesnek - foltmentesnek - megfelelően száraznak - kellemes tapintásúnak - kellemetlen szagoktól mentesnek kell lenniük.

6. Fertőzésveszély

Az egészségügyi szolgáltató a fertőző betegeket és a fertőző betegségre gyanús személyeket a jogszabály által megadott esetdefinícióknak megfelelően, továbbá a fertőző betegségek jelentésének rendjéről szóló és az egészségügyi adatok kezelésére vonatkozó jogszabályokban foglaltak szerint köteles bejelenteni és nyilvántartani. A fertőző betegségek terjedésének megakadályozása érdekében minden orvos és egyéb egészségügyi dolgozó köteles az általa gyógykezelt, ápolt, ellátott fertőző betegnek és a beteg környezetében élő személyeknek a fertőző betegségek és járványok megelőzése céljából minden szükséges utasítást és felvilágosítást a hatályos jogszabályok és szakmai irányelvek alapján megadni.

Rovar- és rágcsálóirtás

A fertőző betegséget terjesztő vagy egyéb egészségügyi szempontból káros rovarok és egyéb ízeltlábúak (a továbbiakban: rovarok), valamint a rágcsálók és egyéb állati kártevők (a továbbiakban együtt: egészségügyi kártevők) megtelepedésének és elszaporodásának megakadályozásáról, ártalmuk megelőzéséről, távoltartásukról, rendszeres irtásukról (a továbbiakban együtt: védekezés) gondoskodni kell.

Egészségügyi kártevőnek minősülnek:

a) emberen élősködő vérszívó tetvek,

b) maláriát terjesztő és egyéb vérszívó szúnyogok,

c) betegséget terjesztő vagy okozó kullancsok és atkák,

d) embervért is szívó bolhák,

e) ágyi poloska,

f) házi légy és egyéb élelmiszert szennyező vagy vérszívó legyek,

g) csótányok és egyéb élelmiszert szennyező rovarok,

h) vándor- és házi patkány,

i) házi egér és a zárt térben megtelepedett egyéb egerek,

159

j) az előzőekben fel nem sorolt bármely állat, amennyiben tömeges előfordulása következtében vagy egyéb körülmények miatt közegészségügyi ártalmat okoz, illetőleg járványügyi szempontból veszélyt jelent.

Minden egészségügyi dolgozó, aki az elvégzett vizsgálatok során tetvesség fennállását észleli, vagy arról hivatásának gyakorlása közben tudomást szerez, köteles annak megszüntetéséről haladéktalanul gondoskodni. Amennyiben ezt a tetvesség mértéke, jellege vagy bármi más ok miatt hatáskörében nem tudja biztosítani, köteles az esetről a járási népegészségügyi intézetet tájékoztatni, amely a tetvetlenítést elvégezteti.

7. ANTIBIOTIKUM POLITIKA

Az antibiotikum politika a fertőzések megelőzésére és gyógyítására alkalmazott antibiotikumok ésszerű és költséghatékony felhasználásának tervezése, elemzése, ellenőrzése, illetve az antibiotikumokkal szembeni rezisztencia kialakulása és terjedése ellen alkalmazott módszerek összessége.

A megfelelő tájékoztatás elemi fontosságú az akut és a krónikus betegellátó intézmény vagy bentlakásos szociális intézmény között a beteg áthelyezésekor. A multirezisztens kórokozókkal kolonizáltakat nem szabad kitiltani a bentlakásos szociális intézményből, sem késleltetni befogadásukat a kolonizáció megszűnésére várva.

Általában véve a bentlakásos szociális intézmények lakóinál sokkal kisebb az esély invazív fertőzések kialakulására, mint a kórházban fekvő betegek körében. A multirezisztens kórokozóval fertőzöttek kezelése ezekben az intézményekben némileg más, mint a kórházi környezetben, hiszen a bentlakásos szociális intézmény az ő esetükben az otthonuk, és például az elkülönítés negatív pszichés hatásai jelentősek lehetnek. Ugyanakkor minden intézményben törekedni kell a multirezisztens kórokozók terjedésének megakadályozására.

Minden intézménynek rendelkeznie kell infekciókontroll programmal, mely ideális esetben magában foglalja a következőket:

⇒ Eljárás az infekciókontroll problémák monitorozására, ideértve a multirezisztens kórokozók által okozott járványokat

⇒ Oktatás az ápolók részére az infekciókontroll gyakorlati alkalmazásáról, ideértve a standard óvintézkedéseket és a kontakt úton való terjedés elleni óvintézkedéseket, különös tekintettel a kézhigiénére.

160

⇒ Program az előírások és eljárások folyamatos fejlesztésére és korszerűsítésére.

⇒ Konzultációs lehetőség az infekciókontrollra vonatkozó kérdésekről.

⇒ A foglalkozás-egészségügyi szolgálathoz való hozzáférés.

⇒ Program a körültekintő antibiotikum használatra vonatkozóan.

Az ápolás vagy szakápolás során a standard óvintézkedéseket minden egészségügyi dolgozónak minden esetben be kell tartania teljesen függetlenül attól, hogy az ellátott egyén multirezisztens kórokozóval fertőzöttek-e, kolonizált-e, vagy sem. Az elkülönítés javaslatát ugyanakkor egyéni kiértékelés alapján kell meghozni, figyelembe véve azt, hogy mekkora veszélyt jelent más bentlakókra, a rizikótényezőket, melyek növelhetik az átvitel esélyét.

A következő eljárási módok javasolhatók:

⇒ Multirezisztens kórokozóval kolonizált, relatíve egészséges bentlakó: Standard óvintézkedések betartása, valamint egyszer használatos védőkesztyű és védőkötény viselése, ha testváladékkal vagy exkrétumokkal való érintkezés várható (sebek ellátása, stoma-zsák, fekélyek kezelése, széklettel, vizelettel szennyezett tárgyak)

⇒ Beteg, ellátásra szoruló bentlakó VAGY nem kontrollálható váladékozással/exkrétummal járó betegségben vagy állapotban szenvedő bentlakó VAGY multirezisztens kórokozó okozta fertőzésben szenvedő bentlakó: kontakt úton való terjedés elleni óvintézkedések javasoltak. Egyágyas szobában való elhelyezés ajánlott, amennyiben van erre lehetőség. Ha ez nem lehetséges, akkor az ugyanazzal a multirezisztens kórokozóval kolonizáltak vagy fertőzöttek kohorszokba rendezése elfogadható. Ha nem lehetséges a kohorsz izoláció, akkor olyan bentlakóval kell egy szobába helyezni a multirezisztens kórokozóval fertőzöttet/kolonizáltat, akinél kicsi az esélye a fertőződésnek (pl. nem immunkomprimált, nem kap antibiotikumot, nincsenek nyílt sebei, drainje vagy húgyúti katétere, vagy aki valószínűleg rövid ideig fog a szobában lakni).

Ugyanakkor egy járni képes, de dezorientált, időnként „elkószáló", kolonizált vagy fertőzött bentlakó is problémát jelent a multirezisztens kórokozó átvitele szempontjából. Így a megfelelő döntéseket egyedi alapon kell meghozni a szükséges óvintézkedések tekintetében.

Egyéb teendők a multirezisztens kórokozók terjedésének megakadályozására a bentlakásos szociális intézményekben:

⇒ Lista vezetése a fertőzött/kolonizált lakókról;

161

⇒ Mikrobiológiai mintavétel és a minták elküldése a mikrobiológiai laborba, az eredmények monitorozása;

⇒ Tájékoztatás az MRK státuszról áthelyezésnél vagy tájékozódás, ha a lakó kórházból vagy más bentlakásos intézményből került az intézménybe;

⇒ Megfelelő környezetfertőtlenítés biztosítása. Ha nem sikerül a multirezisztens kórokozó terjedését megállítani a fenti módszerekkel, akkor intenzívebb intézkedések és kórházhigiénikus/infekciókontroll szakértő bevonása javasolt.

8. AZ EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁST NYÚJTÓKRA VONATKOZÓ SPECIÁLIS MUNKAVÉDELMI SZABÁLYOK

Az egészségügyi tevékenység végzése során az Intézmény Munkavédelmi Szabályzatában felsorolt védőeszközöket alkalmazni kell a munkavállalók és a betegek egészségének védelmében.

Egyéni védőeszközök:

⇒ védőkesztyű: Egyszer használatos, nem steril védőkesztyűt kell viselni a vérrel, testváladékokkal, vagy kontaminált ép bőrrel, vagy kontaminált egyéb felületekkel, eszközökkel történő munkafolyamat során. Amikor az ápolás során hámfosztott, sérült területtel vagy nyálkahártyával érintkezés történik. Ugyanazon beteg ellátása során szükség lehet a védőkesztyű cseréjére pl.: a sebellátás, a húgyúti katéter cseréje, gondozása közben, vagy amikor a kezet a kontaminálódott testfelületről (pl. perineális terület) a tiszta területek irányába (pl. arc) mozgatjuk. A beteggel és/vagy az őt körülvevő környezettel (idetartoznak az orvosi eszközök) történt kontaktust követően a kesztyű levételénél helyes technikát kell alkalmazni a kéz utólagos kontaminációjának elkerülése érdekében. Ugyanazt a kesztyűt ne használjuk egynél több beteg ápolásánál. Ne mossuk/fertőtlenítsük a kesztyűt abból a célból, hogy azt újra használjuk! A védőkesztyű használata a kézfertőtlenítést nem helyettesíti.

⇒ A száj, orr, szem védelme / Maszk (esetleg szemüveg) használata: a szem, száj, orrnyálkahártyák védelme érdekében szükséges, azokban az esetekben, ha a beavatkozás/ápolás során a beteg vérével, egyéb váladékaival való kontamináció/fröccsenés várható és abban az esetben, ha a beteget ápoló személy légúti panaszokkal küszködik.

162

⇒ Ruházat védelme: A betegellátás során főleg a hányás, hasmenéssel járó megbetegedések esetén válhat szükségessé az egyszer használatos védőköpeny, vagy védőkötény használata, melyek nemcsak a gondozók ruházatának védelmét szolgálják, de fontos szerepük van a fertőzés továbbterjedésének megakadályozásában is.

Az a személy, aki az előzetes vagy időszakos orvosi vizsgálatokon nem vett részt, vagy az elvégzett vizsgálatok szerint fertőzőképes, a közvetlen betegellátásban/ szociális gondozásban nem vehet részt. Ugyanez az előírás vonatkozik azokra is, akik járványügyi megfigyelés vagy járványügyi ellenőrzés alatt állnak.

9. Higiénés oktatás

Intézményünkben évente oktatást tartunk az infekciókontrollról, melynek keretében konzultációs lehetőséget biztosítunk az egészségügyi tevékenységet végző munkavállalóinknak e témakörben. Az oktatáson egészségügyi tevékenységet végző valamennyi munkatársnak kötelező részt venni.

10. Vonatkozó jogszabályok

- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 1/2014.(1.16.) EMMI rendelet a fertőző betegségek jelentésének rendjéről
- 18/1998. (VI. 3.) NM rendelet a fertőző betegségek és járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről
- 61/1999. (XII. 1.) EüM rendelet a biológiai tényezők hatásának kitett munkavállalók védelméről
- 1/2002. (I. 11.) EüM rendelet az egészségügyi intézményekben keletkező hulladékok kezeléséről
- 4/2009. (III.17.) EüM rendelet az orvostechnikai eszközökről
- 20/2009. (VI.18.) EüM rendelet az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzések megelőzéséről, e tevékenységek szakmai minimumfeltételeiről és felügyeletéről

VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az intézményvezető feladata, hogy a szakmai programban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, és a megismerés tényét megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják. Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a szakmai programban nevesített felelősségi, hatás- és jogköröket, melyek elkészítéséért az intézményvezető felelős.

Hatályos: 2022. ...10... ...01... naptól

Jóváhagyva a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ...113.../2022.(IV.27) számú határozatával.

Nagyné Hermányos Zsuzsanna

Készítette: Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta: Dr. Rákóczi Ildikó
elnök

164

1.SZÁMÚ MELLÉKLET

FEJLÉC

MEGBÍZÁS

Alulírott, ..., mint a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ Idősek Otthonában orvosi feladatokat ellátó orvos megbízom

családi és utónév:

születési családi és utónév:

születési hely, idő:

édesanyja születési családi és utóneve:

szakmai egységvezető szakápolót a „bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás" szolgáltatás keretében kezelt betegeknek – orvosi utasításra elrendelt - intravénás injekció beadásával, infúzió beadásával, valamint vérvétel elvégzésével.

A megbízás megtörténte előtt a megbízott elméleti és gyakorlati ismeretéről, jártasságáról meggyőződtem.

Ezen megbízás visszavonásig, illetőleg az Intézményben történő alkalmazásomig érvényes.

Nyíregyháza, 2022. ....

....

Megbízó Megbízott

A megbízásról értesült:

.....

Igazgató

165

2. MELLÉKLET

Szakmai Program

Fejlesztő foglalkoztatás

2022.

Nyíregyházi Szociális

Gondozási Központ

I. ÁLTALÁNOS ADATOK

Szociális intézmény adatai

Neve: Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ

Székhely címe: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám

Képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna

Képviselő beosztása: igazgató

Képviselő elérhetősége: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám

Telefon: + 36 – 20/2540-728

E-mail cím: hermanyos.zsuzsanna@szocialisgondozas.hu

Ágazati azonosító: S0 36088

Adószám: 15802451-2-15

Foglalkoztatásba bevont engedélyesek (telephelyek) száma: 1 db

Címe: Nyíregyháza, Őz u. 16. szám

Fenntartó adatai

Fenntartó neve: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata

Székhely címe: 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. szám

Jogi státusza: állami fenntartó

Képviselő neve: Dr. Kovács Ferenc

Képviselő beosztása: polgármester

Telefon: + 36 -42 -524-524 /500. m.

E-mail cím: polgarmester@nyiregyhaza.hu

II. A FEJLESZTŐ FOGLALKOZTATÁS CÉLJA, FELADATA, A SZOLGÁLTATÁSBA BEVONT CÉLCSOPORT JELLEMZŐI, A FEJLESZTŐ FOGLALKOZTATÁSBAN VÉGZETT TEVÉKENYSÉGEK

CÉLJA

A fejlesztő foglalkoztatás célja a gondozási, fejlesztési, szolgáltatási, illetve rehabilitációs tervben foglaltak szerint az egyén egészségi állapotának, korának, fizikai és mentális

állapotának megfelelő fejlesztési és foglalkoztatási szolgáltatás biztosítása útján, az egyén felkészítése az önálló munkavégzésre vagy a nyílt munkaerőpiacon történő elhelyezkedésre.

A **fejlesztő foglalkoztatást nyújtó szociális intézménynek a feladata** - az Szt. 99/B. § (1) bekezdése szerinti cél megvalósítása érdekében – különösen

a) a munkavégzés, munkafolyamatok szervezése, irányítása és koordinálása,

b) a tevékenység végzése érdekében a rendelkezésre álló kompetenciák és kapacitások összehangolása,

c) az ellátott napi tevékenységének a megtervezése,

d) a kapcsolattartás a külső partnerekkel,

e) az ellátott munkaerő-piacra történő kivezetésének az előkészítése és

f) a foglalkoztatottak motiválása, részükre a módszertani útmutatóban meghatározott segítő szolgáltatások nyújtása az egyéni foglalkoztatási tervek szerint.

A fejlesztő foglalkoztatás Intézményünkben **fejlesztési jogviszony**ban történik.

A fejlesztési jogviszonyban történő foglalkoztatás célja az ellátott testi és értelmi képességeinek, valamint a munkavégzéssel összefüggő készségeinek helyreállítása, megőrzése és fejlesztése, továbbá az ellátott felkészítése az önálló munkavégzésre.

A fejlesztési jogviszony rehabilitációs alkalmassági vizsgálat eredményeképpen kiadott, hatályos, munka-rehabilitációt javasoló szakvélemény, vagy a foglalkozás-egészségügyi orvos, a munka-szakpszichológus vagy munka- és szervezet-szakpszichológus, valamint a szociális szolgáltatást biztosító intézmény vezetője együttes javaslata alapján, az egyéni foglalkoztatási tervben foglaltak szerint akkor hozható létre, ha az ellátott kompetenciái nem érik el az önálló munkavégzéshez szükséges szintet.

A fejlesztési jogviszony **fejlesztési szerződés**sel jön létre, amelyet az ellátott, illetve törvényes képviselője írásban köt a fejlesztő foglalkoztatást nyújtó szolgáltató, intézmény vezetőjével.

A fejlesztési szerződés tartalmazza

a) a fejlesztő foglalkoztatás keretében végzett tevékenység részletes leírását,

b) a fejlesztő foglalkoztatás időbeosztását és helyét azzal, hogy a foglalkoztatás időtartama nem haladhatja meg a napi 6 órát és a heti 30 órát, de az ellátott - az egyéni szükségleteire tekintettel - egyenlőtlen napi munkaidő-beosztással is foglalkoztatható,

c) a fejlesztési foglalkoztatási óradíj összegét, amely nem lehet kevesebb a mindenkori kötelező legkisebb órabér 30%-ánál (Javasolt, hogy a fejlesztő foglalkoztatásban részt vevő személyek képességeinek, az elvégzendő fejlesztési feladatoknak a függvényében a fejlesztési

168

díj differenciáltan kerüljön meghatározásra. Annak mértéke lehetőség szerint érje el a szociális foglalkoztatásban a munka-rehabilitációs foglalkoztatás keretében meghatározott mértéket, illetőleg megfeleljen a finanszírozási szerződés megkötéséhez előírt feltételnek.),

d) az ellátott szándéknyilatkozatát arra nézve, hogy testi és értelmi képességeihez mérten elvárható módon közreműködik a fejlesztő foglalkoztatásban, és

e) a fejlesztő foglalkoztató munkavégzéssel összefüggő kötelezettségeit.

A fejlesztési jogviszonyban nincs önálló munkakör, nem minősül önálló munkavégzésnek. Az ellátott részt vehet például fejlesztési tevékenységben, vagy betanulhat egyes munkafázisokat, de a foglalkoztatás keretében csak olyan feladatot végezhet, amelyet egészségi állapota és értelmi képességei alapján tartósan és folyamatosan képes ellátni.

A fejlesztési jogviszony **megszűnésének esetei**:

- az ellátott intézményi jogviszonya megszűnik,
- felülvizsgálat során megállapítást nyer, hogy az ellátott egészségügyi, mentális, fizikai állapota okán nem foglalkoztatható tovább,
- az ellátott vagy törvényes képviselője kéri jogviszonyának megszüntetését,
- egyéb indokolt esetben.

A fejlesztési szerződés megkötését követő 30 napon belül **egyéni foglalkoztatási terv**et kell készíteni.

Az egyéni foglalkoztatási terv tartalmazza

a) a foglalkoztatott személy fizikai, mentális állapotának, készségeinek, jártasságainak, munkavégző képességének jellemzőit,

b) fejlesztési jogviszony esetében a munka- és szervezetpszichológus javaslatát vagy a rehabilitációs alkalmassági vizsgálat eredményeképpen kiadott, hatályos, munkarehabilitációt javasoló szakvéleményt,

c) az ellátásban részesülő állapotának megfelelő foglalkoztatási célokat, feladatokat és azok megvalósításának módszereit,

d) a foglalkoztatással kapcsolatos motiváció, mentális támogatás és segítő szolgáltatás módjait,

e) a foglalkoztatás időtartamát és időbeosztását.

Az egyéni foglalkoztatási terv

a) a fejlesztő foglalkoztatásban részesülő ellátott,

169

b) az intézményi jogviszony alapján szociális szolgáltatást nyújtó szociális szolgáltató, szociális intézmény vezetője,

c) a segítő munkakörben foglalkoztatott

személyes egyeztetése alapján készül el.

Az egyéni foglalkoztatási terv alapján elért eredményeket a tervet összeállító személyek évente értékelik, és szükség esetén módosítják az egyéni foglalkoztatási tervet.

A foglalkoztatási terv felülvizsgálatának előkészítése az igazgató által kijelölt segítő feladata.

A járulékfizetés szabályai fejlesztési jogviszonyban:

- a szolgáltató foglalkoztatónak minősül a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: Tbj.) 4. §-a szerint:
  10. az Szt. szerinti fejlesztési jogviszony keretében fejlesztési foglalkoztatási díjat folyósító fejlesztő foglalkoztatást nyújtó szolgáltató, intézmény,
- nyugdíjjárulék fizetési kötelezettség terheli a fejlesztési díjat a Tbj. 26. § (1) bekezdése alapján,
- a gyermekgondozási díjban, gyermekgondozást segítő ellátásban, gyermekgondozási segélyben, gyermeknevelési támogatásban, ápolási díjban, fejlesztési foglalkoztatási díjban, rehabilitációs járadékban, a 2012. január 1-jét követően hatósági határozattal megállapított rehabilitációs ellátásban, rendvédelmi egészségkárosodási kereset-kiegészítésben, rendvédelmi egészségkárosodási járadékban, honvédelmi egészségkárosodási kereset-kiegészítésben, honvédelmi egészségkárosodási járadékban, részesülő személy a díj, segély, támogatás, járadék, ellátás összege után nyugdíjjárulékot fizet,
- nyugdíj alapjául szolgáló keresetként kell figyelembe venni a fejlesztési díjat a Tny. 22. § (1) bekezdésének h) pontja alapján keresetként, jövedelemként kell figyelembe venni) az Szt. szerinti munka-rehabilitációs díjat és fejlesztési foglalkoztatási díjat,
- szolgálati időnek minősül a Tny. 38. § (1) bekezdésének h) pontja értelmében: az Szt. szerinti munka-rehabilitáció keretében vagy fejlesztési jogviszonyban foglalkoztatott személy tekintetében a munka-rehabilitációs díj, illetve a fejlesztési foglalkoztatási díj folyósításának időtartamát, ha az előírt nyugdíjjárulékot megfizették.
- adómentes a fejlesztési díj, az 1995. évi CXVII. törvény 1. számú mellékletének 4.10. pontja alapján: az egészségügyi és szociális intézményben a betegek, a gondozottak

részére kifizetett munkaterápiás jutalom, valamint az Szt. szerinti fejlesztési foglalkoztatási díj;

- jövedelemnek minősül az intézményi térítési díj megállapításánál, mivel a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet 26. § (1) bekezdése az alábbiak szerint nem teszi a kivételek közé a fejlesztési díjat.

  a) foglalkoztatásából származó munkajutalma,

  b) tanulmányi ösztöndíja,

  c) költőpénze

BEVONT CÉLCSOPORT JELLEMZŐI

Fejlesztő foglalkoztatásban részesülhet a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatár eléréséig az, aki 16. életévét betöltötte, más kereső tevékenységet nem végez, és intézményi jogviszonya alapján *fogyatékos személyek nappali ellátását, pszichiátriai és szenvedély betegek nappali ellátását* vagy *lakóotthoni ellátást* vesz igénybe.

Fogyatékossággal élő: a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény definíciója szerint: fogyatékos személy az, aki tartósan vagy véglegesen olyan érzékszervi, kommunikációs, fizikai, értelmi, pszichoszociális károsodással – illetve ezek bármilyen halmozódásával – él, amely a környezeti, társadalmi és egyéb jelentős akadályokkal kölcsönhatásban a hatékony és másokkal egyenlő társadalmi részvételt korlátozza vagy gátolja. A fogyatékos személyek – meghatározott jogosultsági feltételek megléte esetén – fogyatékossági támogatásra jogosultak. A fogyatékossági támogatásban részesülő személy ezen ellátása mellett jövedelem és időkorlát nélkül végezhet kereső tevékenységet, azaz bevonható a fejlesztő foglalkoztatásba.

Nem érte el a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt: a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény (a továbbiakban: Tny.) szerint az általános öregségi nyugdíjkorhatár a 65. életév (1954-ben születettek: 63. életév betöltését követő 183. nap, az 1955-ben születettek: betöltött 64. életév, az 1956-ban születettek: 64. életév betöltését követő 183. nap, az 1957-ben vagy azt követően születettek, a betöltött 65. életév).

Más kereső tevékenységet nem végez: 2019. január 1-jétől bevezetett új szabály. Ennek oka, hogy ha a fejlesztő foglalkoztatásban a fejlesztés oly mértékben sikeres, hogy a célok megvalósultak (vagy már a bevonáskor teljesülnek), tehát az egyén a nyílt munkaerőpiacon,

171

vagy akkreditált foglalkoztatónál munkaviszonyban is tud dolgozni, akkor a fejlesztő foglalkoztatásban való részvétel nem indokolt. A fejlesztő foglalkoztatásban való részvételt azok számára szükséges biztosítani, akik más jogviszonyban nem képesek munkavégzésre. Aki számára pedig képességei, készségei alapján reális lehetőség a munkaviszonyban történő foglalkoztatás akár a nyílt munkaerőpiacon, akár védett körülmények között az akkreditált foglalkoztatóknál, akkor őt abban kell segíteni. Tehát 2019. az az ellátott vehet részt fejlesztő foglalkoztatásban, illetve vonható be, aki más egyéb kereső tevékenységet nem végez. Ilyen más kereső tevékenységnek minősül a munkaviszony, de idetartozik az Szt. 4. § (1) bekezdés j) pontja szerint „minden olyan munkavégzéssel járó tevékenység, amelyért ellenérték jár."

Az egészségi állapot, foglalkoztathatóság vizsgálata: A munkaviszonyban történő foglalkoztatást foglalkozás-egészségügyi orvosi vizsgálat előzi meg. Itt kerül sor az adott munkakörre vonatkozó foglalkoztathatóság vizsgálatára. Amennyiben a foglalkozás-egészségügyi vizsgálat megállapítja, hogy az ellátott az adott keretek között munkavégzésre nem alkalmas, akkor – a 2019. január 1-jétől hatályos szabályok alapján – 3 személy együttes döntése szükséges az Szt. szerinti fejlesztési jogviszonyban történő részvételéhez.

A döntésben részt vevő személyek:

- foglalkozás-egészségügyi orvos,
- munka szakpszichológust, vagy a munka -és szervezet szakpszichológus, szakterületen praktizáló szakpszichológusok diplomáinak megfelelően,
- a szociális szolgáltatást biztosító intézmény vezetője.

Ha a foglalkozás-egészségügyi orvos szerint munkaviszonyban nem foglalkoztatható az intézményi ellátott, akkor tud javaslatot tenni a szakpszichológus és az intézményvezető arra, hogy milyen egyéni fejlesztés ajánlott. Az együttesen kialakított véleményük alapján kerülhet az adott személy fejlesztési jogviszonyba.

Az ellátottak (igénybevevők) kiválasztása során az alábbiakat javasolt figyelembe venni:

- a mindennapi tevékenységekben, egy-egy részfolyamatban (kezdeti időszakban ez történhet szocioterápiás foglalkozás keretén belül) hogyan vesz részt az ellátott;
- indokolt ismereteket gyűjteni az ellátottak munkavégzési képességéről (kommunikációs készség, együttműködési készség, önértékelés szintje, egészségi állapot, koncentrálási képesség, kitartás, érdeklődés, feladattudat, felelősségtudat,

munkamorál, munkakedv, elérhető célok, stb.), hogy a fejlesztés vagy munkavégzés mely elemében tud részt venni, végezhet-e munkát önállóan;

- hogyan vesz részt egy adott munkafeladat, munkafázis kipróbálása, begyakorlása során, egyéni készségei alapján mire képes, érdeklődési köre mely tevékenység felé irányul;
- a foglalkozás-egészségügyi orvosi vizsgálat, illetve a fejlesztő foglalkoztatásban való részvétel vizsgálata során a fentiek figyelembe vételével mit javasoltak, mely jogviszonyban célszerű foglalkoztatni az ellátottat.

A fogyatékos célcsoport jellemzői:

Értelmi fogyatékosnak azt a személyt kell tekinteni, aki

a) önellátásra képtelen, ezért állandó ápolásra szorul, beszéde nem alakult ki vagy tagolatlan, tartalom nélküli, s mindezek következtében a mindennapi élet szintjén csak kis mértékben képezhető, és élete más személy állandó segítsége nélkül veszélybe kerülne (IQ pontja 0-19 között határozható meg olyan teszttel, amelynek átlaga száznál van. BNO szerinti besorolása: F 73.), vagy

b) a hétköznapi élet elemi cselekményei területén másokra van utalva, mivel az általános értelmi képessége az adott korosztályú népesség átlagától az első évektől kezdve számottevően elmarad, s amely miatt az önálló élet vezetése jelentősen akadályozott (IQ pontja: 20-49 között határozható meg olyan teszttel, amelynek átlaga száznál van és standard deviációja 15. BNO szerinti besorolása: F 71-F 72.).

IQ értékétől függetlenül autistának kell tekinteni azt a személyt, aki a fejlődés átható (pervazív) zavarában szenved, és az autonómia-tesztek alapján állapota súlyos vagy középsúlyos (BNO szerinti besorolása: F 84.0-F 84.9).

Önálló életvitelre az a személy nem képes, aki

a) a mindennapi életviteléhez, társadalmi életben való részvételéhez szükséges tevékenységeket testi, illetőleg érzékszervi fogyatékossága vagy az azzal összefüggő kommunikációs képtelenség miatt még a szükség szerinti segédeszköz igénybevételével sem képes más személy közreműködése nélkül elvégezni, vagy

b) a mindennapi életvitelében értelmi fogyatékossága miatt állandó felügyeletet, irányítást igényel, mivel térben és időben tájékozódni nem tud, a lakásban nem képes egyedül élni anélkül, hogy ez önmagára vagy másokra nézve veszélyt ne jelentene, továbbá a pénz értékét nem ismeri, így a mindennapi élet szintjén önálló gazdálkodásra képtelen.

173

Az önkiszolgálási képessége annak a személynek hiányzik, aki mások személyes segítsége nélkül nem képes

a) étkezni, vagy

b) tisztálkodni, vagy

c) öltözködni, vagy

d) illemhelyet használni, vagy

e) lakáson belül - a szükség szerinti segédeszköz igénybevétele mellett sem - közlekedni.

A középsúlyos értelmi fogyatékos, értelmileg akadályozott ellátottak igen eltérő egyéni pszichés sajátosságokkal bírnak, fejlesztésük során egyénenként is eltérő nevelési, oktatási igények és szükségletek jelentkeznek. A fejlesztés szokásos útjait, módszereit jelentősen módosítja a kommunikáció és a beszéd fejlődésének sajátos útja, a megismerő funkciók késleltetettsége, a lassúbb tanulási tempó, a figyelem ingadozása, az alacsonyabb fokú terhelhetőség.

A fejlesztő foglalkoztatásban kialakított:

csoportok száma: 3 csoport

csoportok létszáma: max. 7 fő

A foglalkoztatást megelőzően a célcsoport felmérést meghatározó szempontok:

- szervezetpszichológus javaslata,
- rehabilitációs alkalmassági vizsgálat eredményeképpen kiadott, hatályos, munka-rehabilitációt javasoló szakvélemény,
- foglalkoztatás szempontjából releváns korábbi vizsgálatok eredményei (komplex minősítés, megváltozott munkaképességet igazoló szakvélemény, munkaalkalmassági, pályaalkalmassági vizsgálatok),
- cselekvőképességi státusz (korlátozott-e az érintett cselekvőképessége a munkaviszonnyal összefüggő jognyilatkozatok megtételében),
- kereseti korlátozások vizsgálata.

Az értelmileg sérültek esetében fokozottan szükséges a közösségi szerepvállaláshoz nélkülözhetetlen kommunikációs és szocializációs készségek közösség által nyújtott eszközökkel történő megerősítése, fejlesztése. A munkaszerep, a hasznosság, hatékonyság megélése fontos motiváló tényező a foglalkoztathatóság terén.

17h

Általános tematika:

⇒ Kommunikációs készség fejlesztésével kapcsolatteremtést, közösségbe történő beilleszkedést segítő szocializációs készségek folyamatos erősítése.

⇒ Készségek, képességek feltárása, azok szinten tartása, illetve fejlesztése egyéni képességekre épülő foglalkoztatási terv szerint.

⇒ Munkához fűződő motiváció, szinten tartása, illetve erősítése a közösség nyújtotta eszközök és módszerek segítségével.

⇒ Munkaerő piaci alkalmasságot elősegítő szabályrendszer kialakítása, fejlesztése, a munkavégzéshez való alkalmazkodási készség egyéni készségekre épülő folyamatos segítése.

⇒ Folyamatos kapcsolattartás a munkaügyi szervezetekkel, a munkaerő piaci igények figyelemmel kísérése

A FEJLESZTŐ FOGLALKOZTATÁSBAN VÉGZETT TEVÉKENYSÉGEK

1. Divatékszergyártás 3213
Ékszer utánzat, bizsu gyártása- gyűrű, karkötő, nyaklánc, és hasonló divatékszerek készítése

2. Egyéb, máshová nem sorolható feldolgozóipari tevékenység
Gipszképek készítése, különböző anyagokból készült használati tárgyak díszítése üvegfestés, dekupázs, szalvéta, stb. technikával 3299

3. Általános épülettakarítás
Irodák, valamint intézmény egyéb helyiségeinek takarítása 8121

4. Zöldségféle, dinnye, gyökér, gumós növény termesztése
Levél és gyümölcsök, zöldségek, valamint hagymafélék termesztése 0113

5. Zöldterület kezelés 8130
Intézmény kertjének parkosítása, rendezése

Együttműködés más szervezetekkel:

⇒ munka- és szervezetpszichológus

⇒ foglalkozás-egészségügyi szolgálat

⇒ törvényes képviselő (hivatásos gondnok)

⇒ a gyámügyi igazgatás szervei

⇒ Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei kirendeltsége

175

A szolgáltatókkal való hatékony **együttműködés érdekében támaszkodunk az alábbi komoly szakmai és szolgáltatói adatbázisokra**:

⇒ Szociális Ágazati Portál,

⇒ Szociális regiszter

⇒ Családi tudakozó - Szociális tájékoztatás, tanácsadás

III. A TEVÉKENYSÉGEK ELLÁTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES, RENDELKEZÉSRE ÁLLÓ SZEMÉLYI, TÁRGYI FELTÉTELEK

A fejlesztő foglalkoztató köteles folyamatos felügyelet mellett biztosítani - az ellátott speciális szükségleteinek megfelelően - az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés személyi, tárgyi, szakmai és műszaki feltételeit.

SZEMÉLYI FELTÉTELEK

Az előírt személyi feltételek jogszabály alapján:

MUNKAKÖRÖK	
intézményvezető	1 fő
	50 foglalkoztatottra vetítve
segítő	2 fő

Az Intézményben rendelkezésre álló személyi feltételek:

⇒ 1 fő - az integrált Intézmény vezetője

⇒ 1 fő segítő

Az intézményvezető feladatai:

⇒ folyamatos együttműködés a partnerszervezetekkel;

⇒ a munkafolyamatok betanítására vonatkozó fejlesztő program tematikájának szükség szerinti korrekciója, fejlesztése;

⇒ a fejlesztő foglalkoztatás során leszűrt tapasztalatok, új irányok, képzések beépítése az ellátottak egyéni fejlesztési terveibe;

⇒ a foglalkoztatásban dolgozó munkatársak részére képzések, továbbképzések biztosítása, szakmai rendezvényeken való részvételük támogatása;

176

⇒ folyamatos termék és szolgáltatásfejlesztés;

⇒ árbevétel, pénzügyi eredményesség fokozása;

⇒ termék- vagy szolgáltatásfejlesztés, piackutatás, marketing vagy PR feladatok ellátása;

⇒ külső kapcsolatok építése, együttműködések kialakítása más szociális- illetve egyéb szolgáltatókkal, szervezetekkel, munkáltatókkal;

⇒ nyilvántartások, dokumentációk napra kész vezetésének az ellenőrzése.

A segítői munkakörben foglalkoztatottak feladatai:

⇒ részt vesz a fejlesztő foglalkoztatás működtetéséhez kapcsolódó hivatalos ügyintézésben,

⇒ koordinálja a foglalkoztató intézményen/szervezeten belüli és az azon kívüli munkavégzést,

⇒ részt vesz a foglalkoztatási szakmai program elkészítésében,

⇒ részt vesz a foglalkoztatási terv kialakításában

⇒ előkészíti a foglalkoztatási támogatással kapcsolatos igényléseket,

⇒ részt vesz az éves elszámolások előkészítésében,

⇒ összesíti a foglalkoztatással kapcsolatos nyilvántartásokat, elszámolásokat,

⇒ előkészíti a termék vagy a szolgáltatás értékesítési tervét,

⇒ szervezi a napi munkavégzést, megtervezi a napi tevékenységet

⇒ szervezi a reklámot és a marketinget, értékesítést,

⇒ kapcsolatot tart a beszállítókkal, anyagszükségleti tervet készít, ütemezi a megrendeléseket,

⇒ előkészíti a foglalkoztatott munkaerőpiacra történő kivezetését,

⇒ részt vesz új külső munkahelyek feltérképezésében,

⇒ részt vesz a leendő munkaerőpiaci foglalkoztatónál szervezett érzékenyítésben,

⇒ javaslatot tesz új, foglalkoztatási körök bevezetésére, formáira,

⇒ tudás–gyakorlat–képesség felmérését célzó teszteket végez (tapasztalat és a korábbi pálya állomásai, képesség, személyiségvonások, ambíció és motiváció, a személy értékrendje és várható beilleszkedése),

⇒ az elérhető tevékenységi körökről munkaelemzést készít, mely meghatározza az adott munka/tevékenységi kör sikeres betöltéséhez szükséges kompetenciákat, amely a foglalkoztatni kívánt személy képességeinek összevetésével a fejlesztéssel kitűzött cél elérését motiválhatja,

⇒ differenciált motiváló rendszert dolgoz ki a foglalkoztatottak számára,

177

⇒ teljesítményértékelő rendszert dolgoz ki, amely, lehetővé teszi a különböző készségekkel rendelkező foglalkoztatottak egységes szempontokon alapuló teljesítménymérését, és kijelöli a fejlesztendő területeket,

⇒ kidolgozza az egyéni és kis csoportos fejlesztés szakmai tematikáját (munkavégzéshez szükséges alapvető készségek megszerzése -munkavégzéssel kapcsolatos ismeretek elsajátítása,

⇒ rendszeres egyéni konzultáció lehetőségét biztosítja a foglalkoztatottak számára (foglalkoztatási/munkahelyi történések, felmerülő problémák átbeszélése, megoldások keresése, technikák kidolgozása és azok mesterséges környezetben való alkalmazása, gyakorlása),

⇒ a munkavégzés során fenntartja a foglalkoztatottak motivációját, részükre mentális, segítő szolgáltatásokat nyújt

⇒ figyelemmel kíséri a munka- és tűzvédelmi előírások betartását.

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet 2. számú melléklete I. pontja alapján a segítő munkakörben foglalkoztatottakat besorolhatók bármelyik kategóriába (A-I). Intézményünk a segítő munkakörre felsőfokú végzettség meglétét követeli meg.

TÁRGYI FELTÉTELEK

A fejlesztő foglalkoztatás a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ Fogyatékos Személyek Nappali Ellátó Központjában, Nyíregyháza Őz utca 16. szám alatt történik.

Fejlesztő foglalkoztatás céljára egy darab nagycsoportos foglalkoztató helyiség, valamint két darab kiscsoportos terápiás szoba áll rendelkezésre. A helyiségek berendezése biztonságos és kényelmes környezetet biztosít a nyugodt munkavégzéshez. Minden helyiségben munkaasztal, szükséges mennyiségű szék, az elkészült termékek elhelyezésére szolgáló tároló felületek biztosítottak.

A foglalkoztatottak számára közösségi együttlétre alkalmas helyiség, étkező, valamint előírásoknak megfelelő számú és méretű vizesblokk, mellékhelyiség, öltözőhelyiség, megfelelő számú öltözőszekrény áll rendelkezésre. A pihenőszoba felszereltsége lehetőséget ad a munkaközi szünetek kényelmes eltöltésére Televízió, videó berendezés, CD lejátszó, játékeszközök, pihenésre szolgáló bútorzat szolgálja a foglalkozatásban részt vevők kényelmét.

178

Az épület akadálymentesített.

A fejlesztő foglalkoztatás tárgyi feltételeit a munkahelyek munkavédelmi követelményeinek minimális szintjéről szóló 3/2002. (II. 8.) SZCSM-EüM együttes rendelet határozza meg.

Az Intézmény köteles gondoskodni arról, hogy az irányítása alá tartozó valamennyi területen a munkahelyek kialakítása és üzemeltetése feleljen meg a munkavédelemre vonatkozó szabályoknak, a tudományos, technikai színvonal mellett elvárható követelményeknek.

Az Intézmény felelős azért, hogy

a) a munkahelynek minősülő épületek, építmények a használatuk jellegének megfelelő szerkezetűek és szilárdságúak legyenek;

b) olyan villamos berendezéseket alkalmazzon, amelyek nem okoznak tűz- vagy robbanásveszélyt;

c) a munkavállalók és a munkavégzés hatókörében tartózkodók védve legyenek a közvetlen vagy közvetett érintés okozta villamos baleseti veszélyekkel szemben;

d) az anyagok és a védőberendezések a feszültségre, a munkavégzési körülményekre és a villamos berendezéseket használó munkavállalók szakképzettségére figyelemmel kerüljenek megválasztásra.

A munkaeszköz, a munkahely (munkakörnyezet) és a munkavállaló közötti kapcsolatrendszer kialakítása során az ergonómia és az ergonómiai szempontok munkaegészségügyi értelmezésével kapcsolatban a vonatkozó jogszabályban foglaltak figyelembevételével kell eljárni.

A munkáltató köteles biztosítani, hogy a munkahelyeket, a munkaeszközöket, illetve a felszereléseket és berendezéseket a higiénés követelményeknek megfelelően rendszeresen takarítsák és tisztítsák.

Ennek keretében gondoskodnia kell

a) a rovarok és rágcsálók szükség szerinti irtásáról;

b) a zárt téri munkahelyek rendszeres, a használatnak megfelelő gyakoriságban történő takarításáról, illetve azon munkahelyeken, ahol a munkavállaló veszélyes anyaggal, készítménnyel kerülhet érintkezésbe, műszakonként legalább egyszeri takarításról.

Az Intézmény köteles gondoskodni

a) a munkahely, a munkaeszközök, a felszerelések és a berendezések rendszeres és folyamatos műszaki karbantartásáról, a munkavállalók biztonságára vagy egészségére veszélyt jelenthető hibák lehető legrövidebb időn belüli elhárításáról;

b) a veszélyek elhárítására, illetve jelzésére szolgáló biztonsági berendezések, eszközök rendszeres karbantartásáról, működésének ellenőrzéséről;

179

c) a mentés, illetve a menekülés céljára szolgáló eszközök könnyen hozzáférhető helyen és üzemképes állapotban tartásáról;

d) arról, hogy a munkavállalók, illetve munkavédelmi képviselőik előzetes tájékoztatást kapjanak a munkahelyre vonatkozó valamennyi tervezett munkavédelmi intézkedésről;

e) arról, hogy a munkavállalókkal, illetve a munkavédelmi érdekképviseletekkel a munkavállalók egészségére és biztonságára kiható döntések előkészítése során tanácskozzanak.

A megváltozott munkaképességű (fogyatékos) munkavállalók adottságaira a munkahelyek kialakításánál figyelemmel kell lenni.

Azokon a munkahelyeken, ahol megváltozott munkaképességű (fogyatékos) munkavállalókat kívánnak foglalkoztatni, az ajtókat, az átjárókat, a szintbeli különbségeket áthidalókat, a lépcsőket, a zuhanyozókat, a mosdókat és a munkahellyel összefüggő berendezéseket a testi adottságaiknak megfelelően, illetve megváltozott munkaképességükre figyelemmel kell kialakítani vagy szükség esetén átalakítani.

A megváltozott munkaképességű (fogyatékos) munkavállalók részére munkahelyükön biztosítani kell az egészséges és biztonságos munkavégzésükhöz szükséges, általuk felismerhető jelzéseket.

IV. A FEJLESZTŐ FOGLALKOZTATÁSHOZ KAPCSOLÓDÓAN A MUNKAFOLYAMATOK BETANÍTÁSÁRA VONATKOZÓ FEJLESZTŐ PROGRAM TEMATIKÁJA

A munkához nélkülözhetetlen kompetenciák fejlesztése, kiépítése:

⇒ munkafolyamatok elsajátítása,

⇒ a munkavégzéshez szükséges tanulási képességek fejlesztése,

⇒ munkatevékenységhez kapcsolódó specifikus ismeretek és eszközhasználat kialakítása, betanítás, képzés,

⇒ praktikus, munka releváns viselkedés kialakítása,

⇒ munkabírás, munkatechnika fejlesztése,

⇒ beilleszkedés, integráció készsége,

⇒ kommunikációs készségek,

⇒ önérvényesítés készsége,

⇒ problémamegoldás,

⇒ önismeret és önbizalom, önérvényesítés fejlesztése,

180

⇒ praktikus életvezetési ismeretek bővítése.

Motivációs bázis fejlesztése, a munkában való bennmaradás támogatása, aktivitás fenntartása:

⇒ érdeklődési kör kialakítása, fenntartása,

⇒ aktivitás, érdeklődés felkeltése, fenntartása munkavégzés által,

⇒ kitartás, terhelhetőség, munkatempó, munkaminőség, pontosság, kreativitás fejlesztése,

⇒ munka, teljesítmény, előrehaladás értékelése.

A munkavégzés területén való **továbblépési lehetőségek számbavétele:**

⇒ munkaidő növelés,

⇒ személyre szabott munkahelykeresés, kapcsolat felvétel a leendő munkáltatóval,

⇒ munkaerő-piaci ismeretek, munkavállalással összefüggő ismeretek készségek, képességek elsajátítása,

⇒ közvetítés a munkáltató és munkavállaló között,

⇒ munkáltató és leendő kollégák érzékenyítése.

1. *Divatékszergyártás*

Tevékenység: divatékszerek készítése.

Eszközök: alapanyagok, feldolgozó eszközök (olló, ragasztó, festék, stb.)

A munkafolyamat betanítására vonatkozó tematika

Általános munkavédelmi és balesetvédelmi szabályok megismerése (munkavédelmi oktatás). Általános tűzvédelmi szabályok megismerése (tűzvédelmi oktatás).

Ragasztó stift, olló, alapanyagok, eszközök helyes használatának megtanítása.

Az előre elkészített mintadarab alapján, a készítés folyamatának átbeszélése, lépéseinek bemutatása.

A munkatevékenység megismerését követően a segítő vezetése mellett alkotás folyamata.

Termékértékesítés

Feladatok:

⇒ képességeknek megfelelő részvétel az ékszerek készítésének munkafázisaiban,

⇒ anyagismeret fejlesztése,

⇒ a gyártási folyamat megtervezésében való részvétel,

⇒ eszközhasználat fejlesztése,

⇒ a termékkészlet felmérése, a hiányok jelzése a segítőnek,

⇒ anyagmozgatásban való részvétel (alapanyagok és eszközök előkészítése, a feldolgozó munka végén alapanyagok válogatása, tárolásának megtervezése, kialakítása, anyagrendezés, terméktárolás megtervezése, kialakítása, stb.),

⇒ a gyártási folyamat során keletkező hulladékok osztályozása, szelektálása,

⇒ a termékértékesítésben való részvétel.

A segítő tevékenységben való részvétele, támogatása: 20 %

A tevékenység az ellátott kézügyességét, szépérzékét, önbecsülését fejleszti, amely lehetőséget biztosít a nyílt munkaerő piaci tevékenységben való részvételre, ezáltal javítva a foglalkoztathatóságot.

2. *Egyéb, máshová nem sorolható feldolgozóipari tevékenység*

Tevékenység: ajándék- és használati tárgyak készítése.

Eszközök: alapanyagok, feldolgozó eszközök (olló, ragasztó, festék, stb.)

A munkafolyamat betanítására vonatkozó tematika

Általános munkavédelmi és balesetvédelmi szabályok megismerése (munkavédelmi oktatás). Általános tűzvédelmi szabályok megismerése (tűzvédelmi oktatás).

Ragasztó stift, olló, alapanyagok, eszközök helyes használatának megtanítása.

Az előre elkészített mintadarab alapján, a készítés folyamatának átbeszélése, lépéseinek bemutatása.

A munkatevékenység megismerését követően a segítő vezetése mellett alkotás folyamata.

Termékértékesítés

Feladatok:

⇒ képességeknek megfelelő részvétel a dekorációs- és ajándéktárgyak készítésének munkafázisaiban,

⇒ anyagismeret fejlesztése,

⇒ a gyártási folyamat megtervezésében való részvétel,

⇒ eszközhasználat fejlesztése,

⇒ a termékkészlet felmérése, a hiányok jelzése a segítőnek,

⇒ anyagmozgatásban való részvétel (alapanyagok és eszközök előkészítése, a feldolgozó munka végén alapanyagok válogatása, tárolásának megtervezése, kialakítása, anyagrendezés, terméktárolás megtervezése, kialakítása, stb.),

⇒ a gyártási folyamat során keletkező hulladékok osztályozása, szelektálása

182

⇒ a termékértékesítésben való részvétel

A segítő tevékenységben való részvétele, támogatása: 40 %

A tevékenység az ellátott kézügyességét, szépérzékét, a képességeik szinten tartását, önbecsülését fejleszti, amely lehetőséget biztosít a nyílt munkaerő piaci tevékenységben való részvételre, ezáltal javítva a foglalkoztathatóságot.

3. *Általános épülettakarítás*

Tevékenység: a fogyatékosok nappali ellátása által használt helyiségekben napi takarítási tevékenységeinek elvégzése.

Eszközök: kézi takarító eszközök (seprű, felmosó, porszívó) tisztítószerek, gumikesztyű

A munkafolyamat betanítására vonatkozó tematika

Általános munkavédelmi és balesetvédelmi szabályok megismerése (munkavédelmi oktatás). Általános tűzvédelmi szabályok megismerése (tűzvédelmi oktatás).

Anyag, vegyszer ismeret, használatuk. (Vegyszert az ellátottak önállóan nem használhatnak, erre vonatkozóan segítségnyújtás, kiadagolás, a vegyszer felhasználásának felügyelete szakszemélyzet által).

Védőeszközök helyes használatának megismerése, megtanulása.

Intézmény helyiségének megismerése.

A takarítóeszközök használatának megismerése.

Elektromosság biztonságtechnikája.

Feladatok:

⇒ polcok szekrények portalanítása,

⇒ porszívózás, felseprés, felmosás,

⇒ szemét összeszedése, kukák ürítése,

⇒ pókhálózás,

⇒ kilincsek fertőtlenítése, ajtók lemosása,

⇒ szobanövények ápolása, öntözése, átültetése,

⇒ WC, mosdók, csaptelepek zuhanyzók fertőtlenítése,

⇒ üveg felületek, tükrök tisztítása (kivétel emeleti ablakok),

⇒ csempe lemosás.

A segítő tevékenységben való részvétele, támogatása: 20 %

A tevékenység az ellátott kézügyességét, a képességeik szinten tartását, és az esztétikai és higiénés környezetre való igényességét, az önbecsülését fejleszti, amely lehetőséget

183

biztosít a nyílt munkaerő piaci tevékenységben való részvételre, ezáltal javítva a foglalkoztathatóságot.

4. *Zöldségféle, dinnye, gyökér, gumós növény termesztése*

Tevékenység: növénygondozás, növénytermesztés végzése

Eszközök: kerti szerszámok (lombseprű, seprű, kapa, gereblye, stb.) egyéni védőfelszerelés

A munkafolyamat betanítására vonatkozó tematika

Általános munkavédelmi és balesetvédelmi szabályok megismerése (munkavédelmi oktatás). Általános tűzvédelmi szabályok megismerése (tűzvédelmi oktatás).

Kerti kézi eszközök használatának helyes megtanulása.

Feladatok:

⇒ az évszakoknak megfelelő kerti munkálatok elvégzése,

⇒ a kert gondozása,

⇒ talaj előkészítő tevékenység végzése: tavaszi, őszi ásás, kapálás, gereblyézés,

⇒ növények ültetése, szükség szerinti gyomtalanítás, öntözés, gondozás és betakarítás,

⇒ a lehullott kisebb ágak, falevelek összegyűjtése,

⇒ szemét összeszedése, rögzített kukák ürítése,

⇒ hulladéktároló edények kihelyezése.

A segítő tevékenységben való részvétele, támogatása: 40 %

A tevékenység az ellátott kézügyességét, a képességeik szinten tartását, a késztermék örömét, a hasznos munka örömét, a közösség javát szolgáló hasznosság érzését, az önbecsülését fejleszti, amely lehetőséget biztosít a nyílt munkaerő piaci tevékenységben való részvételre, ezáltal javítva a foglalkoztathatóságot.

5. *Zöldterület kezelés*

Tevékenység: az intézmény külső környezetének rendben tartása, növénygondozás végzése.

Eszközök: kerti szerszámok (lombseprű, seprű, kapa, gereblye, stb.) egyéni védőfelszerelés

A munkafolyamat betanítására vonatkozó tematika

Általános munkavédelmi és balesetvédelmi szabályok megismerése (munkavédelmi oktatás). Általános tűzvédelmi szabályok megismerése (tűzvédelmi oktatás).

Kerti kézi eszközök használatának helyes megtanulása.

184

Feladatok:

⇒ az évszakoknak megfelelő kerti munkálatok elvégzése,

⇒ az épület közvetlen környezetének rendben tartásában, a kert gondozása,

⇒ talaj előkészítő tevékenység végzése: tavaszi, őszi ásás, kapálás, gereblyézés,

⇒ növények ültetése, szükség szerinti gyomtalanítás, öntözés, gondozás és betakarítás,

⇒ dísznövények ápolása, öntözése,

⇒ a lehullott kisebb ágak, falevelek összegyűjtése,

⇒ járdák, betonozott részek felseprése,

⇒ szemét összeszedése, rögzített kukák ürítése,

⇒ hulladéktároló edények kihelyezése,

⇒ virágok öntözése, ápolása, átültetése,

⇒ hó eltakarításában segédkezés.

A segítő tevékenységben való részvétele, támogatása: 40 %

A tevékenység az ellátott kézügyességét, a képességeik szinten tartását, és az esztétikai és higiénés környezetre való igényességet, az önbecsülését fejleszti, amely lehetőséget biztosít a nyílt munkaerő piaci tevékenységben való részvételre, ezáltal javítva a foglalkoztathatóságot.

V. AZ ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, ILLETVE SZOLGÁLTATÁS

1. Divatékszergyártás

Termék: ékszer utánzat, bizsu gyűrű, karkötő, nyaklánc divatékszerek

2. Egyéb, máshová nem sorolható feldolgozóipari tevékenység

Termék: gipszképek, használati és dekorációs tárgyak

3. Általános épülettakarítás

Szolgáltatás eredménye: tiszta, rendezett irodák, helyiségek

4. Zöldségféle, dinnye, gyökér, gumós növény termesztése

Szolgáltatás eredménye: termesztett levél és gyümölcsök, zöldségek, valamint hagymafélék

5. Zöldterület kezelés

Szolgáltatás eredménye: rendezett intézményi parkok és zöldfelületek

A fejlesztő foglalkoztatás hatékony működtetéséhez elengedhetetlen feladata a foglalkoztatónak, hogy a szervezett munkavégzés, vagy fejlesztés keretében olyan termékek

185

kerüljenek előállításra, vagy olyan szolgáltatást nyújtsanak, amely a foglalkoztató számára is eredményként könyvelhető el.

Termékértékesítés körébe tartozó feladatok:

⇒ marketing (termék, vagy szolgáltatásértékesítési) terv készítése,

⇒ a vevők szükségleteinek és igényeinek világos megfogalmazása,

⇒ árusítás során a vevők visszajelzései alapján új termékek tervezése, kivitelezése,

⇒ igények összevetése a szervezet lehetőségeivel, team-megbeszélés a segítők körében,

⇒ az új termékek igazodjanak az ellátottak képességeihez (fontos, hogy az ellátottak motiváltak legyenek a termékek előállításának tekintetében),

⇒ tervek és programok kidolgozása az igények kielégítésére (összhangba kell hozni az igényeket az ellátottak képességeivel, meghagyva kreativitásuk lehetőségét),

⇒ a tervek végrehajtása, megvalósítása,

⇒ mintadarab készítése, kipróbálása,

⇒ különböző technikák alkalmazása.

Az előállított termékek értékesítési módja:

⇒ Amennyiben lehetséges az elkészített tárgyak (divatékszer, ajándéktárgyak, stb.) ajándékboltok közreműködésével bizományba történő, elhelyezése, értékesítése.

⇒ Szociális intézmények szakmai fórumain reprezentációs ajándék céljára történő ingyenes felajánlása.

⇒ Önkormányzati, illetve civil rendezvényeken történő részvétellel egyidejűleg a termékek standokon történő árusítása nyugtaadással.

⇒ Az intézmény telephelyein az épületek díszítésének, dekorálásának segítése.

VI. A FEJLESZTŐ FOGLALKOZTATÁSBAN RÉSZT VEVŐ ELLÁTOTT MUNKAVÉGZÉS TERÉN TÖRTÉNŐ TOVÁBBLÉPÉSÉHEZ BIZTOSÍTOTT LEHETŐSÉGEK BEMUTATÁSA

A fejlesztő foglalkoztatásban részt vevő személy munkavégzés terén történő továbblépéséhez biztosított lehetőségek:

⇒ Munkaerő piaci fejlődés követése, előmozdítása.

⇒ Az egyéni munka-szociális alkalmazkodási képesség változásainak, fejlődésének követése, motiváció fenntartása, a foglalkoztatási program egyéni képességekre, készségekre épülő tervezése.

⇒ Munkalehetőségek folyamatos követése.

⇒ Egyénre szabott fejlesztési programok, készség, képességfejlesztő foglalkozások szervezése.

⇒ A foglalkoztatottak mentális állapotának figyelemmel kísérése, javítása.

⇒ Munkavégzési tevékenység, illetve egyéni fejlődés közötti megfelelés követése, felülvizsgálata folyamatosan.

A nyílt munkaerőpiacon történő elhelyezkedés elősegítéséhez az alábbi előkészítő tevékenységek javasoltak:

Az alkalmasság felülvizsgálata:

⇒ a foglalkoztatott személy fizikai, mentális állapotának vizsgálata,

⇒ az egyéni foglalkoztatási tervben megfogalmazott foglalkoztatási célok, feladatok megvalósulásának értékelése,

⇒ fejlődés vizsgálata például készségek, munkavégző képesség területén,

⇒ annak vizsgálata, hogy az egyéni foglalkoztatási tervben megfogalmazott, a foglalkoztatásra vonatkozó motivációs és mentális támogatási módszerek megfelelnek-e a foglalkoztatott számára,

⇒ az igénybe vett szolgáltatások hatása a foglalkoztatottra, annak egyéni fejlődésére, s annak vizsgálata, hogy lehetséges-e további fejlesztés.

Munkaerő-piaci ismeretek nyújtása, álláskeresési technikák elsajátítása:

⇒ munkaajánlatok felkutatásának módszerei: hol érdemes keresni, hogyan,

⇒ hirdetések jellemzőinek átbeszélése,

⇒ a telefonos kommunikáció gyakorlása, milyen információkat szükséges megismerni (pl.: személyes találkozó időpontjának megbeszélése, önéletrajz elküldésének módja),

⇒ az önéletrajzok típusainak megismerése, mindenki készítse el a sajátját, beszélgetés a felvételi interjúról, azon kérdések megismerése, amelyeket a leggyakrabban tesznek fel a munkáltatók, és próbainterjú elvégzése.

Személyre szabott munkahelykeresés:

187

⇒ a foglalkoztatott érdeklődésének, képességének, személyiségének és a munkaerő-piaci igényeknek felmérése,

⇒ legmagasabb iskolai végzettség, egyéb képesítések, képzettségek áttekintése, esetleges gátló körülmények feltárása, azok megszüntetése érdekében intézkedések megfogalmazása,

Kapcsolatfelvétel a munkáltatóval, érzékenyítés lehetőségének felkínálása:

⇒ potenciális munkáltatók feltérképezése, felkeresése, intézménylátogatás lehetőségének felajánlása, az intézmény rendezvényeire történő meghívás,

⇒ személyes találkozó megszervezése, amelynek keretében egyeztetés történhet a „keresleti-kínálati" oldal igényeiről, elvárásairól.

Közvetítés a munkáltató és munkavállaló között:

⇒ a foglalkoztatott támogatása a felvételi eljárás során,

⇒ motiválás és megerősítés,

⇒ beszélgetés a már konkrét munkáltatói igényekről,

⇒ a munkáltató további érzékenyítése és megerősítése az Intézmény közreműködő, támogató szerepéről.

VII. DOKUMENTÁCIÓ

Vezetendő dokumentáció:

⇒ intézményi jogviszonyt alátámasztó érvényes megállapodás,

⇒ munka-, szervezetpszichológus javaslata, illetőleg a 2019. január 1. napjával hatályba lépő jogszabályváltozás értelmében a jogszabályban jelölt szakemberek együttes javaslata vagy rehabilitációs alkalmassági vizsgálat eredményeképpen kiadott, hatályos, munka-rehabilitációt javasoló szakvélemény, foglalkozás-egészségügyi orvosi vizsgálat,

⇒ Szt. szerinti fejlesztési szerződés,

⇒ egyéni foglalkoztatási terv,

⇒ a támogatás felhasználását igazoló dokumentumok (bérjegyzékek, számlák, kiadási pénztárbizonylatok, bankszámla kivonatok),

⇒ jelenléti ív, szabadság nyilvántartás.

VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az igazgató feladata, hogy a szakmai programban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, és a megismerés tényét megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják. Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a szakmai programban nevesített felelősségi, hatás- és jogköröket, melyek elkészítéséért az igazgató felelős.

Hatályos: 2022. 10. 01. naptól

Jóváhagyva a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága 113./2022.(IX. 27.) számú határozatával.

Készítette: Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta: Dr. Rákóczi Ildikó
elnök

189

3. MELLÉKLET

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT

FOGYATÉKOS SZEMÉLYEK ÁPOLÓ GONDOZÓ CÉLÚ LAKÓOTTHONA

HÁZIREND

190

HÁZIREND

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), valamint személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló többször módosított 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet alapján a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ (a továbbiakban: Intézmény) szervezeti keretei között működő Kék Szirom Lakóotthonban élők színvonalas ellátása és harmonikus életkörülményeinek megteremtése, a békés együttélés feltételeinek biztosítása, valamint a lakók és az ellátást nyújtók jogainak védelme érdekében az erre vonatkozó szabályokat jelen Házirendben az alábbiak szerint határozom meg.

I. FEJEZET
AZ INTÉZMÉNY ADATAI

Az Intézmény neve:	Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ
Címe:	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.
Vezetője:	Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató
Telefonszáma:	36 (42) 416-083
E-mail címe:	gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu
Webcíme:	www.szocialisgondozas.hu
A fenntartó neve:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
Címe:	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
A lakóotthon neve,	„Kék Szirom" Lakóotthon
címe, engedélyezett	4400 Nyíregyháza, Újszőlő u. 21-23. szám
férőhelyszáma:	Engedélyezett férőhelyek száma: 10 fő

II. FEJEZET
A HÁZIREND HATÁLYA

Jelen Házirend hatálya kiterjed a lakóotthonban élő ellátottakra, az ott foglalkoztatott közalkalmazottakra, a közhasznú és egyéb munkavégzés keretében foglalkoztatottakra, az önkéntesekre, a gyakorlati oktatásban/képzésben résztvevőkre, az Intézmény látogatóira.

III. FEJEZET
AZ INTÉZMÉNYI EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI

A lakóotthon valamennyi dolgozójának és lakójának egymáshoz való viszonya egymás tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést és toleranciát.

A kölcsönös tisztelet követelménye vonatkozik az intézménnyel bármilyen formális, informális viszonyban lévő személyre is.

Az ellátást igénybe vevőknek joguk van az egyéni szükségleteikhez igazodó, a lakóotthon által nyújtott szolgáltatások igénybevételére.

191

A lakóotthon lakóinak emberi, alkotmányos, ellátotti jogait a lakóotthon alkalmazottai és a lakók egymás között egyaránt, kölcsönösen kötelesek tiszteletben tartani.

Az ellátást igénybe vevő számára biztosított az érdekvédelemhez, valamint a szabad vélemény-nyilvánításhoz való jog, de jogainak gyakorlása során mások érdekeit nem sértheti, nem veszélyeztetheti saját és társai, illetve az intézmény dolgozóinak egészségét, testi épségét, valamint más személyt nem akadályozhat jogai gyakorlásában.

A lakókat megilleti személyes adataik védelme, valamint a magánéletükkel kapcsolatos titokvédelem.

A lakóotthonnak az ellátottak személyes, valamint egészségügyi állapotára vonatkozó adatait úgy kell nyilvántartania, hogy azokról arra illetéktelen személyek ne szerezhessenek tudomást. Az érintettek számára azonban meg kell adni a szükséges tájékoztatást.

Az ellátást igénybe vevő szabadon élhet a jogszabályokban, illetve a házirendben biztosított jogával.

A lakóotthon az ellátottat állapotának, személyes adottságának megfelelő ellátásban részesíti. Az ellátott joga, hogy részt vegyen a lakóotthon által szervezett programokon.

Az ellátott joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. A tájékoztatás érdekében minden ellátott és dolgozó számára elérhető helyen elhelyezésre kerülnek a lakóotthon nyilvános dokumentumai.

A lakóotthonban az ellátást igénybe vevők szabad véleménynyilvánításához panaszláda biztosított, így anonimitás mellett írhatják le véleményüket, panaszukat.

Az ellátottak a személyes tulajdonukat képező eszközöket, tárgyakat szabadon használhatják, amennyiben azzal másokra veszélyt nem jelentenek.

Az ellátást igénybe vevőknek, hozzátartozóknak, gondnokoknak, látogatóknak és a lakóotthon valamennyi dolgozójának kötelessége egymás és az intézmény tulajdonát tiszteletben tartani, védeni és rendeltetésszerűen használni.

A lakóotthon épületeiben, valamint a lakótársak és az intézmény használati tárgyaiban, az ellátott által okozott szándékolt és ismételt károkozásért a felelősségre vonható személy anyagilag felelős.

A lakóotthon területén zárt térben tilos a dohányzás! A dohányzás kizárólag csak az arra kijelölt helyeken engedélyezett! Az előírás vonatkozik minden olyan személyre, aki a lakóotthon területén bármilyen okból tartózkodik!

A lakóotthonban foglalkoztatott munkavállalóknak és az ellátást igénybe vevőknek tilos a szeszes italok fogyasztása! A szeszes italoknak a lakóotthon területére történő behozatala is tilos!

A lakóotthonon kívüli, túlzott mértékű alkoholfogyasztás a Házirend súlyos megsértésének minősül, ami többszöri előfordulás esetén a lakóotthoni jogviszony megszüntetését vonja maga után.

A lakóotthon munkavállalói és ellátást igénybe vevői számára tilos a lakóotthonban, illetve a lakóotthonon kívüli szervezett programokon kábító és bódító szerek fogyasztása, illetve a lakóotthonban az ilyen állapotban való megjelenés és tartózkodás, valamint az ilyen szerek lakóotthonba való bevitele.
Lakóotthoni ellátás esetében az ellátást igénybe vevők a takarítást önállóan végzik. Alapvető elvárás, hogy a lakószobák és a közös helyiségek minden esetben tiszták és rendezettek legyenek.

A közösen használt helyiségek takarítását (társalgó, konyha, fürdőszobák, mellékhelyiségek, közlekedők) saját maguk által összeállított beosztás alapján végzik – segítők irányításával.

A tisztálkodás és fürdések időpontja a lakóotthonban közös megállapodása szerint alakul. A rendszeres tisztálkodás az ápolt megjelenés elvárás a lakók felé.

A lakóotthon lakói a személyes használatú textíliákat önállóan, vagy a segítők közreműködésével mossák, melyhez biztosított a mosógép. A vasalás csak az erre kijelölt helyiségben történhet – ügyelve a tűzvédelmi előírások betartására.

Lakószobát a lakóotthoni segítővel való egyeztetés után, a szobatársak beleegyezésével mindenki ízlésének megfelelően rendezheti be.

Az éjszakai pihenés biztosítása érdekében a lakószobákban 22.00 órakor a mennyezeti világítást ki kell kapcsolni. A közös helyiségekben, társalgókban a szórakoztató elektronikai eszközöket (rádió, magnó, TV, videó stb.) 22.00 óra után csak csökkentett hangerővel lehet működtetni.

A lakószobákban az olvasólámpa, TV stb. a szobatársak beleegyezésével 22.00 óra után is üzemeltethető, a szomszédos lakószobákban élők nyugalmának megzavarása nélkül.

A lakóotthon ellátottja más ellátott által használt lakószobában csak az ott lakók együttes beleegyezésével tartózkodhat.

Az ellátást igénybe vevők pszichés és fizikai állapotuknak megfelelően az intézmény területét engedéllyel elhagyhatják, de a távozás idejét, úticélját, visszaérkezés időpontját az erre a célra rendszeresített füzetbe az engedélyező bejegyzi.

Az ellátást igénybe vevők látogatóikat a lakótárs beleegyezésével 9.00 és 18.00 óra között lakószobájukban fogadhatják, az ott élők együttesen megfogalmazott beleegyezésével.

Az intézményvezető évente legalább két alkalommal lakógyűlést tart, melyen tájékoztatást ad a lakók részére az intézmény működéséről. A lakógyűlésen az ellátottak szabadon elmondhatják véleményüket és javaslataikat.

A lakóotthon egész területén annak lakóegységeiben, és a kapcsolódó helyiségekben háziállatot tartani TILOS. Higiéniai okból, valamint az ellátottak biztonsága érdekében szigorúan TILOS háziállatok, illetve egyéb ismeretlen állatok (pl. macskák, kutyák) befogadása.

A Lakóotthon munkavállalói az ellátottól, az ellátott törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától sem pénzt, sem egyéb természetbeni juttatást nem fogadhatnak el.

Üzleti-, magánjellegű kapcsolatba sem az ellátást igénybe vevőkkel, sem a hozzátartozóikkal nem kerülhetnek.

193

A Lakóotthon munkavállalói, lakói, illetve a lakók hozzátartozói, valamint az intézménybe érkező egyéb látogatók az intézmény területén más személyről, beazonosítható módon fotó dokumentációt, videofelvételt csak a felvételen szereplők hozzájárulásával készíthetnek és hozhatnak nyilvánosságra.

A lakóotthon dolgozói az általuk végzett szolgáltatásokat oly módon végzik, hogy közben betartják a munkaköri leírásban, a szociális munka Etikai Kódexében foglaltakat.

A lakóotthonban élő ellátottak egymással nem kereskedhetnek.

Az ellátottak részére egyéni fejlesztési terv készül, mely egyénre szabottan határozza meg a megfelelő fejlesztési feladatokat és azok megvalósításának módszereit. A fejlesztési terv eredményességének feltétele az ellátott és törvényes képviselője vagy hozzátartozója aktív közreműködése.

Konfliktushelyzetek kialakulása esetén a gondozó személyzet együttes javaslatára a szobabeosztás megváltoztatható.

Ha az intézményi ellátást igénybe vevő betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, ellátása során megilletik az egészségügyről szóló törvény betegek jogait szabályozó rendelkezései. Ha az ellátást igénybe vevő személy egészségi állapotánál vagy betegségénél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, úgy segítséget kap az intézmény dolgozóitól, illetve a szervezeti egységvezető értesíti az ellátott törvényes képviselőjét vagy az ellátott jogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

Panasz esetén az Intézmény vezetője 15 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 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

A lakóotthoni ellátást igénybe vevő személynek, törvényes képviselőjének joga van a lakóotthoni ellátást igénybe vevő állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk, a felülvizsgálat céljának, folyamatának, eredményének megismerésére.
Az intézményvezető a felülvizsgálatról írásban értesíti az ellátott törvényes képviselőjét.

IV. Fejezet
Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje

A lakók személyes szabadsága a lakóotthon területén nincs korlátozva, de az áttekinthető lakóotthoni működés érdekében a lakóknak be kell tartaniuk az alábbi szabályokat a lakóotthonból való eltávozás során.

Az ellátottak hozzátartozóikhoz az intézmény szakmai egység vezetőjével vagy az őt helyettesítő személlyel való előzetes egyeztetést követően bármikor elutazhatnak.

Az ellátást igénybe vevő eltávozásának engedélyezése során szükséges a törvényes képviselő engedélye, valamint a hozzátartozó fogadókészségének dokumentálása, melynek megléte

194

esetén az ellátást igénybe vevő - amennyiben mentális és pszichés állapota megengedi - kísérő nélkül is eltávozhat.

A cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló ellátást igénybe vevő - a fenti feltételek megléte esetén is - csak a törvényes képviselő kíséretében távozhat el a lakóotthonból, aki a személyes visszakísérést is biztosítja.

Fentieken túl távollét akkor engedélyezhető az ellátott számára, ha biztosított a megfelelő lakhatási háttér (lakás, család stb.); az ápolási feladatok ellátása (amennyiben a beteg ápolásra szorul); egyéni alkalmasság.

Az ellátott két hónapot meg nem haladó távollét idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20%-át kell fizetni. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők. Az ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt, a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40%-át, más esetben a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60%-át kell fizetni.

Az évi 60 napot meghaladó távollét esetén az intézmény vezetője kezdeményezi a lakóotthoni ellátás indokoltságának a felülvizsgálatát.

A 24 óránál rövidebb távollét a kimenő, amit az ellátást igénybe vevők az alábbi korlátozásokkal vehetnek igénybe:

⇒ A kimenő során az ellátást igénybe vevőknek tekintettel kell lenniük az étkezések időpontjára, mivel az étel kiszolgálására az étkezések időpontjától számított 1 órán túl nincs lehetőség, valamint a kapuzárás időpontjára, ami nyáron 20.00 óra, ősztől tavaszig 18.00 óra.

⇒ A lakóotthon területének a lakóotthon munkatársának tudomása és engedélye nélküli elhagyása esetén az ellátott testi, szellemi állapotának, szokásainak ismeretében az engedély nélküli eltávozás felfedezését követően a lakóotthon dolgozói kötelesek az ellátottat a lehető legrövidebb időn belül megkeresni, a keresés eredménytelensége esetén a rendőrséget, más hivatalos szervet, valamint a fenntartót értesíteni.

⇒ Az engedély nélküli távollét a lakóotthoni jogviszony megszűnését vonja maga után, ha 1 éves időtartamon belül 3 alkalommal összesen 15 napot meghaladó indokolatlan és engedély nélküli távollét után az ellátást igénybe vevő (hozzátartozója, gondnoka) az intézményvezető írásos értesítésének kézhezvételét követő 8 napon belül távollétét elfogadhatóan nem igazolja.

V. FEJEZET
AZ ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐ SZEMÉLYEK EGYMÁS KÖZÖTTI, VALAMINT A HOZZÁTARTOZÓIKKAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁSÁNAK SZABÁLYAI

Az ellátottak egymás közötti kapcsolattartásának szabályai

A lakóotthon lakóinak egymás közötti kapcsolatainak vonatkozásában alapelv, hogy az ellátottak alkotmányos jogainak tiszteletben tartása mellett, indokolatlan korlátozások nélkül, szabadon tarthatnak kapcsolatot lakótársaikkal. Nem megengedhető az elesettek, gyengébbek bántalmazása, személyes tárgyainak, eszközeinek eltulajdonítása, üzletszerű továbbadása, a durva arrogáns beszéd.

Az ellátásban részesülők egymás – különösen a házirendben is meghatározott – jogainak, valamint, az általános etikai és viselkedési normák tiszteletben tartása mellett, lényeges

korlátozások nélkül, szabadon tarthatják a kapcsolatot lakótársaikkal. Az egymás közötti kapcsolattartás során azonban be kell tartani az együttélés szabályait.

A lakók és hozzátartozóik, látogatóik kapcsolattartásának szabályai
Az ellátást igénybe vevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására.

Az otthon dolgozói kötelesek figyelemmel kísérni az ellátottak külső kapcsolatainak alakulását. Szükség esetén segítséget nyújtanak a lakók levelezésének lebonyolításához, telefonon történő kapcsolattartásához.

A látogatás
Az intézmény szakmai vezetésének törekednie kell az ellátottak családjával történő minél szorosabb kapcsolattartásra. Ezért az intézmény tág lehetőségeket biztosít az ellátottak láthatására és hazavitelére.

Az intézményben a látogatási idő naponta 8.00-18.00-ig tart, de rendkívüli esetekben ettől el lehet térni.

A látogató magatartásával nem zavarhatja a lakóotthon belső életét. A Házirendben foglaltak betartása kötelező a látogatók számára. A látogatók fogadása a látogatási idő alatt a látogatói szobában, a szobatársak engedélyével a látogatott lakrészében, a közösségi helyiségben vagy az udvaron történhet.

A látogató a lakóotthon mindennapi szokásos életét nem zavarhatja, az ellátottak magánéletét tiszteletben köteles tartani. A látogatók fogadása során figyelemmel kell lenni az lakóotthonban élő más személyek nyugalmára.

Látogatási időn kívül, látogató csak indokolt esetben tartózkodhat az intézményben.

Éjszaka az épületben idegen nem tartózkodhat, az intézményben dolgozó segítő joga és kötelessége, hogy a vendégeket felkérje a távozásra, kivéve, ha a szervezeti egység vezetője előzetesen engedélyezte.

A látogatók a látogatás kezdetekor és befejezésekor kötelesek érkezésüket, illetve távozásukat a lakóotthoni munkatársnál jelezni. A lakóotthoni munkatárs a látogatás tényét feljegyzi.

Élelmiszer, gyümölcs, üdítőital, tisztálkodási szerek, egyéb használati eszközök, ruhanemű behozatala az intézmény területére engedélyezett. Élelmiszer behozatalánál figyelembe kell venni, a szavatossági időt, az esetlegesen meglévő, diétára vonatkozó előírásokat.

A szakmai egység vezető, távollétében az aktuálisan beosztott munkatárs a látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyekkel szemben a következő intézkedést teheti:
⇒ figyelmezteti az illetőt és felhívja az érintett figyelmét, a házirend betartására,
⇒ sikertelen figyelmeztetés után felszólítja a lakóotthonból való távozásra,
⇒ ha a felszólításnak nem tesz eleget, értesíti a rendőrséget, továbbá az intézmény vezetőjét.

Az intézményvezető meghatározott időtartamra eltilthatja az intézménybe való belépéstől azt a látogatót, aki a Házirend szabályait súlyosan megszegi. A lakóotthon látogatási rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személy az, aki a másodszori tájékoztatás és figyelmeztetés ellenére sem tartja be a látogatási időt, illetve, aki nem tartja be „Az együttélés szabályai" című részben leírtakat, viselkedésével (hangoskodásával stb.) zavarja a többi látogatót, a lakók nyugalmát, napirendjét.

196

VI. Fejezet
A lakóotthonba bevihető személyes használati tárgyak köre

A lakóotthonba való beköltözéskor az ellátást igénybe vevő személyes használati tárgyait, ruhaneműjét, háztartási berendezésit (TV, rádió, magnó, villanyborotva, hűtőszekrény stb.), emlék- és dísztárgyait (festmény, kézimunka, fénykép stb.) magával hozhatja. A szokásosnál nagyobb mennyiségű vagy értékű tárgyak, eszközök, berendezési tárgyak behozatala az intézményvezetővel egyeztetve történhet. Bútorok tárolását, megőrzését a lakóotthon nem vállalja.

Az ellátást igénybe vevő nem hozhat be a lakóotthonba, és tarthat magánál olyan tárgyakat, eszközöket, amelyekkel önmaga, illetve mások életét, testi épségét veszélyezteti (éles kés, hegyes olló, csavarhúzó stb.) A lakóotthon munkatársai jogosultak ellenőrizni ezen tárgyak körét.

Elektromos háztartási berendezés (pl: vízforraló, kávéfőző, vasaló, rezsó, mikrohullámú sütő stb.) csak a kijelölt helyen használható. A berendezéseknek az érintésvédelmi szabványoknak meg kell felelni. A lakóotthonba nem hozható be és nem használható elektromos hő-termelő berendezés. Tűz- és robbanásveszélyes anyag (pl: benzin, gázpalack, spirituszfőző stb.) nem tárolható lakószobában. Ezek mindenkori ellenőrzése a szolgálatot teljesítő munkatárs feladata.
A személyes használatban lévő tárgyakért, eszközökért elsősorban tulajdonosuk felel. A lakóotthon a személyes használati tárgyak, ruhanemű és textília, valamint a saját tulajdonú háztartási eszközök, berendezések megrongálódásáért, meghibásodásáért, elveszéséért felelősséget nem vállal.

A lakóotthon tulajdonában lévő felszerelések, berendezések használatának szabályai
Az ellátást igénybe vevők a lakóotthon tulajdonát képező eszközöket, a személyi használatba adott ruházatot és textíliát, valamint berendezési és felszerelési tárgyakat kötelesek rendeltetésszerűen használni, azok épségét, működőképességét megőrizni.

A szándékos rongálás, károkozás, a leltári készletek eltulajdonítása esetén a lakóotthon kártérítési igényt érvényesít, ami az okozott kár teljes összegének megtérítését foglalja magában.

VII. Fejezet
Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai

A lakóotthon csak a letétbe helyezett vagyon- és értéktárgyakért, készpénzért vállal felelősséget.

A lakóotthonba való beköltözéskor, vagy azt követően bármikor lehetőség van személyes vagyon- és értéktárgyak megőrzés céljából történő átadására-átvételére (ékszer, értékpapír, takarékbetétkönyv, készpénz stb.).

A megőrzésre át nem adott pénzért, értéktárgyért a lakóotthon felelősséget nem vállal, azok elvesztése esetén a lakóotthonnal szemben kárigény nem támasztható.

Az érték és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról, a készpénz kezeléséről, a jogosult személyekről, valamint a pénzelszámolás módjáról az Ellátottak pénz- és értékkezelési szabályzata rendelkezik.

A letétbe elhelyezett tárgyakat az ellátást igénybe vevők, szüksége esetén törvényes képviselőjük jelenlétében, átvételi elismervény ellenében, előzetes egyeztetést követően visszavehetik. Ebben az esetben az átvételkor készített listát módosítani kell.

A lakóotthonban elhunyt ellátott személyes használatú vagyontárgyainak, értékeinek, készpénzének számbavételéről a halál beálltát követően azonnal intézkedni kell. A haláleset időpontjában a lakóotthoni munkatárs jegyzéket készít, és azt a vagyontárgyakkal együtt letétbe helyezi.

A közeli hozzátartozó értesítéséről legkésőbb a halálesetet követő napon kell gondoskodni.
Az elhunyt eltemettetésekor a megállapodásban foglaltaknak megfelelően kell eljárni.

Ha az elhunyt halála előtt az eltemettetéséről rendelkezett az intézmény felé, és takarékbetétje elhelyezésekor kedvezményezettként az intézményt jelölte meg elhalálozása esetére, az intézményvezető gondoskodik a temetésről.

Az intézmény vezetője – amennyiben a megállapodásban foglaltaknak megfelelően nem lehet eljárni, 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 önkormányzatnál.

Ha az örökös az elhunyt lakóotthonban maradt ingóságaiért a hagyatéki végzés jogerőre emelkedését követően nem jelentkezik, az intézményvezető határidő megjelölésével felszólítja annak átvételére.

VIII. Fejezet
Ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, valamint a ruházat és textília tisztításának és javíttatásának rendje

Az ellátást igénybe vevő a lakóotthonban elsősorban saját ruházatát és textíliáját használja.

Ha az ellátást igénybevevő megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem rendelkezik, a teljes körű ellátás részeként nyújtott ruházat legalább három váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházatot és utcai cipőt – szükség szerinti más lábbelit – tartalmaz.

Az ellátást igénybe vevő az intézmény által nyújtott ruházatot nem köteles igénybe venni, azonban saját ruházatának elhasználódása esetén is csak a fentiekben foglalt ruházati ellátást igényelheti.

A személyes használatra kiadott ruházat a lakóotthon tulajdonát képezi, melyet egyéni nyilvántartó lapon kell az ellátást igénybe vevő részére kiadni. Az ellátottak részére kiadott ruházatról a lakóotthoni munkatárs leltárt vezet.

Textíliával történő ellátás keretében, valamint a személyi higiéné biztosítása érdekében a lakóotthon az alábbiakat biztosítja:
⇒ három váltás ágynemű,

198

⇒ három váltás, tisztálkodást segítő textília,
⇒ tisztálkodáshoz szükséges anyagok, eszközök.

A lakóotthoni ellátást igénybe vevői a személyes használatú ruházatot, textíliákat önállóan, vagy a munkatársak közreműködésével mossák, melyhez biztosított a mosógép. A vasalás csak az erre kijelölt helyiségben történhet – ügyelve a tűzvédelmi előírások betartására.

Tisztálkodási lehetőség napi rendszerességgel biztosított. Fürdésre napi rendszerességgel van lehetőség.

Az ellátást igénybe vevők alapvető tisztálkodási szerekkel való ellátásáról havi rendszerességgel az Intézmény gondoskodik.

A férfi ellátottak borotválása hetente legalább két alkalommal, illetve szükség szerint biztosított.

Hajvágásra egyéni kérésnek megfelelően, de legalább 2 havonként kerül sor. A körömápolást a fürdetések alkalmával a lakóotthoni munkatárs végzi, de a nehezen kezelhető, külön szakértelmet igénylő esetekben - térítés ellenében - pedikűrös szolgáltatása is igénybe vehető.

IX. Fejezet
Egyéb szolgáltatások

A teljes körű ellátás körében a lakóotthon a fentieken túl az ellátást igénybe vevők részére étkezést, mentális gondozást, egészségügyi ellátást, szocioterápiás foglalkoztatást és állandó felügyeletet biztosít.

A lakóotthon napirendje

Felkelés hétköznapokon	6^{00} - 6^{30}óra
ünnep és vasárnapokon	8^{00} - 8^{30}óra
reggeli	7^{30} - 8^{00}óra
szociális foglalkoztatás	8^{00} - 12^{00}óra
ebéd	12^{00} - 12^{30}óra
szabadidős tevékenység	12^{30} - 16^{00}óra
uzsonna	16^{00} - 16^{30}óra
szabadidős tevékenység, kiscsoportos foglalkozás	16^{30} - 18^{30}óra
vacsora	18^{30} - 19^{00}óra
tv, DVD nézés, stb.	19^{00} - 20^{00}óra
lefekvés és villanyoltás	20^{00} - 22^{30} óra

Lefekvés a televíziót nézők esetében legkésőbb a főműsor befejezése után. A korábban fekvő lakók nyugalma érdekében a később fekvők ágyaikat előre elő kell készíteni a lefekvéshez. A TV főműsorának befejezése után TV-t, videót nézni, magnót, rádiót hallgatni, hangoskodni tilos. A fenti időpontoktól indokolt esetben el lehet térni, a lakótársak zavarása nélkül.

Étkezés

Lakóotthon az ellátottak részére napi ötszöri étkezést (három fő- és két kisétkezés) - ebből legalább egy alkalommal meleg étel – biztosít, az életkori sajátosságok, az egészséges táplálkozás követelményeinek, az egészségi állapotnak és a szociális étkeztetés szabályainak megfelelően.

199

Ha az ellátott egészségi állapota indokolja, részére orvosi javaslatra az orvos előírásának megfelelően diétát biztosít.

Az étkezések ideje:
Reggeli: 7.30- 8.30 óra között
Ebéd: 11.30-13.00 óra között
Vacsora: 17.00-18.00 óra között

Az étkezés az ellátottak részére a közös ebédlőben történik. A lakószobákban romlandó étel csak hűtőszekrényben tárolható, annak hiányában a szobákba felvitt ételt a következő főétkezésig el kell fogyasztani.

A lakószobákban tea, kávéfőzésre, ételmelegítésre elektromos készüléket fokozott tűz- és balesetveszély miatt használni tilos.

Egészségügyi ellátás
A lakóotthonban élő ellátottak részére biztosított az egészségügyi alapszolgáltatás. Az egészségügyi alapszolgáltatás az egészséges életvitellel, az egészség megőrzésével és az egészségi állapot romlásával kapcsolatos preventív tanácsadást, az egészséges életvitelt segítő programok szervezését és lebonyolítását foglalja magába.

Lakóotthon gondoskodik a személyi higiéné biztosításáról, a gyógyszerezésről, az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról, meghatározott gyógyszerellátásáról, gyógyászati segédeszközeinek biztosításáról.
Biztosítottak továbbá a rutin vizsgálatok folyamatos kontrolálása (vérnyomás, vizelet, vércukor, testsúlymérés), szűrővizsgálatok szervezése, lebonyolítása.
Az intézmény ingyenesen biztosítja a gyógyszer alaplistában szereplő gyógyszereket. Az alap-gyógyszerlista havonta felülvizsgálatra kerül.
A listán nem szereplő gyógyszereket az ellátást igénybe vevők térítés ellenében vehetik igénybe. Az intézmény viseli a rendszeres és eseti egyéni gyógyszerszükséglet teljes költségét, ha
az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme
⇒ nem haladja meg az ellátott esetében minimálisan biztosítandó költőpénz összegét,
⇒ az ellátást igénybe vevő részére a költőpénzt az intézmény biztosítja.

Az intézmény részlegesen viseli a rendszeres és eseti egyéni gyógyszerszükséglet költségét, ha az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme nem haladja meg az ellátott esetében minimálisan biztosítandó költőpénz összegét, de a fennmaradó rész nem fedezi az egyéni gyógyszerszükséglet költségét. Ebben az esetben az intézmény az ellátást igénybe vevő jövedelmének a költőpénz összegét meghaladó részét az egyéni gyógyszerszükséglet mértékéig kiegészíti.

A gyógyászati segédeszköz ellátása körében az intézmény feladata a vényre felírt testtávoli eszköznek az intézmény költségén, a testközeli segédeszköznek az ellátott költségén történő biztosítása. Ha a testközeli segédeszköz költségeinek viselésére az ellátott jövedelmi helyzete alapján nem képes, a költségviselés tekintetében az alapgyógyszerkészletet meghaladó egyéni gyógyszerszükségletre vonatkozó költségviselési szabályok szerint kell eljárni.

200

Mentálhigiénés ellátás
A lakóotthonban biztosított az ellátottak mentálhigiénés ellátása, mely az ellátottak testi-lelki aktivitásának fenntartása, megőrzése érdekében történik. Az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságának figyelembevételével szervezünk

⇒ aktivitást segítő fizikai tevékenységeket,
⇒ szellemi és szórakoztató tevékenységeket,
⇒ kulturális tevékenységeket,
⇒ meglévő képességek fejlesztését, szinten tartó foglalkozást és
⇒ megteremtjük a hitélet gyakorlásának feltételeit.

A mentálhigiénés szemlélet és tevékenység a lakóotthoni működés valamennyi szintjére kiterjed, ez a szemléletmód a lakóotthon valamennyi dolgozójának a sajátja kell, hogy legyen.

Foglalkoztatás
Az intézmény a lakóotthonban élő ellátottak részére – életkoruknak és egészségi állapotuknak megfelelően – szocioterápiás foglalkoztatást szervez.

X. Fejezet
Az egyéni és a közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok

A hitélet gyakorlására a városban bármely felekezet szolgálatainak igénybevételével van lehetőség.
A lakóotthoni ellátottak vallásukat szabadon gyakorolhatják, ennek érvényre juttatását minden eszközzel elősegítjük.
A lakóotthon lehetőséget biztosít a különféle vallási felekezetek képviselői, papjai, lelkészei számára az ellátottak meglátogatására, a velük való rendszeres kapcsolattartásra. A lakóotthonban az ellátottak a szobájukban, vagy az intézmény közösségi helyiségeiben szabadon fogadhatják az egyházak képviselőit, az egyéni vallási-lelki szükségletekhez (pl. gyónás, szentáldozás, utolsó kenet, úrvacsora stb.) való zavartalan hozzáférést a személyzet elősegíti.
Az ellátottaktól kérjük társaik vallási hovatartozásának tiszteletben tartását, egymás méltóságteljes vallásgyakorlásának elősegítését.

XI. Fejezet
Az intézmény alapfeladatát meghatározó programok, szolgáltatások köre és térítési díja

A lakóotthon igény szerint az alapfeladatok körébe nem tartozó szolgáltatások igénybevételét térítés ellenében biztosítja. Így különösen a személyi higiéné körébe tartozó szolgáltatások közül a női fodrász (dauer, egyedi fazonú frizura elkészítése, hajfestés, márkás hajápoló szerek használata stb.) és a különleges szakértelmet igénylő pedikűrös szolgáltatás igénybevétele, valamint a fogpótlás költsége teljes egészében az igénybe vevő ellátottat terheli.

A belföldre szervezett kirándulások, üdülések, színház- mozi- és múzeum látogatások díja, illetve utazási költsége szintén önköltséges, e szolgáltatásokért az ellátást igénybe vevők a ténylegesen felmerült költségeket tartoznak megfizetni.

XII. FEJEZET
A TÉRÍTÉSI DÍJ MEGÁLLAPÍTÁSA ÉS FELÜLVIZSGÁLATA

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni.
A térítési díjat
⇒ az ellátást igénybe vevő jogosult,
⇒ a szülői felügyeleti joggal rendelkező törvényes képviselő,
⇒ a jogosultnak az a házastársa, élettársa, egyenes ágbeli rokona, örökbe fogadott gyermeke, örökbe fogadó szülője, akinek családjában az egy főre jutó jövedelem 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 (továbbiakban: kötelezett).
A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik és jelzálog alapjául szolgáló vagyona nincs.
A lakóotthonban fizetendő napi és havi intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg.
Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékeként megállapított összeg. Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható.

A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A személyi térítési díj összege a fenntartó rendeletében foglaltak szerint, egyéb esetben a fenntartó döntése alapján csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokolttá teszik.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés 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 személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme
⇒ olyan mértékben csökken, hogy a térítési díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni;
⇒ az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.
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

202

térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.

A lakóotthoni 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 személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg, ha a jövedelemhányad eléri vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét.
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 pénzvagyonból kell fedezni.
Ha 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.

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 egyévi 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 jövedelemmel nem rendelkező 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. 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.
Az ellátott által fizetendő térítési díjat úgy kell megállapítani, hogy részére a költőpénz összege visszamaradjon.
Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben nem kell elvégezni a jövedelemvizsgálatot, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
A térítési díjat az alábbi személyek kötelesek megfizetni:
⇒ az ellátást igénybe vevő jogosult,
⇒ a szülői felügyeleti joggal rendelkező törvényes képviselő,
⇒ a jogosultnak az a házastársa, élettársa, egyeneságbeli rokona, örökbe fogadott gyermeke, örökbe fogadó szülője, akinek családjában az egy főre jutó jövedelem a tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének két és félszeresét,

203

⇒ a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,
⇒ a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy.
Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától, az ellátott tartására jogszabály, szerződés vagy bírósági határozat alapján köteles személytől, valamint a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető és a belépési hozzájárulás megfizetését vállaló személytől a térítési díjon és az egyszeri hozzájáruláson kívül más jogcímen a szociális szolgáltatásért, illetve az intézményben történő elhelyezésért a szolgáltató, az intézmény, a fenntartó vagy egy harmadik személy számára pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása nem kérhető.
Az intézményi ellátásban részesülő személy írásbeli kezdeményezésére az ellátott, illetve a tartására köteles vagy azt vállaló személy az intézménnyel e célból kötött szerződésben vállalhatja, hogy a jogszabályban előírt feltételeket meghaladó ellátotti igény kielégítésének költségeit viseli.
A költségek megtérítésének teljes összege kizárólag a szerződésben meghatározott célokra fordítható. Ha az intézményi jogviszony a szerződés megkötésétől számított öt éven belül – haláleset kivételével – megszűnik, a költségeknek a fennmaradó időre jutó arányos részét az intézmény köteles visszafizetni.
Ha a személyi térítési díjat nem fizetik meg, illetve, ha a költőpénzt az intézmény biztosítja, a követelést a kötelezett ingatlanvagyonán fennálló jelzálogjog biztosítja. A jelzálogjogot a nyilvántartott hátralék erejéig lehet bejegyezni.
Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj-fizetési kötelezettségnek 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 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.

Jövedelem- és vagyonvizsgálat
Az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét, jelentős pénzvagyonát és jelentős ingatlanvagyonát ápolást, gondozást nyújtó intézmény és ápoló-gondozó célú lakóotthon esetén.
Az intézmény vezetője a térítési díj felülvizsgálatakor megvizsgálja az ellátott havi jövedelmét és pénzvagyonát.

XIII. FEJEZET
AZ ELLÁTÁST IGÉNYBE VEVŐK ÉRDEKVÉDELME

Az intézményvezető az ellátás igénybevételekor a fenntartó által jóváhagyott Házirend egy példányát a szociális ellátásra jogosult és törvényes képviselője rendelkezésére bocsátja.

A Házirendet az intézményben jól látható helyen ki kell függeszteni és gondoskodni kell arról, hogy a lakóotthoni ellátást igénybe vevő hozzátartozói és a lakóotthon munkatársai számára folyamatosan hozzáférhető legyen.

A panaszjog gyakorlásának módja
Amennyiben az ellátást igénybe vevő panaszával az intézményvezetőhöz fordul, intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

204

Érdekképviseleti Fórum

Az Érdekképviseleti Fórum – az intézménnyel intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv.

Tagjai :

⇒ választás alapján, az intézményi ellátást igénybe vevők közül kettőszáz férőhelyig kettő fő,

⇒ választás alapján, az ellátottak hozzátartozói, illetve törvényes képviselői közül egy fő;

⇒ választás alapján, az intézmény dolgozóinak képviseletében egy fő;

⇒ kijelölés alapján, az intézményt fenntartó szervezet képviseletében egy fő.

Az érdekképviseleti fórum tagjainak választását az Intézmény vezetője köteles megszervezni, a fenntartó pedig egy fő kijelölését biztosítja.

Az ellátottak képviselőinek megválasztása lakógyűlésen, a jelöltek megnevezését követően, nyílt szavazással, egyszerű többséggel történik.

A hozzátartozók/törvényes képviselők képviselőjének megválasztása az intézményvezető által összehívott értekezleten, a jelölt(ek) megnevezését követően, nyílt szavazással, egyszerű többséggel történik.

Az intézmény közalkalmazotti státuszú dolgozói a képviselőjüket munkatársi értekezleten, a jelölt(ek) megnevezését követően, nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel választják.

A jelölés elfogadásáról a jelöltek a szavazást megelőzően nyilatkoznak.

A megválasztott személy a tagsági jogviszony elfogadásáról írásban nyilatkozik.

A választásról az Intézmény vezetője által kijelölt munkatárs jegyzőkönyvet vezet.

Az érdekképviseleti fórum 1 fő elnökből és 4 fő tagból áll.

Az érdekképviseleti fórum tagjai az első ülésen maguk közül egyszerű szavazattöbbséggel elnököt választanak. Megválasztják továbbá maguk közül azt a személyt (elnök-helyettest) is, aki az elnök akadályoztatása esetén helyettesíti az elnököt.

A tagsági jogviszony megszűnik:

- a határozott idő lejártával,
- a tag halálával,
- dolgozó esetén a közalkalmazotti jogviszony, ellátott esetén az intézményi jogviszony, hozzátartozó esetén a hozzátartozóhoz tartozó ellátott intézményi jogviszonyának megszűnésével,
- lemondással,
- visszahívással.

Az érdekképviseleti fórum tagjait 4 évre választják, illetve jelölik ki.

A tag esetében az elnök, illetve az elnök esetében az intézményvezető a tagsági jogviszony megszűnéséről történő tudomásszerzést követő 30 napon belül kezdeményezi az új tag megválasztását, illetve kijelölését. A kezdeményezéstől számított 30 napon belül kell új tagot választani, illetve kijelölni.

A tag bármikor lemondhat, melyet az elnök tudomásul vesz, és az Intézmény vezetőjének vagy a fenntartónak az értesítése mellett 30 napon belül kezdeményezi az új tag megválasztását, illetve kijelölését. A kezdeményezéstől számított 30 napon belül kell új tagot választani, illetve kijelölni.

Az elnök a lemondását az Intézmény vezetőjének jelzi, aki az 5. pont szabályai szerint intézkedik az új tag megválasztásáról vagy kijelöléséről. Az érdekképviseleti fórum a tagjai közül a következő ülésén új elnököt választ.

Amennyiben az érdekképviseleti fórum elnökének vagy tagjának állapota (betegsége, szellemi hanyatlása, illetve egyéb ok) egyáltalán nem vagy huzamosabb ideig nem teszi lehetővé a továbbiakban a feladat ellátását, a tagot az elnök javaslatára, az elnököt pedig legalább két tag javaslatára a megválasztó vagy kijelölő szerv visszahívhatja, és új tagot delegálhat.

Az érdekképviseleti fórum elnöke és tagjai a munkájukat társadalmi munkában végzik, díjazásra, egyéb költségtérítésre nem tarthatnak igényt.

Az érdekképviseleti fórum elnökének és tagjainak a neve, valamint az elnök elérhetősége a szervezeti egység vezetőjénél, valamint a hirdetőtáblán megtekinthető.
Az érdekképviseleti fórum munkáját a titkár segíti, aki gondoskodik a fórum működéséhez szükséges adminisztrációs feladatok elvégzéséről, és segítséget nyújt az ülések megszervezéséhez. A titkár feladatait a szervezeti egység vezetője vagy az általa kijelölt munkatárs látja el.
Az érdekképviseleti fórum 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, javaslatot tehet az ellátott intézményi jogviszonyának megszüntetésére vagy áthelyezésére, ha a Házirendet többször súlyosan megsérti.
Az érdekképviseleti fórumnak címzett írásbeli panaszt vagy közvetlenül az elnöknek, vagy intézmény vezetőjének kell benyújtani, aki intézkedik az elnöknek történő továbbításáról. A szóban elhangzott panaszról jegyzőkönyvet kell felvenni. Az elnök a panasz kézhezvételétől számított 15 napon belül összehívja a fórumot a panasz kivizsgálása érdekében. Az elnök a panaszost a panasz benyújtásától számított 30 napon belül tájékoztatja a panasz kivizsgálásának eredményéről.
Az ellátott intézményi jogviszonyának megszüntetésére vagy áthelyezésére - ha a Házirendet többször súlyosan megsérti - vonatkozó javaslat megtételét megelőzően a fórum meghallgatja az ellátottat/törvényes képviselőjét, illetve az őt képviselő hozzátartozót vagy más, képviseletet ellátó személyt. A Fórum a tényállás tisztázása érdekében tanúkat is meghallgathat. Az ellátottat a képviselet lehetőségéről a meghallgatást megelőzően az elnök írásban tájékoztatja.
Az elnök feladatai:
⇒ gondoskodik meghívó és az előterjesztések előkészítéséről, és a tagok elé terjesztéséről,
⇒ vezeti a fórum üléseit,
⇒ előkészíti a fórumhoz érkező panasz kivizsgálását, gondoskodik a panaszos/törvényes képviselője, az esetleges ellenérdekű fél, tanú meghívásáról, lefolytatja a bizonyítási eljárást, tájékoztatja a panaszost az akadályoztatása esetén történő helyettesítése lehetőségéről,
⇒ hitelesíti az ülésről készített jegyzőkönyvet,
⇒ kapcsolatot tart az ellátottjogi képviselővel, meghívja a fórum üléseire,
⇒ képviseli a fórumot más szervek, szervezetek előtt.
Állandó bizottsági meghívott:
⇒ az ellátottjogi képviselő,
⇒ az Intézmény vezetője.

Az érdekképviseleti fórum ülését – szükség szerint, illetve legalább 3 tag kezdeményezésére - az elnök hívja össze 15 napon belül a napirend megjelölésével.
A Fórum határozatképes, ha a tagok több mint a fele jelen van.
A Fórum döntéseit egyszerű szavazattöbbséggel hozza határozat formájában. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

Az ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet az elnök hitelesít. A jegyzőkönyvet és a határozatokat az Intézmény irattárában legalább 5 évig meg kell őrizni. Az egyes ellátottakra vonatkozó döntéseket tartalmazó dokumentációt az ellátott iratanyagához is csatolni kell.
A Fórum működéséhez szükséges tárgyi (helyiséghasználat) és technikai (számítógép, nyomtató, fénymásoló használat) feltételeket az Intézmény térítésmentesen biztosítja.

Ellátotti önkormányzat
A lakóotthoni lakók érdekeik közösségben történő képviseletére és közösségi életük megszervezésére, választott képviselőikből ellátotti önkormányzatot hozhatnak létre, amely működése során az Érdekképviseleti Fórum működését nem érintheti.

Az ellátotti önkormányzat az ellátottak életével összefüggően és azok érdekében demokratikus alapon nyugvó lehetőséget teremt az intézményi életben való aktív részvételre.

A lakóközösség önirányító rendszereként, tevékenységein keresztül segíti elő a véleménynyilvánítási jog gyakorlását, a döntési képesség kialakulását és fejlődését, az önrendelkezés gyakorlását. A közösség életét mind teljesebben átfogva teremt alkalmat a hatékony érdekérvényesítésre, a szervező és végrehajtó funkcióból eredő felelősségérzés és tapasztalat megszerzésére.

Feladatai:
⇒ együttműködő kapcsolat fenntartása az intézmény vezetőivel és munkatársaival az ellátás minőségének javítása érdekében;
⇒ közösségformálás, integrációs törekvésekben való szerepvállalás;
⇒ érdek- és jogvédelem, sorstárssegítés;
⇒ önszerveződő közösségi tevékenységek támogatása, a szervezésben és lebonyolításban való részvétel;
⇒ külső kapcsolatépítés;
⇒ a lakók javaslatainak, indítványainak összegyűjtése, megvitatása, továbbítása;
⇒ az együttélés szabályainak elfogadtatásában, betartásában való szerepvállalás.

Ellátottjogi képviselő:
Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit
Elérhetősége: 06 (20) 489-9557

XIV. FEJEZET
A DOLGOZÓKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A dolgozók meghatározott munkarend alapján, a jogszabályok, szakmai szabályok és protokollok, valamint a Szociális Munka Etikai Kódexe szerint végzik munkájukat.
A dolgozók az ellátottakkal udvariasan, segítőkészen, türelmesen és a szükséges tapintattal bánnak.
Az Ellátottak az intézményben történő ellátásért térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatás nem kérhető és nem fogadható el.
A dolgozók az ellátásokat valamennyi ellátottnak megkülönböztetés nélkül biztosítják.

A dolgozók a lakók személyiségi jogait tiszteletben tartják, a munkájuk során tudomásukra jutott információkra nézve titoktartási kötelezettség áll fenn.
Az intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt - illetve annak megszűnésétől számított egy évig - nem köthet.
A dolgozó nem tanúsíthat olyan magatartást, amely az intézmény jogos érdekét sértheti vagy jó hírnevét veszélyeztetheti.
A dolgozót a fejezet szabályainak be nem tartása miatt felelősség terheli.

XV. Fejezet
AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE, MEGSZÜNTETÉSE

Az intézményi jogviszony megszűnik:
⇒ az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
⇒ a jogosult halálával,
⇒ ha az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
⇒ a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az időtartam jogszabály alapján meghosszabbítható,
⇒ jelen megállapodás felmondásával.
A megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban mondhatja fel.

A Házirend súlyos megsértésének minősül különösen:
⇒ olyan mértékű szeszesital fogyasztás, melynek következményeként az ellátott magatartása sérti lakótársai vagy a személyzet jogait, emberi méltóságát,
⇒ az otthon vagy a lakótársak tulajdonának szándékos és rendszeres megsértése (eltulajdonítása, áruba bocsátása, rongálása),
⇒ erőszakos magatartás tanúsítása, önbíráskodás,
⇒ ha az ellátott mások nyugalmát, testi vagy lelki egészségét, ill. életét veszélyeztető magatartást tanúsít, továbbá, ha lakótársa, dolgozó, vagy az intézmény sérelmére a szabálysértési törvényben, valamint a büntető törvénykönyvben meghatározott cselekményt követ el és ezt hatósági vagy bírósági határozat jogerősen megállapítja.

A megállapodást az Intézmény vezetője három hónapos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
⇒ az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,
⇒ az Ellátott további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
⇒ az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-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 fizetését).

Az Intézmény az ellátás megszüntetéséről, valamint az ez ellen tehető panaszról írásban értesíti az Ellátottat, illetve a Törvényes képviselőt.
Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az Intézmény értesíti az Ellátottat, illetve a Törvényes képviselőt
⇒ a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről;

208

⇒ az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
⇒ az Intézménnyel, illetve az Ellátottal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

ZÁRADÉK

Hatályos: 2022. ..10..... ..01... napjától

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ..13../2022.(..IV.28.) számú határozatával.

Nagyné Hermányos Zsuzsanna

Készítette: Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta: Dr. Rákóczi Ildikó
elnök

4. MELLÉKLET

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT

IDŐSEK OTTHONA

HÁZIREND

211

HÁZIREND

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), valamint személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló többször módosított 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet alapján a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ (a továbbiakban: Intézmény) Idősek Otthonában élők színvonalas ellátása és harmonikus életkörülményeinek megteremtése, a békés együttélés feltételeinek biztosítása, valamint a lakók és az ellátást nyújtók jogainak védelme érdekében az erre vonatkozó szabályokat jelen Házirendben az alábbiak szerint határozom meg.

I. FEJEZET
AZ INTÉZMÉNY ADATAI

Az Intézmény neve:	Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ
Címe:	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.
Vezetője:	Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató
Telefonszáma:	36 (42) 416-083
E-mail címe:	gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu
Webcíme:	www.szocialisgondozas.hu
A fenntartó neve:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
Címe:	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
Az idősotthoni részlegek neve, címe, engedélyezett férőhelyszáma:	Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ – Idősek Otthona 1. 4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. Engedélyezett férőhelyek száma: 43 fő 2. 4400 Nyíregyháza-Oros, Rozsnyai u. 8. Engedélyezett férőhelyek száma: 20 fő

II. FEJEZET
A HÁZIREND HATÁLYA

Jelen Házirend hatálya kiterjed az Idősek Otthonában élő ellátottakra, az ott foglalkoztatott közalkalmazottakra, a közhasznú és egyéb munkavégzés keretében foglalkoztatottakra, az önkéntesekre, a gyakorlati oktatásban/képzésben résztvevőkre, az Intézmény látogatóira, valamint az érdekképviseleti fórumra.

III. FEJEZET
AZ INTÉZMÉNY ÁLTAL NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK

1. Lakhatás

Az ellátás keretében biztosítjuk a komfortos lakhatás (fűtés, áram, hideg és meleg víz, akadálymentesített helyiségek) feltételeit.

Az Idősek Otthona elhelyezésére szolgáló épületek tömegközlekedési eszközzel jól megközelíthetők, épületen belül pedig akadálymentes a közlekedés. A Pacsirta utcai telephelyen (levelezési cím: 4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35.) 7 db kétágyas, 7 db háromágyas és 2 db négyágyas lakószoba van, ezzel 43 főnek tudunk kényelmes elhelyezést nyújtani. A közösségi élet színtereit 3 db társalgó biztosítja, amelyek ebédlő funkciót is betöltenek. Az orosi telephelyen (levelezési cím: 4400 Nyíregyháza-Oros, Rozsnyai u. 8/a.) 5 db négyágyas szoba külön vizesblokkokkal 20 fő ellátott elhelyezését oldja meg. A társalgó egyben ebédlő. A lakhatásra, étkezésre és szabadidőtöltésre alkalmas helyiségeken kívül mindkét telephelyen rendelkezésre áll az orvosi szoba, betegszoba valamint a nővérszoba és öltöző. Az intézmény saját konyhával és mosodával rendelkezik. A bútorzat, a berendezési és felszerelési tárgyak az ellátottak életkori sajátosságait, egészségi állapotát tekintve megfelelőek. Mindkét telephely rendelkezik udvarral és parkos résszel, amely alkalmas a szabadidő eltöltésére és a pihenésre.

A lakók elhelyezése két-, három, illetve négyágyas szobákban történik, tekintettel fizikai, pszichés állapotukra, fogyatékosságuk mértékére, szociális kapcsolataikra és speciális szükségleteikre. A házaspárok közös vagy külön szobában történő elhelyezését – igény szerint – biztosítjuk. Az elhelyezés megváltoztatására a egység vezető jogosult.

2. **Folyamatos felügyelet**
Munkatársaink váltott műszakban folyamatos, napi 24 órás ápolói felügyelet biztosítanak az ellátottak részére.

3. **Étkeztetés**
Napi ötszöri étkezést – ebből legalább egy alkalommal meleg ételt – biztosítunk az életkori sajátosságok, az egészséges táplálkozás követelményeinek, az egészségi állapotnak és a szociális étkeztetés szabályainak megfelelően. Orvos javaslatára diétás (többszöri) étkezést biztosítunk. Amennyiben a lakók nem tartózkodnak az étkeztetés ideje alatt az Intézményben, kérésre az étel tárolását biztosítjuk.

Az étkezés az ebédlőben történik, azonban, ha az ellátott állapota indokolja, orvosi javaslatra átmenetileg vagy tartósan a lakószobában is engedélyezett.

Az étkeztetés rendje:
Reggeli: 8.00 – 9.00 óra
Ebéd: 12.00 – 13.00 óra
Vacsora: 17.00 – 18.00 óra

Saját, illetve otthonról hozott élelmiszer hűtőszekrényben történő tárolása esetén a HACCP előírásait figyelembe kell venni. Eszerint a tárolás során be kell tartani az adott ételekre vonatkozó előírásokat, különös tekintettel a romlás elleni védelemre és a baktériumok elszaporodásának megakadályozására. Biztosítani kell az élelmiszerek külső szennyeződéstől való védelmét, ezért jól zárható műanyag dobozokat szükséges alkalmazni, névvel, dátummal felcímkézve. A bolti élelmiszereken feltüntetett szavatossági időt figyelemmel kell kísérni. Az élelmiszerek biztonságos hűtése és a szavatossági idő nyomon követése érdekében a személyzet rendelkezésre áll.

Amennyiben Ellátott étkezést nem vesz igénybe (lemondja), tudomásul veszi, hogy az ebből származó egészségügyi problémákért felelősséget vállal.

213

A folyadékpótlás biztosítására az ebédlőkben elhelyezett termosztátban lévő teához ingyenesen jutnak hozzá a lakók a nap bármely időszakában.

A lakók és a hozzátartozók számára a kávéfogyasztás térítés ellenében biztosított.

4. Ruházat, textília biztosítása

Az Ellátottak saját ruhájukat használják.

Az Ellátott megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházatának hiányában ruházatot biztosítunk (igény és szükség szerint legalább három váltás fehérnemű, és hálóruha, évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházat és utcai cipő, illetve más lábbeli), amely az Intézmény tulajdonát képezi. Az erre vonatkozó igényt, valamint a ruhadarabok elhasználódása esetén az új ruhadarab igénylését a szakmai egységvezetőnél kell jelezni.

Az Ellátott igénye szerint a saját, illetve intézmény által biztosított ruházat tisztításáról és javításáról gondoskodunk, ide nem értve a vegytisztítást. Vegytisztítást az Intézmény nem vállal. A tisztítás és javítás iránti igényt a szakmai egységvezetőnél kell jelezni. A mosoda helyben biztosított. A mosoda igénybevétele esetén az Ellátott vagy a hozzátartozója a ruházatra hímezi vagy alkoholos filctollal ráírja az Ellátott nevét. A fürdőszobában lehetőség van a kisebb ruhadarabok (pl. alsóruházat) mosására saját tisztítószerek igénybevételével.

Az Intézmény a személyi higiéné érvényesülése érdekében szükség szerint ágyneműt, tisztálkodást segítő textíliát és tisztálkodó szereket, eszközöket biztosít. Az ezekre vonatkozó igényt, valamint elhasználódás, felhasználás esetén új igénylését a szakmai egységvezetőnél kell jelezni.

5. Egészségügyi ellátás

Az Intézmény az egészségügyi ellátás keretein belül gondoskodik:

- egészségmegőrzést szolgáló felvilágosításról,
- orvosi ellátásról,

szükség szerinti alapápolásról (különösen a személyi higiéné biztosításáról, a gyógyszerezésről, az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint az inkontinenciában való segítségnyújtásról), valamint a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály által kiadott működési engedély alapján bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolásról,

- szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájutásról,
- kórházi kezeléshez való hozzájutásról
- sürgősségi gyógyszerellátásról,
- gyógyászati segédeszköz biztosításáról.

Az orvos biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának rendszeres ellenőrzését, az orvosi tanácsadást, a jogszabály által meghatározott szűréseket, a gyógyszerrendelést, szükség esetén a szakellátásban történő beutalást.

Az Intézmény pszichiáter szakorvost is alkalmaz, aki szükség szerint, de legalább heti rendszerességgel kíséri figyelemmel az Ellátott időskorhoz fűződő mentális állapotát.

Az Intézmény az alapgyógyszerkészletet és a vényre felírt test távoli eszközt térítésmentesen (a befizetett személyi térítési díj terhére) biztosítja. Az alapgyógyszerkészletről és az Intézmény által – jogszabály szerint – viselt, illetve átvállalt gyógyszerköltségről részletes és pontos tájékoztatást kell adni az Ellátottnak.

214

Az Ellátott tájékoztatást kap a szabad orvosválasztás lehetőségéről, az intézmény orvosának rendelési idejéről, a gyógyszerfelíratás lehetőségéről.

Az Ellátott a saját költségén viselt gyógyszereinek beszerzésében segítséget nyújtunk, melyről számla készül. A számlát a térítési díjjal együtt egyenlítheti ki.

Eltávozás esetén az Ellátott az előzetesen bejelentett időtartamra előre megkapja az Intézmény által biztosított gyógyszereit a szükséges útmutatással.

Az orvos és az ápolószemélyzet tudtán kívül gyógyszer szedése tilos, az orvos által felírt gyógyszer szedése is csak ápolói felügyelet mellett lehetséges.

Ápolási, gondozási feladatok ellátása során hozzátartozók nem lehetnek jelen a lakószobában, nem utasíthatják a személyzetet, azonban észrevételüket a szakmai egységvezető felé jelezhetik.

Minden gondozott részére személyre szabott ápolást, gondozást nyújtunk, a szűrésekre szükség esetén intézményi gépjárművel ápolói kísérettel szállítjuk az ellátottakat. Járó, illetve fekvőbeteg ellátás igénybevételekor a helyszínen kísérjük figyelemmel a nálunk elhelyezettek kezelését.

Rendszeresen szervezünk gyógytornát, azokat pedig, akik állapotuk miatt ágyhoz kötöttek, az ápolónők mozgásterapeuta segítségével naponta átmozgatják.

6. Mentálhigiénés ellátás

Az intézmény az alábbiakat szolgáltatja:

- személyre szabott bánásmód biztosítása,
- konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében megbeszélés,
- a szabadidő kulturált eltöltéséhez szükséges feltételek megteremtése,
- szükség szerint pszichoterápiás foglalkozás,
- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásához szükséges körülmények biztosítása,
- gondozási tervek megvalósítása,
- a hitélet gyakorlásához szükséges feltételek megteremtése,
- intézményen belüli közösségek, társas kapcsolatok támogatása.

7. Szabadidős tevékenységek biztosítása

Az Intézmény fizikai aktivitást igénylő tevékenységeket, szellemi és szórakoztató tevékenységeket, kulturális tevékenységeket igény szerint, és az Ellátott kondícióit figyelembe véve, szervezi. Kéthetente váltásban kézműves foglalkozást, illetve szellemi foglalkoztatást tartunk.

A közös tévénézés, filmvetítés, kézimunkázás mellett, zenehallgatást és felolvasó délutánokat tartunk, emellett sajtótermékek, könyvek, társasjátékok is rendelkezésre állnak.

Figyelmet fordítunk arra, hogy a nemzeti vagy személyes ünnepnapok alkalmával megemlékezéseket, köszöntéseket szervezzünk, de nagy sikere van a hagyományőrzésnek, egy-egy népi babona, hiedelem felelevenítésének.

IV. Fejezet
Az intézményi együttélés szabályai

1. Általános szabályok

Az Ellátott olyan magatartást tanúsít, amely alkalmassá teszi más ellátottakkal való együttélésre. Köteles tartózkodni minden olyan magatartástól,

- amely jogszabályba, jelen Házirendbe vagy jóerkölcsbe ütközik,
- alkalmas arra, hogy másokban félelmet, rosszallást keltsen,
- másokat szükségtelenül vagy a szükséges mértéket maghaladóan zavar.

Az Ellátott tartózkodik minden olyan magatartástól, amely alkalmas lehet az Intézmény jó hírének megsértésére.
Az Ellátott biztosítja az ápoló személyzet munkavégzésének zavartalanságát, lehetővé teszi a bizalmon és tiszteleten alapuló együttműködést.

Ellátott csak az ott lakók egyetértésével tartózkodhat más Ellátott lakószobájában.

Ellátott figyelembe veszi, hogy állattartásra az intézményben nincs lehetőség.

Az Ellátott figyelembe veszi, hogy összeférhetetlen a szociális ellátást végző (szociális munkás, nővér, ápoló stb.) és az Ellátott közötti rokoni, baráti, közvetlen munkatársi, szerelmi, üzleti (haszonszerzésen alapuló) kapcsolat.

Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója az Ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt és annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.

Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy vonatkozásában pénzt és egyéb értéktárgyat nem kérhet, és nem adhat kölcsön.

2. Öltözködési és higiénés szabályok

Az Ellátott egészségi állapotának, az időjárásnak és évszaknak megfelelő, tiszta és ép állapotban lévő ruházatot visel.

A személyzet kezdeményezheti az Ellátott öltözékének megváltoztatását, amennyiben az egészségét veszélyezteti.

Az Ellátott személyi higiéniájáról, a rendszeres tisztálkodásról és testápolásról önmaga gondoskodik, vagy ehhez a személyzettől segítséget kér. A fekvőbeteg tisztán tartásáról a személyzet gondoskodik.

Az ápolási tevékenységet végző – az emberi méltóságot tiszteletben tartva - megkérheti az Ellátottat a tisztálkodásra, amennyiben a személyi higiéné nem felel meg az általában elvárható higiénés követelményeknek, és zavaró lehet a közösségi együttlétre.

Az Intézmény fodrász igénybevételét biztosítja szükség esetén, de legalább havi egy alkalommal. Az erre vonatkozó igényt az Ellátott a szakmai egységvezetőnek jelzi. A fodrász a szolgáltatást az általa kiállított számla ellenében végzi.

3. Italfogyasztás

Az egészséget, a jó ízlést és a lakók nyugalmát nem veszélyeztető, mértéktartó italfogyasztás megengedett.

A gyógyszer szedése melletti alkoholfogyasztás következményeit az Ellátott viseli.

A Házirend súlyos megsértésének minősül, és az intézményi jogviszony megszüntetését vonhatja maga után, ha az Ellátott ittas állapotban Intézményen belül vagy kívül másokat inzultál, becsületsértésre alkalmas magatartást tanúsít, az Intézménynek kárt okoz vagy az Intézmény jó hírnevét veszélyezteti.

4. **Dohányzás**

Az Intézmény területén csak a kijelölt helyen engedélyezett a dohányzás.

5. **A délutáni és az éjszakai pihenés rendje**

A délutáni csendes pihenő ideje: 13.00 – 14.00 óra, melyet valamennyi Ellátott és látogató köteles tiszteletben tartani, így figyelemmel van a lakószobákban pihenő Ellátottakra.

Az éjszakai pihenés zavartalansága érdekében a lakószobákban 22.00 óra után a mennyezeti világítást le kell kapcsolni. Olvasólámpa más zavarása nélkül használható.

A közös helyiségek (társalgó, imaház) rendelkezésre állnak, de a szórakoztató eszközöket 23.00 óra után csökkentett kapacitással kell üzemeltetni.

6. **Berendezési és használati tárgyak védelme és tisztán tartása**

Az Ellátott köteles az Intézmény épületének helyiségeit, berendezési, felszerelési és használati tárgyait rendeltetésszerűen használni. Közösen használt berendezés (televízió, rádió, DVD lejátszó, stb.) meghibásodása esetén Ellátott a meghibásodás tényét jelzi a személyzetnek.

Amennyiben az Ellátott a nem rendeltetésszerű használattal kárt okoz, köteles azt az Intézménynek megtéríteni.

Az Ellátott köteles a lakószoba, az általa használt berendezési és felszerelési tárgyak tisztán tartására.

Ellátott viseli a tulajdonában lévő berendezések, felszerelési tárgyak javíttatásának és karbantartásának költségeit.

7. **A közösségi helyiségek használatának rendje**

Közösségi helyiség a társalgó és a Pacsirta utcai részlegen az Imaház, közösségi terem.

A közösségi helyiségeket bármely Ellátott korlátlanul használhatja a szabadidő kulturált eltöltésére, figyelemmel kell lennie azonban az ott tartott programokra.

Az Ellátott a közösségi helyiségekben található szórakoztató berendezéseket korlátlanul használhatja, a használat során figyelemmel van a többiek igényeire.

8. **Hitélet gyakorlásának rendje**

Az Ellátott vallásos meggyőződését és a vallás szabad gyakorlását köteles mindenki tiszteletben tartani.

Az Intézmény lehetőséget biztosít a vallásszabadság egyéni gyakorlására. Az Intézmény Imaházát bárki felkeresheti, ahol vallásos tárgyú könyvek, folyóiratok is rendelkezésre állnak. Az Ellátott korlátlanul látogathatja a vallási felekezetének megfelelő templomot, zsinagógát.

Az Intézmény – az egyházak közreműködésével – biztosítja igény szerint zarándokutak szervezését, gyülekezeti alkalmak (misék, istentiszteletek, közös

imaórák) tartását, a gyónás, áldozás/úrvacsoraosztás, utolsó kenet lehetőségét. Figyelmet fordítunk a vallásos kötődésű ünnepek méltó megtartására.

V. FEJEZET
A LÁTOGATÁS, AZ ELTÁVOZÁS ÉS A VISSZATÉRÉS RENDJE

Ellátottnak joga van a családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok és látogatók fogadására.

Az Intézmény kifejezetten üdvözli a látogatók, hozzátartozók, ismerősök minél gyakoribb megjelenését, különösen az ünnepek alatt.

Ellátott a látogatóit elsősorban a társalgóban fogadja. Ha az Ellátott fekvőbeteg, illetve a szobatársak hozzájárulnak, látogató fogadására a lakószobában is lehetőség van. A látogatónak kötelező elhagyni a lakószoba területét az ellátottak mosdatása, öltöztetése illetve minden olyan egészségügyi beavatkozás esetén, amely az Ellátottak szeméremérzetét sértheti.

A látogató/hozzátartozó abban az esetben működhet közre az Ellátott ápolásában, ha erre előzetesen a szakmai egységvezetőtől engedélyt kapott, és kizárólag az Intézmény orvosának, a szakápolásért felelős ápolónak, a részlegfelelős ápolónak az utasításait követi. Amennyiben az utasítást megszegi, a szakmai egységvezető javaslatára az Intézmény vezetője azonnali hatállyal kitilthatja az Intézmény területéről. Amennyiben látogató/hozzátartozó valamelyik utasítás szakszerűségével nem ért egyet, a szakmai egységvezetőnél konzultációt kezdeményezhet a konzulens személy megjelölésével.

Látogatók fogadására 8.00 és 19.00 óra között van lehetőség, de a közeli hozzátartozónak, rokonnak indokolt esetben (pl. súlyos betegség) a szakmai egységvezető engedélyezheti az ettől eltérő látogatási időpontot.

Az intézményvezető indokolt esetben, különösen járvány idején határozott időre felfüggesztheti a látogatást, amelyről hirdetmény útján értesíti a látogatókat.

A látogatók az élelmiszerek behozatalakor kötelesek figyelembe venni az Ellátottra vonatkozó diétás vagy más speciális étkezési utasításokat.

Az Intézménybe érkező látogatók kötelesek tiszteletben tartani jelen Házirend előírásait.

Amennyiben a látogató a magatartásával az Intézmény látogatási rendjét, illetve a Házirendet szándékosan és súlyosan megsérti, az Intézmény vezetője az Intézmény területéről egyszeri alkalommal, többször előforduló szabályszegés esetén huzamosabb ideig kitilthatja.

Az Intézmény az egyéb kapcsolattartási módokhoz segítséget nyújt. Levelezés esetén a szakmai egységvezető segít a levél megírásában, postázásában, illetve gondoskodik a küldemények Ellátotthoz való továbbításában.

Lehetőség van a telefonos kapcsolattartásra, a részleg erre a célra fenntartott telefonszámán keresztül. Telefonos érdeklődésre csak közeli hozzátartozónak adunk felvilágosítást, és akkor is csak az Ellátott általános állapotáról.

Az Ellátottnak bármikor joga van elhagyni az épületet, de köteles jelezni azt a személyzetnek, a visszatérés várható időpontja megjelölésével.

A hosszabb idejű (24 órát meghaladó) eltávozást köteles az Ellátott vagy a hozzátartozója jelezni, a visszatérés várható időpontjának megjelölésével. Az Ellátott

köteles tájékoztatni a szakmai egységvezetőt a tartózkodási helyéről és az őt fogadó személyről. Amennyiben az Ellátott belátási képessége korlátozott, a meghívó fél tájékoztatja a szakmai egységvezetőt a meghívás részleteiről.

Az Ellátott eltávozását a szakmai egységvezető megtilthatja, ha a kezelőorvos szakvéleménye az eltávozást nem javasolja, az Ellátott önmagát vagy másokat veszélyeztető egészségi állapota miatt.

Amennyiben bármilyen körülmény indokolja (pl. időjárás, járvány, közlekedési viszonyok), az Ellátottak védelmében és érdekében a szakmai egységvezető megtilthatja az Intézmény elhagyását az időtartam megjelölésével.

Ha az Ellátott 30 napot meghaladóan van távol az Intézménytől, és nem egészségügyi ellátásban részesül, vagy távolmaradásának okát nem tudja, nem akarja megfelelően indokolni, az Intézmény vezetője a körülmények figyelembevételével mérlegelheti az intézményi jogviszony megszüntetését, amennyiben a megszüntetés jogszabályi feltételei fennállnak.

VI. FEJEZET
ÉRTÉK- ÉS VAGYONMEGŐRZÉS RENDJE

Ellátott az Intézménybe való beköltözéskor magával hozhatja szokásos mennyiségű és értékű mindennapi használati tárgyait. Mindennapi használati tárgynak minősül a ruházat, az ékszerek, a tisztálkodó szerek, a kisebb háztartási és szórakoztató elektronikai berendezések, a kisebb hobbitárgyak, a kisebb dekorációs tárgyak.

Az Intézmény kifejezetten javasolja néhány emléktárgy behozatalát az otthonos légkör megteremtése érdekében.

Ellátott szükség szerint magával hozhatja a gyógyászati segédeszközöket, illetve egyéb, az ápolást-gondozást megkönnyítő eszközt.

Ellátott a szakmai egységvezető engedélyével hozhat be nagyobb méretű tárgyakat, figyelemmel a raktározási lehetőségekre.

Az Ellátott intézménybe behozott vagyontárgyairól a szakmai egységvezető leltárt készít, és gondoskodik annak aktualizálásáról.

Nem hozhatók be olyan tárgyak, amelyek mások életét, testi épségét veszélyeztetheti (pl. robbanóanyagok, pirotechnikai eszközök, fegyverek, a szokásosnál nagyobb méretű szúró- és vágóeszközök). Amennyiben bárki tudomást szerez ilyen tárgyak tárolásáról, tartásáról, köteles azt jelenteni a szakmai egységvezetőnek, aki intézkedik az eltávolításáról.

Az Intézmény – kérésre - gondoskodik az Ellátott vagyontárgyainak, személyes tárgyainak megfelelő és biztonságos elhelyezéséről (zárható helyiségekkel, páncélszekrénnyel).

Ha az Ellátott vagyontárgya, értéktárgya a megőrzés szempontjából speciális feltételeket igényel, Intézmény segítséget nyújt a megfelelő elhelyezéshez, illetve annak igénybevételéhez vagy eléréséhez.

Az Intézmény a megőrzésre át nem adott értékekért felelősséget nem vállal.

Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról az intézmény 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. Ellátott vagy törvényes képviselője kérésére az Intézmény a vagyontárgyat visszaszolgáltatja, illetve a pénzzel elszámol.

A bentlakásos intézményben az ellátott személy készpénzének kezelése saját vagy törvényes képviselőjének írásbeli nyilatkozata szerint személyes nyilvántartású letét formájában is történhet. A letétben elhelyezett készpénz elsősorban a személyes szükségletek kielégítését szolgálja. A személyes szükséglet körébe tartozik különösen az intézményi ellátást meghaladó mennyiségű vagy minőségű élelmezés, ruházat, valamint textília. A felsoroltakon kívül személyes szükségletek kielégítését szolgálja még a személyes használati tárgy és szolgáltatás (pl. fodrász, kirándulás, kulturális program) is.

A készpénz kezeléséről, a kezelésre jogosult személyekről, valamint a pénz felhasználásának és elszámolásának módjáról a pénzkezelési szabályzat rendelkezik.

VII. FEJEZET
A TÉRÍTÉSI DÍJFIZETÉS RENDJE

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.

Az Intézmény a kötelezett (Ellátott, Törvényes képviselő, Térítési díjat megfizető személy) által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt az ellátás igénybevétele előtt írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot, amely nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80 %-át. Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, az Szt. szerinti módon – az Ellátott jelentős pénzvagyonának vagy jelentős ingatlanvagyonának figyelembevételével - kell a személyi térítési díj összegét megállapítani.

A személyi térítési díjat ellátási napra vetítve kell meghatározni. Ellátott két hónapot meg nem haladó távollét idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20 %-át kell fizetni. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők. Ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40 %-át, minden egyéb esetben 60 %-át kell fizetni.

Ha az ellátott a bentlakásos intézményi ellátást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a távolléti napok számát meg kell szorozni a csökkentett összegű napi személyi térítési díjjal, a jelenléti napok számát pedig meg kell szorozni a teljes összegű napi személyi térítési díjjal. A két szorzat összege az adott hónapra fizetendő térítési díj. A jelenléti napok számát úgy kell meghatározni, hogy az adott hónap napjainak számából le kell vonni a távolléti napok számát, valamint azoknak a napoknak a számát, amelyeken az intézményi jogviszony nem állt fenn.

Ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb három év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani

kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától, az ellátott tartására köteles személytől, illetve a térítési díjat megfizető személytől a térítési díjon kívül más jogcímen a szociális szolgáltatásért, illetve az intézményben történő elhelyezésért pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása nem kérhető, kivéve, ha az Ellátott írásbeli kezdeményezésére az előbb felsorolt személyek az Intézménnyel e célból kötött szerződésben vállalják, hogy a jogszabályban előírt feltételeket meghaladó ellátotti igény kielégítésének költségeit viselik.

Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2. §-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.

Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig köteles befizetni számla ellenében az Intézmény Pénztárába (4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám) vagy átutalni az Intézmény számlaszámára. Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót. Jelzálogjogot a hátralék erejéig lehet bejegyezni a kötelezett ingatlanvagyonán. A jelzálogjog bejegyzését a fenntartó kezdeményezi, melyről a szociális hatóság dönt. A bejegyzett jelzálog hagyatéki teherként érvényesíthető.

Ha az ellátott jelentős pénz- vagy ingatlanvagyonnal nem rendelkezik, és a térítési díjmegfizetését más személy sem vállalja, de az ellátottnak van nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke (a továbbiakban: gyermek), a jövedelemhányad vagy a más által vállalt személyi térítési díj és az intézményi térítési díj közötti különbözet megfizetésére az erre irányuló megállapodás alapján a gyermek köteles. Ha a megállapodás nem jön létre, az Intézmény fenntartója a bíróságtól kérheti, hogy a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) rokontartásra irányadó szabályai alapján tartásra köteles és képes gyermeket tartási kötelezettsége és képessége mértékével arányban állóan a díjkülönbözet megfizetésére kötelezze.

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. Az intézményvezető a lefolytatott jövedelemvizsgálat eredménye alapján állapítja meg az új személyi térítési díjat. Amennyiben a jövedelemvizsgálatot nem kezdeményezi az arra kötelezett személy, úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni, jövedelmi viszonyok lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

VIII. Fejezet
Az ellátottak jogai és kötelezettségei

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a

221

szociális intézmény által biztosított 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 meg kell tartani. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője évente (minden év márciusában) tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükségesetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybe vevő részére.

A tájékoztató tartalmazza:
- az intézmény működési költségének összesítését,
- az intézményi térítési díj havi összegét,
- az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel
- az élethez, emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,
- a testi-lelki egészséghez

való jogra.

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

Amennyiben az intézményben ellátott személy betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, ellátása során figyelemmel kell lenni az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény betegek jogait szabályozó rendelkezéseire.

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

Ellátottnak joga van a lelkiismeret és a vallás szabadságához. A lelkiismereti és vallásszabadság joga magában foglalja a vallás vagy más meggyőződés szabad megválasztását vagy megváltoztatását és azt a szabadságot, hogy vallását vagy más meggyőződését mindenki vallásos cselekmények, szertartások végzése útján vagy egyéb módon, akár egyénileg, akár másokkal együttesen, nyilvánosan vagy a magánéletben kinyilvánítsa, vagy kinyilvánítását mellőzze, gyakorolja vagy tanítsa.

Ellátott köteles a Házirendben foglalt előírásokat maradéktalanul betartani.

IX. FEJEZET

A DOLGOZÓKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A dolgozók meghatározott munkarend alapján, a jogszabályok, szakmai szabályok és protokollok, valamint a Szociális Munka Etikai Kódexe szerint végzik munkájukat.

A dolgozók az ellátottakkal udvariasan, segítőkészen, türelmesen és a szükséges tapintattal bánnak.

Az Ellátottak az intézményben történő ellátásért térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatás nem kérhető és nem fogadható el.

A dolgozók az ellátásokat valamennyi ellátottnak megkülönböztetés nélkül biztosítják.

A dolgozók a lakók személyiségi jogait tiszteletben tartják, a munkájuk során tudomásukra jutott információkra nézve titoktartási kötelezettség áll fenn.

Az intézmény dolgozója, valamint közeli hozzátartozója a lakóval tartási, életjáradéki és öröklési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetőleg annak megszűnésétől számított egy éven belül nem köthet.

A dolgozó nem tanúsíthat olyan magatartást, amely az intézmény jogos érdekét sértheti vagy jó hírnevét veszélyeztetheti.

A dolgozót a fejezet szabályainak be nem tartása miatt felelősség terheli.

X. FEJEZET

PANASZKEZELÉS ÉS ÉRDEKÉRVÉNYESÍTÉS RENDJE

1. **Szociális tárgyú panasz esetén történő panaszkezelés intézményen belül**

   Az Ellátott intézményi ellátásával kapcsolatos panaszával a szakmai egységvezetőhöz fordulhat, aki a panasz mihamarabbi kivizsgálására és megnyugtató rendezésére törekszik.

   Ennek eredménytelensége esetén a panaszos az intézményvezetőhöz fordulhat. 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.

   Panasz bármely sérelmes ügyben, de különösen a személyi térítési díj összegének megállapításával, a gyógyszerköltség, gyógyászati segédeszköz költség megállapításával, a korlátozó intézkedéssel, az ellátás megszüntetésével kapcsolatban tehető.

2. **Panaszkezelés és érdekérvényesítés az ellátottjogi képviselő közreműködésével**

   Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó intézményi elhelyezést igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.

   Az ellátottjogi képviselő feladatai

- megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
- segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
- az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,
- amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok felé,
- a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit,

Elérhetősége: +36 (20) 489-9557

Az Intézmény vezetője az ellátottjogi képviselőtől érkező,

- panasz kivizsgálására irányuló megkeresésre 30 napon belül, ha a panasz kivizsgálásához, orvoslásához más szerv, hatóság megkeresése szükséges, 60 napon belül érdemben válaszol,
- a szolgáltató működésével kapcsolatos észrevételre 15 napon belül érdemben válaszol,
- a szolgáltatást igénybe vevővel kapcsolatos dokumentáció megtekintésére, illetve a dokumentációról való másolat készítésére vonatkozó megkeresést, amennyiben a dokumentáció helyben rendelkezésre áll azonnal, egyéb esetben 5 munkanapon belül teljesíti.

3. Egészségügyi tárgyú panasz esetén történő panaszkezelés intézményen belül

A beteg az egészségügyi ellátásával kapcsolatban felmerülő panasz esetén panaszával a szakmai egységvezetőhöz fordulhat, aki a panasz mihamarabbi kivizsgálására és megnyugtató rendezésére törekszik.

A beteg jogosult az egészségügyi ellátással kapcsolatban az Intézmény vezetőjénél, illetve fenntartójánál panaszt tenni. Az intézményvezető, illetve a fenntartó köteles a

224

panaszt kivizsgálni, és ennek eredményéről a beteget a lehető legrövidebb időn belül, de legfeljebb harminc munkanapon belül írásban tájékoztatni. A panaszjog gyakorlása nem érinti a betegnek azon jogát, hogy a külön jogszabályokban meghatározottak szerint - a panasz kivizsgálása érdekében - a betegjogi, ellátottjogi és gyermekjogi képviselőt foglalkoztató szervhez és más szervekhez forduljon. Erre a körülményre az Intézmény köteles a beteg figyelmét felhívni.

A panaszokat nyilván kell tartani és a panasszal, illetve annak kivizsgálásával összefüggő iratokat 5 évig meg kell őrizni.

4. Panaszkezelés és érdekérvényesítés a betegjogi képviselő közreműködésével

A betegjogi képviselő tevékenysége különösen az alábbiakat foglalja magában:

- segíti a beteget az egészségügyi dokumentációhoz való hozzájutásban, azzal kapcsolatos megjegyzések, kérdések feltételében,
- segít a betegnek panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását,
- a beteg írásbeli meghatalmazása alapján panaszt tehet az egészségügyi szolgáltató vezetőjénél, fenntartójánál, illetve - a beteg gyógykezelésével összefüggő ügyekben - eljár az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során képviseli a beteget,
- rendszeresen tájékoztatja az egészségügyi dolgozókat a betegjogokra vonatkozó szabályokról, azok változásáról, illetve a betegjogok érvényesüléséről az egészségügyi szolgáltatónál.

Betegjogi képviselő neve: Ombódi Zsuzsa
Elérhetősége: 06 20 4899-560
A betegjogi képviselő a tevékenysége során az egészségügyi szolgáltató működésével kapcsolatban észlelt jogsértő gyakorlatra és egyéb hiányosságokra köteles felhívni az Intézmény vezetőjének, illetve fenntartójának a figyelmét, és azok megszüntetésére javaslatot tesz. A felhívás eredménytelensége esetén a betegjogi képviselő jogosult az illetékes szervhez, illetve személyhez fordulni.

A betegjogi képviselő különös figyelmet fordít az életkoruk, testi vagy szellemi fogyatékosságuk, egészségi állapotuk, illetve társadalmi-szociális helyzetük miatt kiszolgáltatott helyzetben lévők betegjogi védelmére, valamint az egyenlő bánásmód követelményének érvényesítésével kapcsolatos panaszokra, meghatalmazás alapján képviseli a beteget a követelmény megsértésének megállapítására irányuló hatósági eljárás során.

A betegjogi képviselő a beteg tartós, a betegjogi képviselő eljárásának megindítását is korlátozó, egészségügyi okból történő akadályoztatása esetén a beteg hozzátartozójának meghatalmazása alapján is eljárhat.

Az Intézmény vezetője, illetve az egészségügyi szolgáltató fenntartója harminc munkanapon belül érdemben megvizsgálja a betegjogi képviselő észrevételeit és azzal kapcsolatos állásfoglalásáról a betegjogi képviselő útján tájékoztatja a betegjogi, ellátottjogi és gyermekjogi képviselőt foglalkoztató szervet.

5. Panaszkezelés és érdekérvényesítés az Érdekképviseleti Fórum igénybevételével

225

A tartós bentlakásos intézmény fenntartója köteles meghatározni az intézményi jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekvédelmét szolgáló fórum (a továbbiakban: érdek-képviseleti fórum) megalakításának és tevékenységének szabályait, amelyet jelen Házirend 1. számú melléklete tartalmaz.

XI. Fejezet
AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE, MEGSZÜNTETÉSE

A Megállapodás Felek egybehangzó akarat elhatározásával írásban módosítható, különösen jogszabályváltozásra tekintettel.

Az intézményi jogviszony megszűnik:
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az időtartam jogszabály alapján meghosszabbítható,
- jelen megállapodás felmondásával.

A megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban mondhatja fel.
A megállapodást az Intézmény vezetője három hónapos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
- az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,
- az Ellátott további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-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 fizetését).

Az Intézmény az ellátás megszüntetéséről, valamint az ez ellen tehető panaszról írásban értesíti az Ellátottat, illetve a Törvényes képviselőt.
Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az Intézmény értesíti az Ellátottat, illetve a Törvényes képviselőt
- 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 az Ellátottal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

XII. Fejezet
AZ ELLÁTOTT INTÉZMÉNYBEN BEKÖVETKEZETT HALÁLA ESETÉRE SZÓLÓ INTÉZKEDÉSEK

A haldokló Ellátott gondozásának célja a hosszú lefolyású, halálhoz vezető betegségben szenvedő személy testi, lelki ápolása, gondozása, életminőségének javítása, szenvedéseinek enyhítése és emberi méltóságának haláláig való megőrzése.

226

Ennek érdekében az Ellátott jogosult fájdalmának csillapítására, testi tüneteinek és lelki szenvedéseinek enyhítésére, valamint arra, hogy hozzátartozói és a vele szoros érzelmi kapcsolatban álló más személyek mellette tartózkodjanak.

Az Intézmény lehetőség szerint gondoskodik a hozzátartozók haldoklóhoz időben történő behívásáról, a családtagoktól történő búcsúzás méltó környezetének megteremtéséről.

A bentlakásos intézményben elhunytakkal kapcsolatos teendők ellátását az intézmény vezetőjének megbízásából a szakmai egységvezető szervezi. Ennek keretében kell gondoskodni az elhunyt

- elkülönítéséről,
- végtisztességre való felkészítéséről,
- a törvényes képviselő, valamint az ellátott nyilatkozatában megnevezett hozzátartozó értesítéséről,
- ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbe helyezéséről, valamint a hagyatéki végzést követően az örökösöknek történő átadásáról.

Az elhunyt ingóságairól a halál beálltát követően azonnal jegyzéket készít a haláleset időpontjában műszakot vezető dolgozó. A jegyzéket két tanúval alá kell íratni.
A közeli hozzátartozó értesítéséről legkésőbb a halálesetet követő napon kell gondoskodni. Az eltemettetés megszervezéséről az örökösök gondoskodnak.

Ha az elhunyt halála előtt az eltemettetéséről rendelkezett az intézmény felé és a takarékbetétje elhelyezésekor kedvezményezettként az intézményt jelölte meg elhalálozása esetére, a szakmai egységvezető a visszafizetett takarékbetétből gondoskodik a temetésről.

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.

Ha az örökös az elhunyt intézményben maradt ingóságaiért a hagyatéki végzés jogerőre emelkedését követően nem jelentkezik, az intézményvezető határidő megjelölésével felszólítja annak átvételére. Ha az örökös a kitűzött határidő elteltéig az ingóságot nem szállítja el, az intézmény azt értékesítheti vagy felhasználhatja.

ZÁRADÉK

Hatályos:2022. 10. 01. napjától

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága 113/2022. (IX.27) számú határozatával.

Nagyné Hermányos Zsuzsanna

Készítette: Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Dr. Rákóczi

Jóváhagyta: Dr. Rákóczi Ildikó
elnök

227

5. MELLÉKLET

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT

IDŐSEK ÉS DEMENS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSA

HÁZIREND

228

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), valamint személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló többször módosított 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet alapján a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ (a továbbiakban: Intézmény) idősek nappali, illetve demens személyek nappali ellátását igénybe vevő ellátottak színvonalas ellátása, valamint az ellátottak és az ellátást nyújtók jogainak védelme érdekében az erre vonatkozó szabályokat jelen Házirendben az alábbiak szerint határozom meg.

I. Fejezet
Az Intézmény adatai

Az Intézmény neve:	Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ	
Címe:	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.	
Vezetője:	Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató	
Telefonszáma:	36 (42) 416-083	
E-mail címe:	gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu	
Webcíme:	www.szocialisgondozas.hu	
A fenntartó neve:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata	
Címe:	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.	
Az idősek nappali és demens ellátását biztosító szervezeti egységek neve, címe, férőhelyszáma:	1. számú Idősek Klubja Nyíregyháza, Vécsey köz 2.	36 fő
	9. számú Idősek Klubja Nyíregyháza, Család u. 11.	20 fő

II. Fejezet
A Házirend hatálya

Jelen Házirend hatálya kiterjed az idősek nappali ellátását biztosító idősek klubjai ellátottjaira, a hozzátartozókra, az ott foglalkoztatott közalkalmazottakra, a közhasznú és egyéb munkavégzés keretében foglalkoztatottakra, az önkéntesekre, a gyakorlati oktatásban/képzésben résztvevőkre, valamint az ott tartózkodókra.

III. Fejezet
Nyitvatartási rend

1. számú Idősek Klubja	hétfőtől péntekig	7.30 – 17.00 óra
9. számú Idősek Klubja	hétfőtől péntekig	7.30 – 17.00 óra

229

IV. FEJEZET
AZ INTÉZMÉNY ÁLTAL NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK

1. Szolgáltatások köre

Az idősek klubja a következő szolgáltatásokat nyújtja az ellátást igénybe vevők részére:

Tanácsadás az alábbi területeken:

⇒ az intézményi jogviszonnyal kapcsolatos ismeretek,
⇒ a klubba való integrálódás elősegítése,
⇒ egészségügyi állapot, életmód,
⇒ életvezetés, pénzkezelés,
⇒ balesetvédelem, áldozatvédelem,
⇒ gondozási folyamatok,
⇒ mentálhigiénés tevékenység,
⇒ állapot megfigyelés, adatrögzítés,
⇒ felmerülő kérdések esetén szakember felkutatása.

Demencia specifikus tanácsadás

⇒ a demencia tünetei, lefolyása, jellemzői,
⇒ állapotromlás mérséklésének a lehetőségei,
⇒ krízishelyzete felismerése, krízisintervenció,
⇒ hatékonyság fokozása a családtag ellátásában,
⇒ tájékoztatás a demens ellátáshoz kapcsolódó mindennapi tudnivalók,
⇒ fellelhető szakirodalom, folyóirat elérhetősége.

Készségfejlesztés:

⇒ népi kézműves kismesterségek (hímzés, horgolás, kötés, stb.),
⇒ ház körüli tevékenységek (főzés, barkácsolás, terítés, dekoráció, stb.),
⇒ szórakozást szolgáló időtöltések (kártyázás, társasjáték, stb),
⇒ nagymozgásos tevékenységek fejlesztése (kirándulás, fürdő látogatás, stb.),
⇒ vizuális fejlesztés (napi tevékenységek gyakorlása),
⇒ auditív fejlesztés (mindennapi kommunikáció, zenehallgatás, stb.),
⇒ taktilis fejlesztés (torna, stb.),
⇒ ízérzékelés fejlesztése (ételfogyasztás közös ünnepek alkalmával),
⇒ szaglás fejlesztése (aromaterápia, stb.).

Demencia specifikus készségfejlesztés:

⇒ önellátás, önkiszolgálási képességek,
⇒ kommunikációs képességek, nyelvi készségek, beszédkészség és a megértés képessége,
⇒ mozgáskészség, járásképesség megőrzése, a finommotorikát igénylő készségek gyakorlása,
⇒ kognitív képességek megőrzése és lehetőség szerinti javítása.

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:

⇒ közüzemi számlák figyelemmel kísérése,
⇒ személyi higiéné segítése,
⇒ tisztálkodási lehetőségek biztosítása,

230

⇒ ruházat rendben tartásában történő segítségnyújtás (mosás, vasalás, ruhajavítás, stb.).

Demencia specifikus háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás

⇒ a segítségnyújtás a fenti területeken az ellátott és a hozzátartozó tehermentesítése érdekében

Esetkezelés:

⇒ az ellátott családjával végzett munka (egyéni tanácsadás, családi konzultáció, csoportmunka),

⇒ hozzátartozó kiégésének megelőzése, a kiégés leküzdésében történő segítségnyújtás információátadással,

⇒ hivatalos ügyek intézésében nyújtott segítség,

⇒ gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök, inkontinenciatermékek használatáról való tájékoztatás.

Demencia specifikus esetkezelés

⇒ közvetlen esetkezelés konfliktushelyzetekben,

⇒ adminisztráció, érdekvédelem az ellátott érdekében

Felügyelet:

⇒ klubon belül végzett egyes tevékenységek nyomon követése személyes jelenléttel,

⇒ rendezvények helyszínén biztosított támogató jelenlét,

⇒ kísérés,

⇒ gyógyszerbevétel felügyelete.

Demencia specifikus felügyelet:

⇒ ***a gondozói felügyeletet a nyitvatartási idő alatt folyamatosan biztosítani kell!***

⇒ étkezés során,

⇒ mosdóhasználat esetén,

⇒ mindennapi tevékenységek során folyamatosan, annak érdekében, hogy önmagukra és társaik egészségére, testi épségére ne jelentsenek veszélyt.

Gondozás:

⇒ személyes higiéniát biztosító tevékenységek,

⇒ fizikai szükségletek biztosításához szükséges támogató tevékenység,

⇒ hely. és helyzetváltoztató mozgás támogatása, mozgássegítés,

⇒ mentálhigiénés szükségletek biztosítását támogató tevékenységek (segítő kapcsolatok, elmagányosodás megelőzése, életvezetési segítségnyújtás, krízisállapot felismerése, családdal való kapcsolattartás támogatása, stb.).

Demencia specifikus gondozás

⇒ mentális gondozás,

⇒ biztonság és biztonságérzet kialakítása,

⇒ kóborlás, bolyongás kezelése,

⇒ napi séta,

⇒ állandóság biztosítása,

⇒ mosdó használat,

⇒ ruházat,

⇒ étkezés segítése,

231

⇒ gyógyszerezés segítése,
⇒ kommunikáció.

Közösségi fejlesztés:
⇒ generációk közeledését szolgáló programok,
⇒ hagyományőrző programok,
⇒ helyrajzi, helytörténeti programok,
⇒ helyi idős közösségeket fejlesztő programok, kapcsolattartás más nyugdíjas szervezetekkel,
⇒ az idős korosztály iránti érzékenyítést szolgáló programok.

Demencia specifikus fejlesztés:
⇒ társadalmi kirekesztődés mérséklése,
⇒ gondozó családtagok támogatása,
⇒ szolgáltatással kapcsolatos megoldási lehetőségek keresése,
⇒ jogvédelem.

Nappali ellátás biztosítására az az intézmény alkalmas, amelyik rendelkezik

a) a közösségi együttlétre,

b) a pihenésre,

c) a személyi tisztálkodásra,

d) a személyes ruházat tisztítására,

e) amennyiben az étkeztetést biztosítja az étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására szolgáló helyiségekkel.

2. Étkeztetés

A klub ebédet biztosít az igénylők részére, de lehetőséget biztosít a reggeli és az uzsonna elfogyasztására.

Az étkezések rendje: reggeli 8.30 – 9.00 óra
ebéd 12.00 – 13.00 óra
uzsonna 15.00 – 16.00 óra

Az étel kiszolgálása és elfogyasztása helyben, az arra kijelölt ebédlőben történik. Amennyiben az ellátott nem tudja időben elfogyasztani az ételt, kérésére a személyzet biztosítja az étel hűtőben történő tárolását a HACCP előírásait is figyelembe véve. Amennyiben az ellátott nem veszi igénybe az étkezést, a tárgynapot megelőző legalább két munkanappal korábban jeleznie kell a szociális/terápiás munkatársnak. Amennyiben az ellátott az étkezést nem mondja le időben, viseli annak térítési díját.

3. Alapfeladatot meghaladó programok, szolgáltatások köre

Az intézmény jelenleg nem biztosít ilyen szolgáltatást.

V. FEJEZET
A NAPPALI ELLÁTÁST IGÉNYBE VEVŐKRE VONATKOZÓ VISELKEDÉSI SZABÁLYOK

1. Általános viselkedési szabályok

Az Ellátott olyan magatartást tanúsít, amely alkalmassá teszi más ellátottakkal való közösségi együttlétre. Köteles tartózkodni minden olyan magatartástól,

⇒ amely jogszabályba, jelen Házirendbe vagy jó erkölcsbe ütközik,

⇒ alkalmas arra, hogy másokban félelmet, rosszallást keltsen,

⇒ másokat szükségtelenül vagy a szükséges mértéket maghaladóan zavar.

Az Ellátott tartózkodik minden olyan magatartástól, amely alkalmas lehet az Intézmény jó hírének megsértésére.

Az Ellátott biztosítja az intézmény dolgozói számára munkavégzésük zavartalanságát, lehetővé teszi a bizalmon és tiszteleten alapuló együttműködést.

Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója az Ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt és annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.

Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy vonatkozásában pénzt és egyéb értéktárgyat nem kérhet és nem adhat kölcsön.

Nem hozhatók be olyan tárgyak, amelyek mások életét, testi épségét veszélyeztetheti (pl. robbanóanyagok, pirotechnikai eszközök, fegyverek, a szokásosnál nagyobb méretű szúró- és vágóeszközök). Amennyiben bárki tudomást szerez ilyen tárgyak tárolásáról, tartásáról, köteles azt jelenteni a részlegvezetőnek, aki intézkedik az eltávolításáról.

A nappali ellátás szolgáltatásait az Ellátott fertőző betegsége esetén az Ellátott nem veheti igénybe.

2. Italfogyasztás

Az egészséget, a jó ízlést és az ellátottak nyugalmát nem veszélyeztető, mértéktartó italfogyasztás megengedett.

A gyógyszer szedése melletti alkoholfogyasztás következményeit az Ellátott viseli.

A dementálódott ellátottak esetében a gondozónő az ellátott egészségi és mentális állapotát, az orvosi javaslatot, valamint a gondnoka véleményét figyelembe véve dönt az italfogyasztás engedélyezéséről.

A Házirend súlyos megsértésének minősül, és a nappali ellátás igénybevételére vonatkozó jogviszony megszüntetését vonhatja maga után, ha az Ellátott ittas állapotban Intézményen belül vagy kívül másokat inzultál, becsületsértésre alkalmas magatartást tanúsít, az Intézménynek kárt okoz vagy az Intézmény jó hírnevét veszélyezteti.

233

3. **Dohányzás**

Az Intézmény területén csak a kijelölt helyen engedélyezett a dohányzás.

4. **Vallásgyakorlás**

A szabad vallásgyakorlás lehetőségével minden klubtag élhet, azonban az intézményben hittérítő tevékenység nem végezhető.

5. **Berendezési és használati tárgyak védelme**

Az Ellátott köteles az Intézmény épületének helyiségeit, berendezési, felszerelési és használati tárgyait rendeltetésszerűen használni. Közösen használt berendezés (televízió, rádió, DVD lejátszó, stb.) meghibásodása esetén Ellátott a meghibásodás tényét jelzi a személyzetnek.

Amennyiben az Ellátott a nem rendeltetésszerű használattal kárt okoz, köteles azt az Intézménynek megtéríteni.

VI. Fejezet
A térítési díjfizetés rendje

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.

Az Intézmény az Ellátott által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt az ellátás igénybevétele előtt írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 15 %-át nappali ellátás, 30 %-át nappali ellátás és ott étkezést nyújtó intézmények esetében.

Intézmény a térítési díjat külön határozza meg a csak napközbeni tartózkodást igénybe vevőkre, illetve a napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybe vevőkre. Az étkeztetés intézményi térítési díja nem haladhatja meg az egy ellátottra jutó szolgáltatási önköltség és a tárgyévi normatív állami hozzájárulás különbségének egy napra jutó összegét. A nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.

Ha az étkeztetést a jogosult nem kívánja igénybe venni betegség vagy más ok miatt, a távolmaradást a szociális/terápiás munkatársnak legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett az étkeztetés térítési díjának fizetési kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

234

Amennyiben az Intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás, stb.) ennek költségei az Ellátottakat terheli. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.

Az intézményi és a személyi térítési díjat ellátási napra és hónapra vetítve kell meghatározni.

Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2. §-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.

Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig köteles befizetni számla ellenében helyben, a szociális/terápiás munkatársnak , aki figyelemmel kíséri és vezeti a térítési díjbefizetésekkel kapcsolatos adminisztrációt. Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót. Jelzálogjogot a folyó évi hátralék erejéig lehet bejegyezni a kötelezett ingatlanvagyonán. A jelzálogjog bejegyzését a fenntartó kezdeményezi, melyről a szociális hatóság dönt. A bejegyzett jelzálog hagyatéki teherként érvényesíthető.

VII. Fejezet

A dolgozókra vonatkozó szabályok

A dolgozók meghatározott munkarend alapján, a jogszabályok, szakmai szabályok és protokollok, valamint a Szociális Munka Etikai Kódexe szerint végzik munkájukat.

A dolgozók az ellátottakkal udvariasan, segítőkészen, türelmesen és a szükséges tapintattal bánnak.

Az Ellátottak az intézményben történő ellátásért térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatás nem kérhető és nem fogadható el.

A dolgozók az ellátásokat valamennyi ellátottnak megkülönböztetés nélkül biztosítják.

A dolgozók az ellátottak személyiségi jogait tiszteletben tartják, a munkájuk során tudomásukra jutott információkra nézve titoktartási kötelezettség áll fenn.

Az intézmény dolgozója, valamint közeli hozzátartozója az ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetőleg annak megszűnésétől számított egy éven belül nem köthet.

A dolgozó nem tanúsíthat olyan magatartást, amely az intézmény jogos érdekét sértheti vagy jó hírnevét veszélyeztetheti.

A dolgozót a fejezet szabályainak be nem tartása miatt felelősség terheli.

235

VIII. FEJEZET

PANASZKEZELÉS ÉS ÉRDEKÉRVÉNYESÍTÉS RENDJE

1. Panaszkezelés intézményen belül

Az Ellátott intézményi ellátásával kapcsolatos panaszával a szociális/ terápiás munkatárshoz fordul, aki a panasz mihamarabbi kivizsgálására és megnyugtató rendezésére törekszik.

Ennek eredménytelensége esetén a panaszos az intézményvezetőhöz fordulhat. 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.

Panasz bármely sérelmes ügyben, de különösen a személyi térítési díj összegének megállapításával, és az ellátás megszüntetésével kapcsolatban tehető.

2. Panaszkezelés az érdekérvényesítés az ellátottjogi képviselő közreműködésével

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó intézményi elhelyezést igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.

Az ellátottjogi képviselő feladatai

- ⇒ megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- ⇒ segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
- ⇒ segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- ⇒ a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
- ⇒ az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
- ⇒ intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- ⇒ észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,

⇒ amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok felé,

⇒ a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.
Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit
Elérhetősége: 06 (20) 489-9557
Fogadóóra: minden hónap első pénteken 8.00-12.00 óra között a Szivárvány Idősek Otthonában.

Az Intézmény vezetője az ellátottjogi képviselőtől érkező,

⇒ panasz kivizsgálására irányuló megkeresésre 30 napon belül, ha a panasz kivizsgálásához, orvoslásához más szerv, hatóság megkeresése szükséges, 60 napon belül érdemben válaszol,

⇒ a szolgáltató működésével kapcsolatos észrevételre 15 napon belül érdemben válaszol,

⇒ a szolgáltatást igénybe vevővel kapcsolatos dokumentáció megtekintésére, illetve a dokumentációról való másolat készítésére vonatkozó megkeresést, amennyiben a dokumentáció helyben rendelkezésre áll azonnal, egyéb esetben 5 munkanapon belül teljesíti.

IX. Fejezet
AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE, MEGSZÜNTETÉSE

A nappali ellátást biztosító intézményi jogviszony megszűnik:

⇒ az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,

⇒ a jogosult halálával,

⇒ a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az időtartam jogszabály alapján meghosszabbítható,

⇒ jelen megállapodás felmondásával.

A megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban mondhatja fel.

A megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:

⇒ az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,

⇒ az Ellátott további Intézményi elhelyezése nem indokolt,

⇒ ha az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,

⇒ az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-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 fizetését).

237

Az Intézmény az ellátás megszüntetéséről, valamint az ez ellen tehető panaszról írásban értesíti az Ellátottat, illetve a Törvényes képviselőt.

ZÁRADÉK

Hatályos:2022. ....10..... ...01. napjától

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ...113.../2022. (IX.7.) számú határozatával.

Készítette: Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta: Dr. Rákóczi Ildikó
elnök

238

6. MELLÉKLET

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT

IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA

HÁZIREND

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), valamint személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló többször módosított 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet alapján a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ (a továbbiakban: Intézmény) idősek nappali ellátását igénybe vevő ellátottak színvonalas ellátása, valamint az ellátottak és az ellátást nyújtók jogainak védelme érdekében az erre vonatkozó szabályokat jelen Házirendben az alábbiak szerint határozom meg.

I. Fejezet
Az Intézmény adatai

Az Intézmény neve:	Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ	
Címe:	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.	
Vezetője:	Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató	
Telefonszáma:	36 (42) 416-083	
E-mail címe:	gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu	
Webcíme:	www.szocialisgondozas.hu	
A fenntartó neve:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata	
Címe:	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.	
Az idősek nappali ellátását biztosító szervezeti egységek neve, címe, férőhelyszáma:	1. számú Idősek Klubja Nyíregyháza, Vécsey köz 2.	36 fő
	2. számú Idősek Klubja Nyíregyháza, Fő u. 3.	20 fő
	3. számú Idősek Klubja Nyíregyháza, Csaló köz 11-13.	41 fő
	6. számú Idősek Klubja Nyíregyháza, Vécsey köz 31.	25 fő
	7. számú Idősek Klubja Nyíregyháza, Dália u. 1.	20 fő
	9. számú Idősek Klubja Nyíregyháza, Család u. 11.	20 fő
	Nyírszőlősi Idősek Klubja Nyíregyháza, Kollégium u. 58.	25 fő

II. Fejezet
A Házirend hatálya

Jelen Házirend hatálya kiterjed az idősek nappali ellátását biztosító idősek klubjai ellátottjaira, az ott foglalkoztatott közalkalmazottakra, a közhasznú és egyéb munkavégzés keretében foglalkoztatottakra, az önkéntesekre, a gyakorlati oktatásban/képzésben résztvevőkre, valamint az ott tartózkodókra.

III. Fejezet
Nyitvatartási rend

1. számú Idősek Klubja	hétfőtől péntekig 8.00. – 16.00 óra
2. számú Idősek Klubja	hétfőtől péntekig 8.00. – 16.00 óra
6. számú Idősek Klubja	hétfőtől péntekig 8.00. – 16.00 óra
7. számú Idősek Klubja	hétfőtől péntekig 8.00. – 16.00 óra
9. számú Idősek Klubja	hétfőtől péntekig 8.00. – 16.00 óra
Nyírszőlősi Idősek Klubja	hétfőtől péntekig 8.00. – 16.00 óra
3. számú Idősek Klubja	hétfőtől vasárnapig 8.00 – 16.00 óra (munkaszüneti napokon is)

IV. Fejezet
Az intézmény által nyújtott szolgáltatások

1. Szolgáltatások köre

Az intézmény az alábbi szolgáltatásokat nyújtja az Ellátott részére:

1.1 a közösségi együttlétre, a pihenésre, a személyi tisztálkodásra, a személyes ruházat tisztítására, az étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására szolgáló helyiségek biztosítása és igény szerinti rendelkezésre bocsátása,

1.2 napi háromszori étkezés lehetőségének biztosítása,

1.3 szabadidős programok, fizikai, szellemi és szórakoztató jellegű foglalkozások szervezése,

1.4 az ellátást igénybe vevők részére sajtótermékek, könyvek, kártya- és társasjátékok, tömegkommunikációs eszközök biztosítása,

1.5 rendezvényeken, kulturális programokon való részvétel szervezése,

1.6 kéthetente az egészségügyi alapellátás keretein belül a körzetben lévő háziorvos egészségügyi szolgáltatásainak biztosítása, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése,

1.7 felvilágosító előadások szervezése az egészséges életmódról,

1.8 gyógytornász közreműködésével speciális torna biztosítása,

1.9 hivatalos ügyek intézésének segítése,

1.10 igény szerint munkavégzés lehetőségének szervezése,

1.11 életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,

1.12 speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése

241

2. Étkeztetés

A klub ebédet biztosít az igénylők részére, de lehetőséget biztosít a reggeli és az uzsonna elfogyasztására.

Az étkezések rendje:	reggeli	8. 30 – 9.00 óra
	ebéd	12.00 – 13.00 óra
	vacsora	15.00 – 16.00 óra

Az étel kiszolgálása és elfogyasztása helyben, az arra kijelölt ebédlőben történik. Amennyiben az ellátott nem tudja időben elfogyasztani az ételt, kérésére a személyzet biztosítja az étel hűtőben történő tárolását a HACCP előírásait is figyelembe véve. Amennyiben az ellátott nem veszi igénybe az étkezést, a tárgynapot megelőző legalább két munkanappal korábban jeleznie kell a klub vezetőjének. Amennyiben az ellátott az étkezést nem mondja le időben, viseli annak térítési díját.

3. Alapfeladatot meghaladó programok, szolgáltatások köre

Az intézmény jelenleg nem biztosít ilyen szolgáltatást.

V. FEJEZET
A NAPPALI ELLÁTÁST IGÉNYBE VEVŐKRE VONATKOZÓ VISELKEDÉSI SZABÁLYOK

1. Általános viselkedési szabályok

Az Ellátott olyan magatartást tanúsít, amely alkalmassá teszi más ellátottakkal való közösségi együttlétre. Köteles tartózkodni minden olyan magatartástól,

- amely jogszabályba, jelen Házirendbe vagy jó erkölcsbe ütközik,
- alkalmas arra, hogy másokban félelmet, rosszallást keltsen,
- másokat szükségtelenül vagy a szükséges mértéket maghaladóan zavar.

Az Ellátott tartózkodik minden olyan magatartástól, amely alkalmas lehet az Intézmény jó hírének megsértésére.

Az Ellátott biztosítja az intézmény dolgozói számára munkavégzésük zavartalanságát, lehetővé teszi a bizalmon és tiszteleten alapuló együttműködést.

Az Ellátott figyelembe veszi, hogy összeférhetetlen a szociális ellátást végző (szociális munkás, nővér, ápoló stb.) és az Ellátott közötti rokoni, baráti, közvetlen munkatársi, szerelmi, üzleti (haszonszerzésen alapuló) kapcsolat.

Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója az Ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt és annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.

Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy vonatkozásában pénzt és egyéb értéktárgyat nem kérhet és nem adhat kölcsön.

242

Nem hozhatók be olyan tárgyak, amelyek mások életét, testi épségét veszélyeztetheti (pl. robbanóanyagok, pirotechnikai eszközök, fegyverek, a szokásosnál nagyobb méretű szúró- és vágóeszközök). Amennyiben bárki tudomást szerez ilyen tárgyak tárolásáról, tartásáról, köteles azt jelenteni a részlegvezetőnek, aki intézkedik az eltávolításáról.

A nappali ellátás szolgáltatásait az Ellátott fertőző betegsége esetén az Ellátott nem veheti igénybe.

2. Italfogyasztás

Az egészséget, a jó ízlést és az ellátottak nyugalmát nem veszélyeztető, mértéktartó italfogyasztás megengedett.

A gyógyszer szedése melletti alkoholfogyasztás következményeit az Ellátott viseli.

A Házirend súlyos megsértésének minősül, és a nappali ellátás igénybevételére vonatkozó jogviszony megszüntetését vonhatja maga után, ha az Ellátott ittas állapotban Intézményen belül vagy kívül másokat inzultál, becsületsértésre alkalmas magatartást tanúsít, az Intézménynek kárt okoz vagy az Intézmény jó hírnevét veszélyezteti.

3. Dohányzás

Az Intézmény területén csak a kijelölt helyen engedélyezett a dohányzás.

4. Vallásgyakorlás

A szabad vallásgyakorlás lehetőségével minden klubtag élhet, azonban az intézményben hittérítő tevékenység nem végezhető.

5. Berendezési és használati tárgyak védelme

Az Ellátott köteles az Intézmény épületének helyiségeit, berendezési, felszerelési és használati tárgyait rendeltetésszerűen használni. Közösen használt berendezés (televízió, rádió, DVD lejátszó, stb.) meghibásodása esetén Ellátott a meghibásodás tényét jelzi a személyzetnek.

Amennyiben az Ellátott a nem rendeltetésszerű használattal kárt okoz, köteles azt az Intézménynek megtéríteni.

VI. FEJEZET
A TÉRÍTÉSI DÍJFIZETÉS RENDJE

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.

Az Intézmény az Ellátott által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt az ellátás igénybevétele előtt írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 15 %-át nappali ellátás, 30 %-át nappali ellátás és ott étkezést nyújtó intézmények esetében.

Intézmény a térítési díjat külön határozza meg a csak napközbeni tartózkodást igénybe vevőkre, illetve a napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybe vevőkre. A nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.

Ha az étkeztetést a jogosult nem kívánja igénybe venni betegség vagy más ok miatt, a távolmaradást a klub vezetőjének legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett az étkeztetés térítési díjának fizetési kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

Amennyiben az Intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás, stb.) ennek költségei az Ellátottakat terheli. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.

Az intézményi és a személyi térítési díjat ellátási napra és hónapra vetítve kell meghatározni.

Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2. §-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.

Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig köteles befizetni számla ellenében helyben, a klub vezetőjének, aki figyelemmel kíséri és vezeti a térítési díjbefizetésekkel kapcsolatos adminisztrációt. Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót.

VII. Fejezet

A dolgozókra vonatkozó szabályok

A dolgozók meghatározott munkarend alapján, a jogszabályok, szakmai szabályok és protokollok, valamint a Szociális Munka Etikai Kódexe szerint végzik munkájukat.

294

A dolgozók az ellátottakkal udvariasan, segítőkészen, türelmesen és a szükséges tapintattal bánnak.

Az Ellátottak az intézményben történő ellátásért térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatás nem kérhető és nem fogadható el.

A dolgozók az ellátásokat valamennyi ellátottnak megkülönböztetés nélkül biztosítják.

A dolgozók a lakók személyiségi jogait tiszteletben tartják, a munkájuk során tudomásukra jutott információkra nézve titoktartási kötelezettség áll fenn.

Az intézmény dolgozója, valamint közeli hozzátartozója a lakóval tartási, életjáradéki és öröklési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetőleg annak megszűnésétől számított egy éven belül nem köthet.

A dolgozó nem tanúsíthat olyan magatartást, amely az intézmény jogos érdekét sértheti vagy jó hírnevét veszélyeztetheti.

A dolgozót a fejezet szabályainak be nem tartása miatt felelősség terheli.

VIII. Fejezet

Panaszkezelés és érdekérvényesítés rendje

1. Panaszkezelés intézményen belül

Az Ellátott intézményi ellátásával kapcsolatos panaszával a szociális munkatárshoz/terápiás munkatárshoz fordul, aki a panasz mihamarabbi kivizsgálására és megnyugtató rendezésére törekszik.

Ennek eredménytelensége esetén a panaszos az intézményvezetőhöz fordulhat. 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.

Panasz bármely sérelmes ügyben, de különösen a személyi térítési díj összegének megállapításával, és az ellátás megszüntetésével kapcsolatban tehető.

2. Panaszkezelés az érdekérvényesítés az ellátottjogi képviselő közreműködésével

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó intézményi elhelyezést igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.

Az ellátottjogi képviselő feladatai

- megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,

245

- segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
- az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,
- amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok felé,
- a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit
Elérhetősége: 06 (20) 489-9557
Fogadóóra: minden hónap első pénteken 8.00-12.00 óra között a Szivárvány Idősek Otthonában.
Az Intézmény vezetője az ellátottjogi képviselőtől érkező,

- panasz kivizsgálására irányuló megkeresésre 30 napon belül, ha a panasz kivizsgálásához, orvoslásához más szerv, hatóság megkeresése szükséges, 60 napon belül érdemben válaszol,
- a szolgáltató működésével kapcsolatos észrevételre 15 napon belül érdemben válaszol,
- a szolgáltatást igénybe vevővel kapcsolatos dokumentáció megtekintésére, illetve a dokumentációról való másolat készítésére vonatkozó megkeresést, amennyiben a dokumentáció helyben rendelkezésre áll azonnal, egyéb esetben 5 munkanapon belül teljesíti.

IX. Fejezet
AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE, MEGSZÜNTETÉSE

A nappali ellátást biztosító intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,

246

- ha az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az időtartam jogszabály alapján meghosszabbítható,
- jelen megállapodás felmondásával.

A megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban mondhatja fel.

A megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:

- az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,
- az Ellátott további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-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 fizetését).

Az Intézmény az ellátás megszüntetéséről, valamint az ez ellen tehető panaszról írásban értesíti az Ellátottat, illetve a Törvényes képviselőt.

ZÁRADÉK

Hatályos: 2022. ..10.... ..01.. napjától

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ..113../2022. (IX.12.) számú határozatával.

Nagyné Hermányos Zsuzsanna

Készítette: Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta: Dr. Rákóczi Ildikó
elnök

247

7. MELLÉKLET

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT

FOGYATÉKOS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSA

HÁZIREND

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), valamint személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló többször módosított 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet alapján a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ (a továbbiakban: Intézmény) a fogyatékos személyek nappali ellátását igénybe vevő ellátottak színvonalas ellátása, valamint az ellátottak és az ellátást nyújtók jogainak védelme érdekében az erre vonatkozó szabályokat jelen Házirendben az alábbiak szerint határozom meg.

I. Fejezet
Az Intézmény adatai

Az Intézmény neve:	Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ	
Címe:	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.	
Vezetője:	Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató	
Telefonszáma:	36 (42) 416-083	
E-mail címe:	gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu	
Webcíme:	www.szocialgondozas.hu	
A fenntartó neve:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata	
Címe:	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.	
A fogyatékosok nappali ellátását biztosító szervezeti egység neve, címe, férőhelyszáma:	Fogyatékos Személyek Nappali Intézménye 4400 Nyíregyháza, Őz u.16. szám	35 fő

II. Fejezet
A Házirend hatálya

Jelen Házirend hatálya kiterjed a fogyatékosok nappali ellátását igénybe vevő ellátottakra, az ott foglalkoztatott közalkalmazottakra, a közhasznú és egyéb munkavégzés keretében foglalkoztatottakra, az önkéntesekre, a gyakorlati oktatásban/képzésben résztvevőkre, valamint az ott tartózkodókra.

III. Fejezet
Nyitvatartási rend

Hétfőtől péntekig 8.00 – 16.00 óra

249

IV. Fejezet
Az intézmény által nyújtott szolgáltatások

1. Szolgáltatások köre

Az Intézmény szolgáltatásait akadálymentes közlekedéssel, akár mozgáskorlátozottak számára is könnyen elérhető épületekben, helyiségekben biztosítja.

Az intézmény az alábbi szolgáltatásokat nyújtja az Ellátott részére:

- a közösségi együttlétre, a pihenésre, a személyi tisztálkodásra, a személyes ruházat tisztítására, az étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására szolgáló helyiségek biztosítása és igény szerinti rendelkezésre bocsátása,
- többfunkciós helyiség biztosítása (foglalkoztatásra, szabadidős programok bonyolítására, stb.),
- külön helyiség biztosítása a fejlesztő foglalkoztatáshoz,
- napi egyszeri meleg étkezés lehetőségének biztosítása,
- szabadidős programok, fizikai, szellemi és szórakoztató jellegű foglalkozások szervezése,
- az ellátást igénybe vevők részére sajtótermékek, könyvek, kártya- és társasjátékok, tömegkommunikációs eszközök biztosítása,
- rendezvényeken, kulturális programokon való részvétel szervezése,
- felvilágosító előadások szervezése az egészséges életmódról,
- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- igény szerint munkavégzés lehetőségének szervezése,
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése
- egyéni és kiscsoportos, fejlesztő és szinten tartó terápiás foglalkozások szervezése.

2. Étkeztetés

Az Intézmény igény szerint ebédet (meleg ételt) biztosít az igénylők részére.

Az étkezés rendje: ebéd 12.00 – 13.00 óra

Az étel kiszolgálása és elfogyasztása helyben, az arra kijelölt helyiségben (ebédlőben) történik. Amennyiben az ellátott nem tudja időben elfogyasztani az ételt, kérésére a személyzet biztosítja az étel hűtőben történő tárolását a HACCP előírásait is figyelembe véve. Amennyiben az ellátott nem veszi igénybe az étkezést, a tárgynapot megelőző legalább két munkanappal korábban, kivételesen ennél későbbi időpontban jeleznie kell a szakmai egység vezetőnek. Amennyiben az ellátott az étkezést nem mondja le időben, viseli annak térítési díját.

3. Alapfeladatot meghaladó programok, szolgáltatások köre

Az intézmény jelenleg nem biztosít ilyen szolgáltatást.

4. A fejlesztő foglalkoztatásra vonatkozó szabályok

Intézmény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény 99/D. § (1) bekezdése alapján biztosítja egyes ellátott munka-rehabilitációs foglalkoztatásban történő részvételét azzal, hogy a munka-rehabilitációs foglalkoztatás intézményi jogviszony mellett munkavégzés által történő rehabilitációt, fejlesztést jelent a foglalkoztatott számára.

A fejlesztő foglalkoztatási támogatás a központi költségvetésből a fenntartó részére nyújtott vissza nem térítendő támogatás, amely a támogatási szerződésben meghatározottak szerint a fejlesztő foglalkoztatás működtetéséhez vagy fejlesztéséhez, ezen belül

- a fejlesztő foglalkoztatás díjához,
- a külön jogszabályban előírt segítők munkabéréhez és ennek járulékaihoz,
- anyagköltséghez,
- a közüzemi költséghez,
- adminisztrációs költséghez,
- munkavédelmi oktatáshoz,
- tárgyi eszköz fejlesztéséhez, beszerzéséhez

használható fel.

Az Intézmény a fejlesztő foglalkoztatásból származó, a ráfordítás összegével csökkentett bevételnek az ellátottak részére ki nem adott hányadát közösségi célra (pl. eszközbeszerzésre, programszervezésre, stb.) fordítja.

V. Fejezet

A nappali ellátást igénybe vevőkre vonatkozó viselkedési szabályok

1. Általános viselkedési szabályok

Az Ellátott olyan magatartást tanúsít, amely alkalmassá teszi más ellátottakkal való közösségi együttlétre. Köteles tartózkodni minden olyan magatartástól,

- amely jogszabályba, jelen Házirendbe vagy jó erkölcsbe ütközik, ide tartozik a nem odaillő beszéd és káromkodás, vagy másokat sértő megjegyzések,
- alkalmas arra, hogy másokban félelmet, rosszallást keltsen,
- másokat szükségtelenül vagy a szükséges mértéket maghaladóan zavar.

Az Ellátott tartózkodik minden olyan magatartástól, amely alkalmas lehet az Intézmény jó hírének megsértésére.

Az Ellátott biztosítja az intézmény dolgozói számára munkavégzésük zavartalanságát, lehetővé teszi a bizalmon és tiszteleten alapuló együttműködést.

Az Ellátott figyelembe veszi, hogy összeférhetetlen a szociális ellátást végző (szociális munkás, szociális gondozó stb.) és az Ellátott közötti rokoni, baráti, közvetlen munkatársi, szerelmi, üzleti (haszonszerzésen alapuló) kapcsolat.

Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója az Ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt és annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.

Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy vonatkozásában pénzt és egyéb értéktárgyat nem kérhet és nem adhat kölcsön.

Nem hozhatók be olyan tárgyak, amelyek mások életét, testi épségét veszélyeztetheti (pl. robbanóanyagok, pirotechnikai eszközök, fegyverek, a szokásosnál nagyobb méretű szúró- és vágóeszközök). Amennyiben bárki tudomást szerez ilyen tárgyak tárolásáról, tartásáról, köteles azt jelenteni a részlegvezetőnek, aki intézkedik az eltávolításáról. Az Intézmény az őrzésre át nem adott értéktárgyért, pénzért nem vállal felelősséget.

A nappali ellátás szolgáltatásait az Ellátott fertőző betegsége esetén az Ellátott nem veheti igénybe.

2. Italfogyasztás

A Házirend súlyos megsértésének minősül, és a nappali ellátás igénybevételére vonatkozó jogviszony megszüntetését vonhatja maga után, ha az Ellátott ittas állapotban Intézményen belül vagy annak környezetében másokat inzultál, becsületsértésre alkalmas magatartást tanúsít, az Intézménynek kárt okoz, és ezzel az Intézmény jó hírnevét veszélyezteti.

3. Dohányzás

Az Intézmény területén csak a kijelölt helyen engedélyezett a dohányzás.

4. Vallásgyakorlás

A szabad vallásgyakorlás lehetőségével minden Ellátott élhet, azonban az intézményben hittérítő tevékenységet nem végezhető.

5. Berendezési és használati tárgyak védelme

Az Ellátott köteles az Intézmény épületének helyiségeit, berendezési, felszerelési és használati tárgyait rendeltetésszerűen használni. Közösen használt berendezés (televízió, rádió, DVD lejátszó, stb.) meghibásodása esetén az Ellátott a meghibásodás tényét jelzi a személyzetnek.

Amennyiben az Ellátott a nem rendeltetésszerű használattal kárt okoz, köteles azt az Intézménynek megtéríteni.

6. Az ellátottakra vonatkozó speciális szabályok

Az Intézmény a Ellátottat csak a közeli hozzátartozó vagy a törvényes képviselő írásbeli hozzájárulásával engedi egyedül haza, kivéve a gondnokság alatt nem álló nagykorú Ellátottakat.

Ellátott gondoskodik tisztasági és egészségügyi csomagról.

Amennyiben Ellátott testnevelési foglalkozáson vesz részt, biztosítja az ehhez szükséges és kényelmes sportruházatot.

Ellátott rosszulléte, betegsége esetén a közeli hozzátartozó vagy a törvényes képviselő köteles biztosítani az egészségügyi ellátáshoz való azonnali hozzájutást. Ilyen esetekben Intézmény haladéktalanul gondoskodik a hozzátartozó, törvényes képviselő értesítéséről.

Ellátott a környezet rendben tartásában köteles részt venni.

Az ellátott és törvényes képviselője adataiban bekövetkezett változást (név, munkahely, lakcím, stb.) az intézmény vezetőjének a változást követő 8 napon belül be kell jelenteni.

VI. Fejezet
A térítési díjfizetés rendje

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.

Az Intézmény az Ellátott által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt az ellátás igénybevétele előtt írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 15 %-át nappali ellátás, 30 %-át nappali ellátást és ott étkezést nyújtó intézmények esetében.

Intézmény a térítési díjat külön határozza meg a csak napközbeni tartózkodást igénybe vevőkre, illetve a napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybe vevőkre. A nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.

Ha az étkeztetést a jogosult nem kívánja igénybe venni betegség vagy más ok miatt, a távolmaradást a szakmai egység vezetőnek a távolmaradást megelőzően írásban, személyesen vagy telefonon be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett az étkeztetés térítési díjának fizetési kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

Amennyiben az Intézmény külső programot szervez (pl.: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás, stb.) ennek költségei az Ellátottakat terheli. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes. Az intézményi és a személyi térítési díjat ellátási napra és hónapra vetítve kell meghatározni.

Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2. §-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.

Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig köteles befizetni számla ellenében helyben, a szakmai egység vezetőnek, aki figyelemmel kíséri és vezeti a térítési díjbefizetésekkel kapcsolatos adminisztrációt. Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót.

VII. Fejezet

A dolgozókra vonatkozó szabályok

A dolgozók meghatározott munkarend alapján, a jogszabályok, szakmai szabályok és protokollok, valamint a Szociális Munka Etikai Kódexe szerint végzik munkájukat.

A dolgozók az ellátottakkal udvariasan, segítőkészen, türelmesen és a szükséges tapintattal bánnak.

Az Ellátottak az intézményben történő ellátásért térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatás nem kérhető és nem fogadható el.

A dolgozók az ellátásokat valamennyi ellátottnak megkülönböztetés nélkül biztosítják.

A dolgozók az ellátottak személyiségi jogait tiszteletben tartják, a munkájuk során tudomásukra jutott információkra nézve titoktartási kötelezettség áll fenn.

Az intézmény dolgozója, valamint közeli hozzátartozója az ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetőleg annak megszűnésétől számított egy éven belül nem köthet.

A dolgozó nem tanúsíthat olyan magatartást, amely az intézmény jogos érdekét sértheti, vagy jó hírnevét veszélyeztetheti.

A dolgozót a fejezet szabályainak be nem tartása miatt felelősség terheli.

VIII. Fejezet

Panaszkezelés és érdekérvényesítés rendje

1. Panaszkezelés intézményen belül

Az Ellátott intézményi ellátásával kapcsolatos panaszával a szakmai egység vezetőhöz fordulhat, aki a panasz mihamarabbi kivizsgálására és megnyugtató rendezésére törekszik.

Ennek eredménytelensége esetén a panaszos az intézményvezetőhöz fordulhat. 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 jogorvoslatért.

Panasz bármely sérelmes ügyben, de különösen a személyi térítési díj összegének megállapításával, és az ellátás megszüntetésével kapcsolatban tehető.

2. Panaszkezelés és érdekérvényesítés az ellátottjogi képviselő közreműködésével

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó intézményi elhelyezést igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.

Az ellátottjogi képviselő feladatai

- megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
- segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
- az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,

- amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok felé,
- a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit
Elérhetősége: 06 (20) 489-9557
Fogadóóra: minden hónap első pénteken 8.00-12.00 óra között a Szivárvány Idősek Otthonában.

Az Intézmény vezetője az ellátottjogi képviselőtől érkező,

- panasz kivizsgálására irányuló megkeresésre 30 napon belül, ha a panasz kivizsgálásához, orvoslásához más szerv, hatóság megkeresése szükséges, 60 napon belül érdemben válaszol,
- a szolgáltató működésével kapcsolatos észrevételre 15 napon belül érdemben válaszol,
- a szolgáltatást igénybe vevővel kapcsolatos dokumentáció megtekintésére, illetve a dokumentációról való másolat készítésére vonatkozó megkeresést, amennyiben a dokumentáció helyben rendelkezésre áll azonnal, egyéb esetben 5 munkanapon belül teljesíti.

IX. Fejezet
AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE, MEGSZÜNTETÉSE

A nappali ellátást biztosító intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- ha az Ellátott a házirendet többször vagy súlyosan megsérti,
- a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az időtartam jogszabály alapján meghosszabbítható,
- jelen megállapodás felmondásával.

A megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban mondhatja fel.

A megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:

- az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,
- az Ellátott további Intézményi elhelyezése nem indokolt,

– az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-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 fizetését).

Az Intézmény az ellátás megszüntetéséről, valamint az ez ellen tehető panaszról írásban értesíti az Ellátottat, illetve a Törvényes képviselőt.

ZÁRADÉK

Hatályos: 2022. 10. 01. napjától

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága 112./2022.(IX.27) számú határozatával.

Készítette: Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta: Dr. Rákóczi Ildikó
elnök

257

8. MELLÉKLET

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT

PSZICHIÁTRIAI BETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA

HÁZIREND

258

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), valamint személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló többször módosított 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet alapján a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ (a továbbiakban: Intézmény) pszichiátriai betegek nappali ellátását igénybe vevő ellátottak színvonalas ellátása, valamint az ellátottak és az ellátást nyújtók jogainak védelme érdekében az erre vonatkozó szabályokat jelen Házirendben az alábbiak szerint határozom meg.

I. Fejezet
Az Intézmény adatai

Az Intézmény neve:	Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ	
Címe:	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.	
Vezetője:	Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató	
Telefonszáma:	36 (42) 416-083	
E-mail címe:	gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu	
Webcíme:	www.szocialisgondozas.hu	
A fenntartó neve:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata	
Címe:	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.	
Az idősek nappali ellátását biztosító szervezeti egységek neve, címe, férőhelyszáma:	Pszichiátriai betegek nappali ellátása	
	Nyíregyháza, Vécsey köz 31. szám	5 fő
	Nyíregyháza, Csaló köz 11-13. szám	8 fő
	Nyíregyháza, Őz u. 16. szám	15 fő

II. Fejezet
A Házirend hatálya

Jelen Házirend hatálya kiterjed a pszichiátriai betegek nappali ellátását biztosító telephelyek ellátottjaira, az ott foglalkoztatott közalkalmazottakra, a közhasznú és egyéb munkavégzés keretében foglalkoztatottakra, az önkéntesekre, a gyakorlati oktatásban/képzésben résztvevőkre, valamint az ott tartózkodókra.

III. Fejezet
Nyitvatartási rend

Hétfőtől péntekig 8.00 – 16.00 óra

259

IV. Fejezet
Az intézmény által nyújtott szolgáltatások

1. Szolgáltatások köre

Az intézmény az alábbi szolgáltatásokat nyújtja az Ellátott részére:

1.1 a közösségi együttlétre, a pihenésre, a személyi tisztálkodásra, a személyes ruházat tisztítására, az étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására szolgáló helyiségek biztosítása és igény szerinti rendelkezésre bocsátása,

1.2 napi egyszeri meleg étkezés lehetőségének biztosítása,

1.3 szabadidős programok, fizikai, szellemi és szórakoztató jellegű foglalkozások szervezése,

1.4 az ellátást igénybe vevők részére sajtótermékek, könyvek, kártya- és társasjátékok, tömegkommunikációs eszközök biztosítása,

1.5 rendezvényeken, kulturális programokon való részvétel szervezése,

1.6 kéthetente az egészségügyi alapellátás keretein belül a körzetben lévő háziorvos egészségügyi szolgáltatásainak biztosítása, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése,

1.7 felvilágosító előadások szervezése az egészséges életmódról,

1.8 hivatalos ügyek intézésének segítése,

1.9 igény szerint munkavégzés lehetőségének szervezése,

1.10 életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,

1.11 speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése

1.12 egyéni és kiscsoportos, fejlesztő és szinten tartó foglalkozások szervezése

2. Étkeztetés

Az Intézmény igény szerint ebédet (meleg ételt) biztosít az igénylők részére.

Az étkezés rendje: ebéd 12.00 – 13.00 óra

Az étel kiszolgálása és elfogyasztása helyben, az arra kijelölt ebédlőben történik. Amennyiben az ellátott nem tudja időben elfogyasztani az ételt, kérésére a személyzet biztosítja az étel hűtőben történő tárolását a HACCP előírásait is figyelembe véve. Amennyiben az ellátott nem veszi igénybe az étkezést, a tárgynapot megelőző legalább két munkanappal korábban jeleznie kell a szakmai egység vezetőjének. Amennyiben az ellátott az étkezést nem mondja le időben, viseli annak térítési díját.

3. Alapfeladatot meghaladó programok, szolgáltatások köre

Az intézmény jelenleg nem biztosít ilyen szolgáltatást.

260

V. FEJEZET
A NAPPALI ELLÁTÁST IGÉNYBE VEVŐKRE VONATKOZÓ VISELKEDÉSI SZABÁLYOK

1. Általános viselkedési szabályok

Az Ellátott olyan magatartást tanúsít, amely alkalmassá teszi más ellátottakkal való közösségi együttlétre. Köteles tartózkodni minden olyan magatartástól,

- amely jogszabályba, jelen Házirendbe vagy jó erkölcsbe ütközik,
- alkalmas arra, hogy másokban félelmet, rosszallást keltsen,
- másokat szükségtelenül vagy a szükséges mértéket maghaladóan zavar.

Az Ellátott tartózkodik minden olyan magatartástól, amely alkalmas lehet az Intézmény jó hírének megsértésére.

Az Ellátott biztosítja az intézmény dolgozói számára munkavégzésük zavartalanságát, lehetővé teszi a bizalmon és tiszteleten alapuló együttműködést.

Az Ellátott figyelembe veszi, hogy összeférhetetlen a szociális ellátást végző (szociális munkás, nővér, ápoló stb.) és az Ellátott közötti rokoni, baráti, közvetlen munkatársi, szerelmi, üzleti (haszonszerzésen alapuló) kapcsolat.

Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója az Ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt és annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.

Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy vonatkozásában pénzt és egyéb értéktárgyat nem kérhet és nem adhat kölcsön.

Nem hozhatók be olyan tárgyak, amelyek mások életét, testi épségét veszélyeztetheti (pl. robbanóanyagok, pirotechnikai eszközök, fegyverek, a szokásosnál nagyobb méretű szúró- és vágóeszközök). Amennyiben bárki tudomást szerez ilyen tárgyak tárolásáról, tartásáról, köteles azt jelenteni a részlegvezetőnek, aki intézkedik az eltávolításáról.

A nappali ellátás szolgáltatásait az Ellátott fertőző betegsége esetén az Ellátott nem veheti igénybe.

2. Italfogyasztás

Az italfogyasztás – az ellátotti körre tekintettel – főszabályként tilos. A mérsékelt italfogyasztást különleges alkalmakkor az igazgató előzetesen írásban engedélyezheti.

A Házirend súlyos megsértésének minősül, és a nappali ellátás igénybevételére vonatkozó jogviszony megszüntetését vonhatja maga után, ha az Ellátott ittas állapotban Intézményen belül vagy kívül másokat inzultál, becsületsértésre alkalmas magatartást tanúsít, az Intézménynek kárt okoz vagy az Intézmény jó hírnevét veszélyezteti.

3. **Dohányzás**

Az Intézmény területén csak a kijelölt helyen engedélyezett a dohányzás.

4. **Vallásgyakorlás**

A szabad vallásgyakorlás lehetőségével minden Ellátott élhet, azonban az intézményben hittérítő tevékenység nem végezhető.

5. **Berendezési és használati tárgyak védelme**

Az Ellátott köteles az Intézmény épületének helyiségeit, berendezési, felszerelési és használati tárgyait rendeltetésszerűen használni. Közösen használt berendezés (televízió, rádió, DVD lejátszó, stb.) meghibásodása esetén Ellátott a meghibásodás tényét jelzi a személyzetnek.

Amennyiben az Ellátott a nem rendeltetésszerű használattal kárt okoz, köteles azt az Intézménynek megtéríteni.

VI. FEJEZET
A TÉRÍTÉSI DÍJFIZETÉS RENDJE

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.

Az Intézmény az Ellátott által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt az ellátás igénybevétele előtt írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 15 %-át nappali ellátás, 30 %-át nappali ellátás és ott étkezést nyújtó intézmények esetében. Jelenleg a nappali ellátás térítésmentes, így csak az étkeztetésért kell térítési díjat fizetni.

Intézmény a térítési díjat külön határozza meg a csak napközbeni tartózkodást igénybe vevőkre, illetve a napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybe vevőkre. A nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.

Ha az étkeztetést a jogosult nem kívánja igénybe venni betegség vagy más ok miatt, a távolmaradást a szakmai egység vezetőjének legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban, személyesen vagy telefonon be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett az étkeztetés térítési díjának fizetési kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

Amennyiben az Intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás, stb.) ennek költségei az Ellátottakat terheli. Erre a szervezés során

262

és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.

Az intézményi és a személyi térítési díjat ellátási napra és hónapra vetítve kell meghatározni.

Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2. §-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.

Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig köteles befizetni számla ellenében helyben, a szakmai egység vezetőnek, aki figyelemmel kíséri és vezeti a térítési díjbefizetésekkel kapcsolatos adminisztrációt. Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót.

VII. Fejezet

A dolgozókra vonatkozó szabályok

A dolgozók meghatározott munkarend alapján, a jogszabályok, szakmai szabályok és protokollok, valamint a Szociális Munka Etikai Kódexe szerint végzik munkájukat.

A dolgozók az ellátottakkal udvariasan, segítőkészen, türelmesen és a szükséges tapintattal bánnak.

Az Ellátottak az intézményben történő ellátásért térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatás nem kérhető és nem fogadható el.

A dolgozók az ellátásokat valamennyi ellátottnak megkülönböztetés nélkül biztosítják.

A dolgozók a lakók személyiségi jogait tiszteletben tartják, a munkájuk során tudomásukra jutott információkra nézve titoktartási kötelezettség áll fenn.

Az intézmény dolgozója, valamint közeli hozzátartozója a lakóval tartási, életjáradéki és öröklési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetőleg annak megszűnésétől számított egy éven belül nem köthet.

A dolgozó nem tanúsíthat olyan magatartást, amely az intézmény jogos érdekét sértheti vagy jó hírnevét veszélyeztetheti.

A dolgozót a fejezet szabályainak be nem tartása miatt felelősség terheli.

VIII. Fejezet

Panaszkezelés és érdekérvényesítés rendje

1. Panaszkezelés intézményen belül

Az Ellátott intézményi ellátásával kapcsolatos panaszával a szakmai egység vezetőhöz fordul, aki a panasz mihamarabbi kivizsgálására és megnyugtató rendezésére törekszik.

Ennek eredménytelensége esetén a panaszos az intézményvezetőhöz fordulhat. 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.

Panasz bármely sérelmes ügyben, de különösen a személyi térítési díj összegének megállapításával, és az ellátás megszüntetésével kapcsolatban tehető.

2. Panaszkezelés az érdekérvényesítés az ellátottjogi képviselő közreműködésével

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó intézményi elhelyezést igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.

Az ellátottjogi képviselő feladatai

- megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
- segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
- az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,
- amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok felé,
- a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

264

Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit
Elérhetősége: 06 (20) 489-9557
Fogadóóra: minden hónap első pénteken 8.00-12.00 óra között a Szivárvány Idősek Otthonában.
Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége, fogadóóráinak helye és időpontja az Intézmény telephelyein hirdetőtáblán kifüggesztve megtekinthető.

Az Intézmény vezetője az ellátottjogi képviselőtől érkező,

- panasz kivizsgálására irányuló megkeresésre 30 napon belül, ha a panasz kivizsgálásához, orvoslásához más szerv, hatóság megkeresése szükséges, 60 napon belül érdemben válaszol,
- a szolgáltató működésével kapcsolatos észrevételre 15 napon belül érdemben válaszol,
- a szolgáltatást igénybe vevővel kapcsolatos dokumentáció megtekintésére, illetve a dokumentációról való másolat készítésére vonatkozó megkeresést, amennyiben a dokumentáció helyben rendelkezésre áll azonnal, egyéb esetben 5 munkanapon belül teljesíti.

IX. Fejezet
AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE, MEGSZÜNTETÉSE

A nappali ellátást biztosító intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- ha az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az időtartam jogszabály alapján meghosszabbítható,
- jelen megállapodás felmondásával.

Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban mondhatja fel.

Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:

- az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,
- az Ellátott további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-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 fizetését).

Az Intézmény az ellátás megszüntetéséről, valamint az ez ellen tehető panaszról írásban értesíti az Ellátottat, illetve a Törvényes képviselőt.

ZÁRADÉK

Hatályos: 2022. 10. 01. napjától

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága 113./2022.(IX.17) számú határozatával.

Nagyné Hermányos Zsuzsanna

Készítette: Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta: Dr. Rákóczi Ildikó
elnök

9. MELLÉKLET

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT

SZENVEDÉLYBETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA

HÁZIREND

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), valamint személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló többször módosított 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet alapján a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ (a továbbiakban: Intézmény) szenvedélybetegek nappali ellátását igénybe vevő ellátottak színvonalas ellátása, valamint az ellátottak és az ellátást nyújtók jogainak védelme érdekében az erre vonatkozó szabályokat jelen Házirendben az alábbiak szerint határozom meg.

I. Fejezet

Az Intézmény adatai

Az Intézmény neve:	Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ	
Címe:	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám	
Vezetője:	Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató	
Telefonszáma:	36 (42) 416-083	
E-mail címe:	gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu	
Webcíme:	www.szocialisgondozas.hu	
A fenntartó neve:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata	
Címe:	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.	
Az idősek nappali ellátását biztosító szervezeti egységek neve, címe, férőhelyszáma:	szenvedélybetegek nappali ellátása Nyíregyháza, Őz u. 16. szám	15 fő

II. Fejezet

A Házirend hatálya

Jelen Házirend hatálya kiterjed a szenvedélybetegek nappali ellátását biztosító telephelyek ellátottjaira, a hozzátartozóira az ott foglalkoztatott közalkalmazottakra, a közhasznú és egyéb munkavégzés keretében foglalkoztatottakra, az önkéntesekre, a gyakorlati oktatásban/képzésben résztvevőkre, valamint az ott tartózkodókra.

III. Fejezet

Nyitvatartási rend

Hétfő: 8.00 – 16.00 óra között

Kedd: 8.00 – 16.00 óra között

Szerda: 8.00 – 16.00 óra között

Csütörtök: 8.00 – 16.00 óra között

Péntek: 8.00 – 16.00 óra között

268

IV. Fejezet

Az intézmény által nyújtott szolgáltatások

1. Szolgáltatások köre

A szenvedélybetegek nappali intézményében olyan programokat kell szervezni, melyek elősegítik az ellátást igénybe vevő rehabilitációját, a társadalomba, korábbi közösségébe való visszailleszkedését, valamint a szenvedélybetegek minél szélesebb körben való elérését. Ennek megfelelően a nappali intézmény programjai nyitottak, az intézményi ellátást igénybe nem vevő személy számára is hozzáférhetőek.

Az Intézménynek nem feladata az alkohol-, drog- és egyéb függőségi problémával küzdő személyek egészségügyi gondozása, azonban az intézményben szervezett foglalkozások és programok révén törekedni kell az életmód-változtatás ösztönzésére, a visszaesés megelőzésére, illetve az intézményben dolgozó szociális munkás révén szükség szerint kapcsolatot kell tartani az ellátott kezelőorvosával vagy az egészségügyi gondozást végző szakemberrel, továbbá a hozzátartozókkal.

Ezek a szolgáltatások a kliensek széles köre számára elérhetőek, és a szenvedélybetegségből adódó problémák, egyéni megoldásának megtalálását segítik elő. A szenvedélybetegség hatására kialakuló viselkedésbeli és szerhasználati minták következményeként felmerülő nehézségekben nem csak az azzal élő egyének érintettek, hanem a családtagjaik, a szűkebb, tágabb környezetük is. Éppen ezért, a szolgáltatásoknak nem elég csak az egyént megcélozni, hanem a környezetében élők számára is elérhető ellátásokat kell biztosítani a szenvedélybetegek nappali ellátása keretében.

A megelőzés fő szempontja, hogy a szenvedélybeteg függősége ne mélyüljön el. Az ellátás lényege az egyén szinten tartása, illetve az adott állapotából való kibillentése az absztinencia irányába (szermentesség, adott viselkedési függőség pld.: játékszenvedély, társfüggőség stb.). Az egyéni szükségletekre alapozott, hosszabb távú közösségi léttel, programokkal és egyéni segítői beszélgetésekkel, az életvitel segítésével, személyiségének fejlesztésével elősegíthető, hogy pozitív változás következzen be az egyén életében. A szolgáltatás egyéni szükségletekre alapozott, hosszú távú ellátásokat kínál, mely nagymértékben épít a kliensek aktív és felelős részvételére.

A szolgáltatásnak egyrészről rehabilitáló, reintegráló, másrészről preventív hatása van. Rehabilitáló, mert a kialakuló ellátotti kör révén non-direktív módon kialakítható és támogatható minden olyan készség és képesség mely szükséges a jelenlegi környezetbe való betagozódásához. Ennek kapcsán célként fogalmazódik meg a szermentesség kialakítása, illetve annak megtartása. Preventív hatása abban mutatkozik meg, hogy egyéni szükségletekre alapozott hosszú távú szociális és mentális gondozással, és életvitel életvezetés segítségével a személyiség fejlesztésével megelőzhető, hogy az addiktív problémával küzdő egyén egyre inkább függővé váljon.

Hivatalos ügyek intézésének segítése

Az ellátottak ügyeinek intézése az ellátott bevonásával, közreműködésével. Szociális és egyéb típusú (albérlet támogatás, adományokhoz való hozzájutás (pl.: Vöröskereszt, önkormányzat), (energiafelhasználási támogatás) támogatásokhoz való hozzájutás ügyintézésének segítése. Nyomtatványok beszerzése, értelmezésben segítségnyújtás, támogatás ügyintézésében aktív segítségnyújtás.

Szabadidős programok szervezése

Az ellátottak igényeire támaszkodva aktív szabadidős programok szervezése a szabadidő hasznos eltöltése érdekében az ellátottak bevonásával:

⇒ filmklub (hetente),

⇒ irodalmi délután (kéthetente),

⇒ rajzkör (kéthetente),

⇒ közös meditáció (hetente),

⇒ természetgyógyász életmód tanácsadás (havonta),

⇒ közös kártya- és társasjáték (igény szerint),

⇒ közös étkezés (naponta),

⇒ ünnepekre való felkészülés (alkalmanként),

⇒ könyvkölcsönzés (folyamatosan),

⇒ közös kirándulások (évi 1-2 alkalommal),

⇒ mozi- és színházlátogatás.

A csoport szintű programok segítenek az egyén számára visszatérni a helyi közösségekbe, új kapcsolatok kialakításában. A szabadidős programok magukba foglalják a klubokat (filmklub, álláskereső- és mentálhigiénés klub, kézműves klub, stb.), a relaxációs programokat, rekreációs tevékenységek (kirándulás), illetve a mindennapokban alkalmazható tevékenységek (kártya, tv nézés, társasjátékok). A szervezett tevékenységeken túl fontos, hogy az ellátottaknak legyen lehetőségük a szabadon választott pihenési mód alkalmazására (napi sajtó olvasása, rejtvényfejtés, stb.).

Szakellátásokhoz való hozzájutás segítése:

⇒ Információt nyújt terápiás rehabilitációs és egészségügyi intézményekről, azok pontos helyéről, elérhetőségéről és az igénybevételének feltételeiről,

⇒ Tájékoztatás nyújt a bekerüléshez egészségügyi feltételeiről, a szűrővizsgálatok helyéről annak lehetőségeiről, és helyéről,

⇒ Kapcsolatfelvétel kezdeményezése, időpont egyeztetés, a kliens mentális, fizikai állapotának megfelelő mértékű kísérése, intézménybe történő eljutásának megszervezése,

⇒ A kezelőorvosokkal való kapcsolattartásra motiválja a klienst, valamint a kliens rehabilitációjának érdekében a segítő munkatárs is kapcsolatot tart a kezelőorvosokkal.

⇒ Egészségfejlesztéssel kapcsolatos programokat szervez az ellátottak részére.

Munkavégzés lehetőségének szervezése

Az ellátás keretein belül a nappali ellátás munkatársa segíti az ellátottakat, hogy visszailleszkedjenek a munka világába. Ehhez felméri aktuális szociális helyzetét, képzettségét, képességeit, valamint távlati céljait. Álláskeresési technikák ismertetésével, valamint egyes képességeinek fejlesztésével alkalmassá teszi az álláskeresésre és a munkavállalásra. Motiválja a munkaügyi központokkal való együttműködésre.

270

Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése

Olyan készségfejlesztés, amely a kliensek igényeire és céljaira hangolt és ennek érdekében a helyi ellátási rendszer sajátosságait is mozgósítja. Célja, hogy a szenvedélybetegek nappali intézményében az ellátást igénybevevők váljanak képessé különféle speciális technikák elsajátításával egy produktív életstílus kialakítására és az addikció tárgyának visszautasítására. Korrekt tájékoztatás, ismeretek nyújtása, szemlélet és attitűdváltoztatás az elért társadalmi réteg körében, felvilágosítás, veszélyeztetettséget felderítő tevékenység, propagandaanyagok, kiadványok készítése, támogató beszélgetések, ügyintézések, stb.

Az életvitelt, életvezetést segítő módszerek megjelenési formái:

⇒ Esetmunka során a nappali ellátásban dolgozók az egyének vagy családok intrapszichés, interperszonális, szocio-ökonómiai, környezeti problémáit közvetlen kapcsolatban segítenek megoldani.

⇒ Egyéni terápiában a szociális, mentális gondok kialakulásának, az egyéni életút összefüggéseinek feltárásán keresztül az egyén motivációjának felmérése a cél. A terápia során feloldásra kerülnek a környezet elvárásainak való meg nem felelés érzések, az öröm kifejezése, a belsőhasznosságnak a környezet felé történő kifejezési folyamatán keresztül, szorongás kezelése, agresszió kezelése. Eredményeként az öngyilkosság kockázata csökken, napi tevékenységek szervezése javul.

⇒ A pszichoedukáció révén az addiktológus által megbízott szakember tájékoztatás nyújt a betegségről, a kezelésről, a korai figyelmeztető tünetekről, az ahhoz való alkalmazkodás és kezelés teendőiről.

Problémamegoldó esetmunka által definiálásra kerülnek:

⇒ a személyes célokat akadályozó problémák, azok gyakoriságának, előzményeinek, következményei,

⇒ a problémát, a jelenlegi helyzetet pozitívan illetve negatívan befolyásoló tényezők,

⇒ a jelenlegi problémamegoldó stratégiák,

⇒ és a változásra motiváló tényezők feltárása.

Speciális önszerveződő csoportok támogatása

Az intézmény kliensköré is fogadó, szenvedélybetegség leküzdése, absztinencia megtartására szerveződő csoportok támogatása, működésük szervezésének segítésének két formája:

⇒ infrastruktúra biztosítása,

⇒ önsegítő csoportok befogadása és támogatása szerződéses viszony keretében (Anonim Alkoholisták, Drog prevenció,) (hetente kötött időpontban),

⇒ önszerveződés segítése,

⇒ az ellátottak motiválása annak érdekében, hogy képessé váljanak olyan elfogadó-támogató közösség létrehozására, mely hozzájárul az egyén hatékonyabb problémamegoldására a csoporton keresztül. A csoport a tagok igényeire reagálva alakítja ki tevékenységét. Önsegítő csoportok létrejöttének segítése, mentorálása.

Személyi tisztálkodás, személyes ruházat tisztítása

271

A napi életvitel megszervezésén túl fontos hangsúlyt kap a személyes higiénia megteremtése, elsajátítása is az ellátottaknál. A nappali klub keretein belül lehetőség van az ingyenes napi tisztálkodásra, és mosásra.

A nappali ellátás keretein belül a programok bármelyik szolgáltatást igénybevevő előtt nyitottak.

Nappali ellátás biztosítására az az intézmény alkalmas, amelyik rendelkezik

a) a közösségi együttlétre,

b) a pihenésre,

c) a személyi tisztálkodásra,

d) a személyes ruházat tisztítására,

e) amennyiben az étkeztetést biztosítja az étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására

szolgáló helyiségekkel.

A szenvedélybetegek nappali intézményében többfunkciós helyiséget kell biztosítani, melyben lehetőség van foglalkoztatás, szabadidős program lebonyolítására.

2. Étkeztetés

Az Intézmény igény szerint ebédet (meleg ételt) biztosít az igénylők részére.

Az étkezés rendje: ebéd 12.00 – 13.00 óra

Az étel kiszolgálása és elfogyasztása helyben, az arra kijelölt ebédlőben történik. Amennyiben az ellátott nem tudja időben elfogyasztani az ételt, kérésére a személyzet biztosítja az étel hűtőben történő tárolását a HACCP előírásait is figyelembe véve. Amennyiben az ellátott nem veszi igénybe az étkezést, a tárgynapot megelőző legalább két munkanappal korábban jeleznie kell a szakmai egység vezetőjének. Amennyiben az ellátott az étkezést nem mondja le időben, viseli annak térítési díját.

3. Alapfeladatot meghaladó programok, szolgáltatások köre

Az intézmény jelenleg nem biztosít ilyen szolgáltatást.

V. Fejezet

A nappali ellátást igénybe vevőkre vonatkozó viselkedési szabályok

1. Általános viselkedési szabályok

Az Ellátott olyan magatartást tanúsít, amely alkalmassá teszi más ellátottakkal való közösségi együttlétre. Köteles tartózkodni minden olyan magatartástól,

⇒ amely jogszabályba, jelen Házirendbe vagy jó erkölcsbe ütközik,

⇒ alkalmas arra, hogy másokban félelmet, rosszallást keltsen,

⇒ másokat szükségtelenül vagy a szükséges mértéket maghaladóan zavar.

272

Az Ellátott tartózkodik minden olyan magatartástól, amely alkalmas lehet az Intézmény jó hírének megsértésére.

Az Ellátott biztosítja az intézmény dolgozói számára munkavégzésük zavartalanságát, lehetővé teszi a bizalmon és tiszteleten alapuló együttműködést.

Az Ellátott figyelembe veszi, hogy összeférhetetlen a szociális ellátást végző (szociális munkás, nővér, ápoló stb.) és az Ellátott közötti rokoni, baráti, közvetlen munkatársi, szerelmi, üzleti (haszonszerzésen alapuló) kapcsolat.

Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója az Ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt és annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.

Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy vonatkozásában pénzt és egyéb értéktárgyat nem kérhet és nem adhat kölcsön.

Nem hozhatók be olyan tárgyak, amelyek mások életét, testi épségét veszélyeztetheti (pl. robbanóanyagok, pirotechnikai eszközök, fegyverek, a szokásosnál nagyobb méretű szúró- és vágóeszközök). Amennyiben bárki tudomást szerez ilyen tárgyak tárolásáról, tartásáról, köteles azt jelenteni a részlegvezetőnek, aki intézkedik az eltávolításáról.

A nappali ellátás szolgáltatásait az Ellátott fertőző betegsége esetén az Ellátott nem veheti igénybe.

2. Italfogyasztás

Az italfogyasztás – az ellátotti körre valamint az ellátás céljára tekintettel – főszabályként tilos. A mérsékelt italfogyasztást különleges alkalmakkor az igazgató előzetesen írásban engedélyezheti, amennyiben az italfogyasztással érintett időszakban a jelenlévők között alkoholfogyasztás miatti szenvedélybeteg nincs jelen az ellátási területen. Ebben az esetben is figyelemmel kell lenni a nem alkoholfüggőség miatt ellátásba vett szenvedélybeteg ellátottak egészségi és pszichés állapotára, valamint a rendelkezésre álló orvosi szakvéleményre.

A Házirend súlyos megsértésének minősül, és a nappali ellátás igénybevételére vonatkozó jogviszony megszüntetését vonhatja maga után, ha az Ellátott ittas állapotban Intézményen belül vagy kívül másokat inzultál, becsületsértésre alkalmas magatartást tanúsít, az Intézménynek kárt okoz vagy az Intézmény jó hírnevét veszélyezteti.

3. Dohányzás

Az Intézmény területén csak a kijelölt helyen engedélyezett a dohányzás.

4. Vallásgyakorlás

A szabad vallásgyakorlás lehetőségével minden Ellátott élhet, azonban az intézményben hittérítő tevékenység nem végezhető.

5. Berendezési és használati tárgyak védelme

Az Ellátott köteles az Intézmény épületének helyiségeit, berendezési, felszerelési és használati tárgyait rendeltetésszerűen használni. Közösen használt berendezés (televízió, rádió, DVD lejátszó, stb.) meghibásodása esetén Ellátott a meghibásodás tényét jelzi a személyzetnek.

Amennyiben az Ellátott a nem rendeltetésszerű használattal kárt okoz, köteles azt az Intézménynek megtéríteni.

273

VI. FEJEZET

A TÉRÍTÉSI DÍJFIZETÉS RENDJE

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.

Az Intézmény az Ellátott által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt az ellátás igénybevétele előtt írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 15 %-át nappali ellátás, 30 %-át nappali ellátás és ott étkezést nyújtó intézmények esetében. Jelenleg a nappali ellátás térítésmentes, így csak az étkeztetésért kell térítési díjat fizetni.

Intézmény a térítési díjat külön határozza meg a csak napközbeni tartózkodást igénybe vevőkre, illetve a napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybe vevőkre. A nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.

Ha az étkeztetést a jogosult nem kívánja igénybe venni betegség vagy más ok miatt, a távolmaradást a szakmai egység vezetőjének legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban, személyesen vagy telefonon be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett az étkeztetés térítési díjának fizetési kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

Amennyiben az Intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás, stb.) ennek költségei az Ellátottakat terheli. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.

Az intézményi és a személyi térítési díjat ellátási napra és hónapra vetítve kell meghatározni.

Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2. §-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.

Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig köteles befizetni számla ellenében helyben, a szakmai egység vezetőnek, aki figyelemmel kíséri és vezeti a térítési díjbefizetésekkel kapcsolatos adminisztrációt. Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót.

VII. FEJEZET

A DOLGOZÓKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

27h

A dolgozók meghatározott munkarend alapján, a jogszabályok, szakmai szabályok és protokollok, valamint a Szociális Munka Etikai Kódexe szerint végzik munkájukat.

A dolgozók az ellátottakkal udvariasan, segítőkészen, türelmesen és a szükséges tapintattal bánnak.

Az Ellátottak az intézményben történő ellátásért térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatás nem kérhető és nem fogadható el.

A dolgozók az ellátásokat valamennyi ellátottnak megkülönböztetés nélkül biztosítják.

A dolgozók az ellátottak személyiségi jogait tiszteletben tartják, a munkájuk során tudomásukra jutott információkra nézve titoktartási kötelezettség áll fenn.

Az intézmény dolgozója, valamint közeli hozzátartozója az ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetőleg annak megszűnésétől számított egy éven belül nem köthet.

A dolgozó nem tanúsíthat olyan magatartást, amely az intézmény jogos érdekét sértheti vagy jó hírnevét veszélyeztetheti.

A dolgozót a fejezet szabályainak be nem tartása miatt felelősség terheli.

VIII. Fejezet

Panaszkezelés és érdekérvényesítés rendje

1. Panaszkezelés intézményen belül

Az Ellátott intézményi ellátásával kapcsolatos panaszával a szakmai egység vezetőhöz fordul, aki a panasz mihamarabbi kivizsgálására és megnyugtató rendezésére törekszik.

Ennek eredménytelensége esetén a panaszos az intézményvezetőhöz fordulhat. 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.

Panasz bármely sérelmes ügyben, de különösen a személyi térítési díj összegének megállapításával, és az ellátás megszüntetésével kapcsolatban tehető.

2. Panaszkezelés az érdekérvényesítés az ellátottjogi képviselő közreműködésével

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó intézményi elhelyezést igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.

Az ellátottjogi képviselő feladatai

- ⇒ megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- ⇒ segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,

⇒ segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,

⇒ a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,

⇒ az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,

⇒ intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,

⇒ észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,

⇒ amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok felé,

⇒ a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit
Elérhetősége: 06 (20) 489-9557

Fogadóóra: minden hónap első péntekén 8.00-12.00 óra között a Szivárvány Idősek Otthonában.

Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége, fogadóóráinak helye és időpontja az Intézmény telephelyein hirdetőtáblán kifüggesztve megtekinthető.

Az Intézmény vezetője az ellátottjogi képviselőtől érkező,

⇒ panasz kivizsgálására irányuló megkeresésre 30 napon belül, ha a panasz kivizsgálásához, orvoslásához más szerv, hatóság megkeresése szükséges, 60 napon belül érdemben válaszol,

⇒ a szolgáltató működésével kapcsolatos észrevételre 15 napon belül érdemben válaszol,

⇒ a szolgáltatást igénybe vevővel kapcsolatos dokumentáció megtekintésére, illetve a dokumentációról való másolat készítésére vonatkozó megkeresést, amennyiben a dokumentáció helyben rendelkezésre áll azonnal, egyéb esetben 5 munkanapon belül teljesíti.

IX. Fejezet

AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE, MEGSZÜNTETÉSE

A nappali ellátást biztosító intézményi jogviszony megszűnik:

⇒ az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,

⇒ a jogosult halálával,

276

⇒ a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az időtartam jogszabály alapján meghosszabbítható,

⇒ jelen megállapodás felmondásával.

Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban mondhatja fel.

Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:

⇒ az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,

⇒ az Ellátott további Intézményi elhelyezése nem indokolt,

⇒ ha az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,

⇒ az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-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 fizetését).

Az Intézmény az ellátás megszüntetéséről, valamint az ez ellen tehető panaszról írásban értesíti az Ellátottat, illetve a Törvényes képviselőt.

ZÁRADÉK

Hatályos: 2022. ..10..... ..01.. napjától

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ..113...../2022. (..XII..) számú határozatával.

Nagyné Hermányos Zsuzsanna

Készítette: Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta: Dr. Rákóczi Ildikó
elnök

277

10. MELLÉKLET

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT

PSZICHIÁTRIAI BETEGEK KÖZÖSSÉGI ALAPELLÁTÁSA

HÁZIREND

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), valamint személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet alapján a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ (a továbbiakban: intézmény) a pszichiátriai betegek közösségi alapellátását igénybe vevő ellátottak színvonalas ellátása, valamint az ellátottak és az ellátást nyújtók jogainak védelme érdekében az erre vonatkozó szabályokat jelen Házirendben az alábbiak szerint határozom meg.

I. Fejezet
Az intézmény adatai

Az intézmény neve:	Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ
Címe:	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.
Vezetője:	Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató
Telefonszáma:	36 (42) 416-083
E-mail címe:	gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu
Webcíme:	www.szocialisgondozas.hu
A fenntartó neve:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
Címe:	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
Az pszichiátriai betegek közösségi alapellátását biztosító szervezeti egység neve, címe:	Pszichiátriai betegek közösségi alapellátása Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám Gondozói fogadóóra helye: Nyíregyháza, Őz u. 16. szám

II. Fejezet
A Házirend hatálya

Jelen Házirend hatálya kiterjed a pszichiátriai betegek közösségi alapellátását biztosító telephely ellátottjaira, az ott foglalkoztatott közalkalmazottakra, a közhasznú és egyéb munkavégzés keretében foglalkoztatottakra, az önkéntesekre, a gyakorlati oktatásban/képzésben résztvevőkre, valamint az ott tartózkodókra.

III. Fejezet
Nyitvatartási rend

Gondozói fogadóóra helyszíne: Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ
Nyíregyháza, Őz u. 16. szám
Időpontja: hétfő-péntek 08.00-16.00 óra

IV. Fejezet
Az intézmény által nyújtott szolgáltatások

279

1. Szolgáltatások köre

Az intézmény az alábbi szolgáltatásokat nyújtja az Ellátott részére:

1.1 tanácsadás,

1.2 esetkezelés,

1.3 készségfejlesztés, elsősorban az életvitellel kapcsolatos tréningek szervezésére vagy közvetítésére, az önellátásra való képesség javítására és fenntartására, a betegséggel kapcsolatos tudnivalókról szóló tájékoztatásra, az ahhoz való alkalmazkodás és kezelés teendőire irányulóan,

1.4 mentális gondozás,

1.5 a munkához való hozzájutás, a szabadidő szervezett eltöltésének segítése, szabadidős, önsegítő csoportok, támogató hálózatok szerveződésének segítése, információnyújtás az egészségügyi, szociális, gyermekvédelmi ellátások és szolgáltatások, valamint a foglalkoztatási, oktatási, lakhatási lehetőségek igénybevételéről.

2. Alapfeladatot meghaladó programok, szolgáltatások köre

Az intézmény jelenleg nem biztosít ilyen szolgáltatást.

V. Fejezet
A pszichiátriai betegek közösségi alapellátását igénybe vevőkre vonatkozó viselkedési szabályok

1. Általános viselkedési szabályok

Az Ellátott olyan magatartást tanúsít, amely alkalmassá teszi más ellátottakkal való közösségi együttlétre. Köteles tartózkodni minden olyan magatartástól,

- amely jogszabályba, jelen Házirendbe vagy jó erkölcsbe ütközik,
- alkalmas arra, hogy másokban félelmet, rosszallást keltsen,
- másokat szükségtelenül vagy a szükséges mértéket maghaladóan zavar.

Az Ellátott tartózkodik minden olyan magatartástól, amely alkalmas lehet az intézmény jó hírének megsértésére.

Az Ellátott biztosítja az intézmény dolgozói számára munkavégzésük zavartalanságát, lehetővé teszi a bizalmon és tiszteleten alapuló együttműködést.

Az Ellátott figyelembe veszi, hogy összeférhetetlen a szociális ellátást végző (szociális munkás, nővér, ápoló stb.) és az Ellátott közötti rokoni, baráti, közvetlen munkatársi, szerelmi, üzleti (haszonszerzésen alapuló) kapcsolat.

Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója az Ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt és annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.

Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy vonatkozásában pénzt és egyéb értéktárgyat nem kérhet, és nem adhat kölcsön.

280

Nem hozhatók be olyan tárgyak, amelyek mások életét, testi épségét veszélyeztetheti (pl. robbanóanyagok, pirotechnikai eszközök, fegyverek, a szokásosnál nagyobb méretű szúró- és vágóeszközök). Amennyiben bárki tudomást szerez ilyen tárgyak tárolásáról, tartásáról, köteles azt jelenteni a szakmai egységvezetőnek, aki intézkedik az eltávolításáról.

Az ellátás szolgáltatásait az Ellátott fertőző betegsége esetén az Ellátott nem veheti igénybe.

2. Italfogyasztás

Az italfogyasztás az intézményben– az ellátotti körre tekintettel – főszabályként tilos. A mérsékelt italfogyasztást különleges alkalmakkor az igazgató előzetesen írásban engedélyezheti.
A Házirend súlyos megsértésének minősül, és az ellátás igénybevételére vonatkozó jogviszony megszüntetését vonhatja maga után, ha az Ellátott ittas állapotban intézményen belül vagy kívül másokat inzultál, becsületsértésre alkalmas magatartást tanúsít, az intézménynek kárt okoz vagy az intézmény jó hírnevét veszélyezteti.

3. Dohányzás

Az intézmény területén csak a kijelölt helyen engedélyezett a dohányzás.

4. Vallásgyakorlás

A szabad vallásgyakorlás lehetőségével minden Ellátott élhet, azonban az intézményben hittérítő tevékenység nem végezhető.

5. Berendezési és használati tárgyak védelme

Az Ellátott köteles az intézmény épületének helyiségeit, berendezési, felszerelési és használati tárgyait rendeltetésszerűen használni. Közösen használt berendezés (televízió, rádió, DVD lejátszó, stb.) meghibásodása esetén Ellátott a meghibásodás tényét jelzi a személyzetnek.

Amennyiben az Ellátott a nem rendeltetésszerű használattal kárt okoz, köteles azt az intézménynek megtéríteni.

VI. Fejezet
A térítési díjfizetés rendje

Az intézmény a szolgáltatást térítésmentesen biztosítja.

VII. Fejezet
A dolgozókra vonatkozó szabályok

A dolgozók meghatározott munkarend alapján, a jogszabályok, szakmai szabályok és protokollok, valamint a Szociális Munka Etikai Kódexe szerint végzik munkájukat.

A dolgozók az ellátottakkal udvariasan, segítőkészen, türelmesen és a szükséges tapintattal bánnak.

Az ellátás térítésmentes, az ellátásért egyéb juttatás nem kérhető és nem fogadható el.

A dolgozók az ellátásokat valamennyi ellátottnak megkülönböztetés nélkül biztosítják.

A dolgozók a lakók személyiségi jogait tiszteletben tartják, a munkájuk során tudomásukra jutott információkra nézve titoktartási kötelezettség áll fenn.

Az intézmény dolgozója, valamint közeli hozzátartozója a lakóval tartási, életjáradéki és öröklési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetőleg annak megszűnésétől számított egy éven belül nem köthet.

A dolgozó nem tanúsíthat olyan magatartást, amely az intézmény jogos érdekét sértheti, vagy jó hírnevét veszélyeztetheti.

A dolgozót a fejezet szabályainak be nem tartása miatt felelősség terheli.

VIII. Fejezet

Panaszkezelés és érdekérvényesítés rendje

1. Panaszkezelés intézményen belül

Az Ellátott intézményi ellátásával kapcsolatos panaszával a szakmai egység vezetőhöz fordul, aki a panasz mihamarabbi kivizsgálására és megnyugtató rendezésére törekszik.

Ennek eredménytelensége esetén a panaszos az intézményvezetőhöz fordulhat. 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.

Panasz bármely sérelmes ügyben, de különösen az ellátás megszüntetésével kapcsolatban tehető.

2. Panaszkezelés az érdekérvényesítés az ellátottjogi képviselő közreműködésével

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó intézményi elhelyezést igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.

Az ellátottjogi képviselő feladatai

- megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,

- segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
- az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,
- amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok felé,
- a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit

Elérhetősége: 06 (20) 489-9557

Fogadóóra: minden hónap első pénteken 8.00-12.00 óra között a Szivárvány Idősek Otthonában.

Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége, fogadóóráinak helye és időpontja az intézmény telephelyein hirdetőtáblán kifüggesztve megtekinthető.

Az intézmény vezetője az ellátottjogi képviselőtől érkező,

- panasz kivizsgálására irányuló megkeresésre 30 napon belül, ha a panasz kivizsgálásához, orvoslásához más szerv, hatóság megkeresése szükséges, 60 napon belül érdemben válaszol,
- a szolgáltató működésével kapcsolatos észrevételre 15 napon belül érdemben válaszol,
- a szolgáltatást igénybe vevővel kapcsolatos dokumentáció megtekintésére, illetve a dokumentációról való másolat készítésére vonatkozó megkeresést, amennyiben a dokumentáció helyben rendelkezésre áll azonnal, egyéb esetben 5 munkanapon belül teljesíti.

IX. Fejezet

AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE, MEGSZÜNTETÉSE

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- ha az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az időtartam jogszabály alapján meghosszabbítható,
- jelen megállapodás felmondásával.

Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban mondhatja fel.

Jelen megállapodást az intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:

- az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,
- az Ellátott további intézményi elhelyezése nem indokolt,

Az intézmény az ellátás megszüntetéséről, valamint az ez ellen tehető panaszról írásban értesíti az Ellátottat, illetve a Törvényes képviselőt.

ZÁRADÉK

Hatályos: 2022. ..10..... ..01. napjától

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága 115/2022. (IX.27.) számú határozatával.

Nagyné Hermányos Zsuzsanna

Készítette: Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta: Dr. Rákóczi Ildikó
elnök

284

11. számú melléklet: Az intézmény szolgáltatásaihoz tartozó megállapodás tervezetek, illetve a fejlesztő foglalkoztatás szerződéstervezete

Hatályos: 2022. ..10..... ..01... naptól

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ..113../2022.(..V..7..) számú határozatával.

Készítette:

Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta:

Dr. Rákóczi Ildikó
elnök

Nyíregyházi
Szociális Gondozási Központ

NYÍREGYHÁZI
SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT
4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.
Tel.: 42/416-083, 416-084
Tel./Fax: 42/507-680, 507-681
E-mail: gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu
www.szocialisgondozas.hu

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
DEMENS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSA IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT** (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám, adószáma: 15802451-2-15, képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató) mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: Intézmény),
másrészről

az ellátást igénybe vevő
családi és utóneve:
születési családi és utóneve:
születési helye, ideje:
anyja születési családi és utóneve:
lakó- és tartózkodási helye:

a továbbiakban: Ellátott,

amennyiben az Ellátott a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll és nevében törvényes képviselője jár el, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott és jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges,

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[1]:
anyja születési családi és utóneve[2]:
lakó- és tartózkodási helye[3]:
hivatásos gondnok esetén értesítési címe:
gondnokkirendelő határozat száma:

a továbbiakban: Törvényes képviselő,

a továbbiakban együttesen: Felek, között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

I. A Megállapodás tárgya

1. Felek megállapodnak abban, hogy Ellátott részére az Intézmény - a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.). 65/F. § (1)

[1] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[2] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[3] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

286

bekezdés *a)* pontja szerinti - demens személyek nappali ellátása szociális szolgáltatást biztosít, melyet az Ellátott igénybe vesz.

2. Biztosított szolgáltatási elemek a szolgáltatásban a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2. § l) pontja, valamint a 77.§ (1) bekezdése és a szakmai program alapján:

   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,

   készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,

   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,

   étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatónál

   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,

   felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,

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

   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.

II. Az ellátás kezdetének időpontja és időtartama, az ellátás helye

1. Felek rögzítik, hogy az Ellátott jelen szolgáltatást ..... naptól veszi igénybe.
2. Jelen Megállapodás.....(év).....(hónap).....(nap) napján jött létre, és
   2.1 határozatlan időre
   2.2 határozott időre, a ..... - .....terjedő időszakra szól.
3. Intézmény a szolgáltatást Ellátott részére a .... számú Idősek Klubjában, a 4400 Nyíregyháza, ... szám alatti telephelyén nyújtja.

287

III. Az Intézmény kötelezettségei

1. Felek rögzítik, hogy Intézmény telephelyei rendelkeznek a működéséhez jogszabály szerint szükséges, érvényes és hatályos hatósági engedélyekkel.
2. Intézmény kötelezi magát arra, hogy tevékenységét a hatályos jogszabályok, szakmai szabályok szerint végzi, és figyelemmel van „A szociális munka etikai kódexe" előírásaira.
3. Intézmény az Ellátott számára az alábbi szolgáltatásokat nyújtja - minden esetben a demens személy állapotához igazodóan -:
   3.1 a gondozói felügyelet nyitvatartási idő alatt történő folyamatos biztosítása;
   3.2 egyéni és csoportos foglalkozások napi rendszerességgel történő megszervezése;
   3.3 napközbeni közösségi együttléthez helyiségek biztosítása;
   3.4 étkezés biztosítása;
   3.5 szabadidő hasznos eltöltéséhez, pihenéshez szükséges feltételek biztosítása, szabadidős programok szervezése (kirándulás, séta, videózás, televíziózás, zenehallgatás, újságok, sajtótermékek, társasjátékok, rendezvények, zenefoglalkozás);
   3.6 fizikai, szellemi és szórakoztató jellegű foglalkozások szervezése, a szellemi frissesség megőrzése, az önellátásra való képesség megtartása, és az élettől való elszigetelődés megakadályozása érdekében;
   3.7 hivatalos ügyintézési segítségnyújtás, információadás, tanácsadás;
   3.8 életviteli tanácsadás, életvezetés segítése, mentálhigiénés gondozás;
   3.9 rendszeres orvosi ellátás biztosítása a körzetben lévő háziorvos közreműködésével;
   3.10 gyógytorna lehetőségének biztosítása;
   3.11 egyéni esetkezelés;
   3.12 mentális gondozás,
4. Intézmény jelen Megállapodás megkötésével egyidejűleg az Ellátott és Törvényes képviselője részére részletes szóbeli tájékoztatást nyújtott
   4.1 az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
   4.2 az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
   4.3 panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
   4.4 az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
   4.5 az intézmény házirendjéről;
   4.6 a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
   4.7 a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

   A tájékoztatás tényét a tájékoztatásban részesülő jelen Megállapodás aláírásával igazolja.

IV. Az ellátott (és hozzátartozója) kötelezettségei

1. Ellátott elfogadja és tiszteletben tartja a III/4. pontban közölt szóbeli tájékoztatást.
2. Ellátott és hozzátartozója köteles adatokat szolgáltatni az Intézmény által az Szt. szerint vezetett nyilvántartásokhoz.
3. Ellátott és hozzátartozója kötelezettséget vállal arra, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a Jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az Intézménnyel.
4. Ellátott köteles a Házirendet megismerni és az abban foglalt szabályokat betartani.
5. Ellátott köteles az Intézmény által számára megállapított személyi térítési díjat megfizetni.

V. Az intézményi ellátáshoz kapcsolódó jogok biztosítása

1. Az Ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

288

2. Ellátottnak a szociális szolgáltatások igénybevétele során joga van az egyenlő bánásmódra.
3. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
4. Intézmény a szolgáltatások biztosítása során az Ellátott alkotmányos jogait, - így különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokat - maradéktalanul és teljeskörűen tiszteletben tartja.
5. Ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme és a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
6. Ellátottnak joga van a személyes tulajdonában álló tárgyak, illetve mindennapi használati tárgyai használatához, kivéve, ha a Házirend tiltja vagy korlátozza adott tárgy használatát.
7. Az ellátást igénybe vevőnek joga van vagyontárgyai védelméhez.
8. Saját és társai biztonságának, nyugalmának veszélyeztetése nélkül, az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli szabad mozgásra.
9. Amennyiben Ellátott jogai gyakorlásában akadályoztatva van, Intézmény segítséget nyújt a joggyakorláshoz az Szt. 94/E. § (13) bekezdése szerinti módon.

VI. Érdekvédelem, panaszkezelés

1. Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt az Ellátott részére jogai gyakorlásában, úgy mint
   1.1 megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
   1.2 segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában.
   1.3 segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
   1.4 a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.

   Az ellátottjogi képviselő: Lőwné Szarka Judit,
   telefonszáma: +36 (20) 489-9557
2. Felek rögzítik, hogy a felmerülő panasz esetén, annak békés, elsősorban intézményen belüli rendezésére törekednek. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.
3. Intézmény tájékoztatja Ellátottat, hogy a Nyíregyháza és Térsége Nyugdíjas Szövetség *ingyenes jogsegély szolgálatot* működtet a Nyíregyháza Városmajor u. 2-4 sz. alatt pénteki napokon 14 óra és 16 óra között.

VII. A személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

1. A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.

289

Nappali ellátás esetében az intézményi és a személyi térítési díjat ellátási napra vetítve, külön meg kell határozni a csak napközbeni tartózkodást igénybe vevőkre, illetve a napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybe vevőkre.

2. Az Intézmény az Ellátott által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
3. A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott jövedelemvizsgálat során végzett jövedelemszámítással megállapított havi jövedelmének 30 %-át nappali ellátást és ott étkezést nyújtó intézmények esetében.
   A demens személyek nappali ellátása szolgáltatás étkezés nélkül történő igénybevétele Nyíregyháza MJV Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló, a jelen Megállapodás megkötésének időpontjában hatályos rendeletében foglaltak alapján térítésmentes, az étkeztetésért térítési díjat kell fizetni.
4. A jövedelemszámítás, a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. A demens személyek nappali ellátása esetében ilyen eset az,
   - ha az igénybevevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Tr.) szabályai szerint számolt összeg, és a személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 117.§ (1) b) pontja szerinti %-os hányad megállapítása sem szükséges;
   - ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított a szolgáltatás, így *ha a csak napközbeni tartózkodás ingyenes* és *az ellátást igénylő vagy az ellátott, a kérelem benyújtásakor vagy a térítési díj felülvizsgálatakor úgy nyilatkozik, hogy az étkeztetés szolgáltatási elemet nem kívánja igénybe venni;*
   - az igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. A személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 117.§ (1) b) pontja szerinti %-os hányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.
5. A nappali ellátás keretében igénybe vett étkezés esetében az étkezés személyi térítési díja a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata.
   A nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.
6. Ha az étkeztetést a jogosult nem kívánja igénybe venni betegség vagy más ok miatt, a távolmaradást legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban, személyesen vagy telefonon be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett az étkeztetés térítési díjának fizetési kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.
7. Amennyiben az Intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás stb.) ennek költségei az Ellátottakat terhelik. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.

290

8. Ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb egy év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
9. Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától, illetve a térítési díjat megfizető személytől a térítési díjon kívül más jogcímen a szociális szolgáltatásért pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása nem kérhető.
10. Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.
11. Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig köteles befizetni az Intézmény Pénztárába (4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám) vagy átutalni az Intézmény számlaszámára, vagy a pénzbeszedésre kijelölt munkatársnak átadni - mely átadás bizonylatolásra kerül -, a befizetésről pedig az Intézmény minden esetben számlát állít ki.
    Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót.
12. 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. Az intézményvezető a lefolytatott jövedelemvizsgálat eredménye alapján állapítja meg az új személyi térítési díjat. Amennyiben a jövedelemvizsgálatot nem kezdeményezi az arra kötelezett személy, úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni, jövedelmi viszonyok lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

VIII. A Megállapodás módosítása, megszűnése és megszüntetése

1. Jelen Megállapodás Felek egybehangzó akaratelhatározásával írásban módosítható, különösen jogszabályváltozásra tekintettel.
2. Az intézményi jogviszony megszűnik:
    2.1 az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
    2.2 a jogosult halálával,
    2.3 a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
    2.4 jelen megállapodás felmondásával.
3. Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője 15 napos hatállyal, indoklás nélkül írásban mondhatja fel.
4. Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
    4.1 az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
    4.2 az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
    4.3 az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-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 fizetését),
    4.4 az ellátott jogosultsága megszűnik.

291

Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, jelen Megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani.
Ha a megállapodás intézményvezető általi felmondásának jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása ezt követően bíróságtól kérhető.

IX. Vegyes rendelkezések

1. Felek esetleges vitás kérdéseiket elsősorban békés úton rendezik, ennek eredménytelensége esetére kikötik a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben, egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, illetve a szociális tárgyú jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadók.
3. **Az adatkezelésről és a szolgáltatás tartalmáról szóló részletes tájékoztatás a www. szocialisgondozas.hu címen elérhető. A házirend egy példánya jelen megállapodás aláírásakor átadásra került Ellátott, illetve Törvényes képviselője részére.**
4. Jelen Megállapodás .... darab eredeti egyező példányban készült, melyből 2 példány az Intézményt, 1-1 példány az Intézménnyel megállapodó félt/feleket illeti meg.

Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Nyíregyháza, 202..

.....	.....
Intézmény képviseletében	Ellátott
	.....
	Törvényes képviselő

292

Nyíregyházi
Szociális Gondozási Központ

NYÍREGYHÁZI
SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT
4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.
Tel.: 42/416-083, 416-084
Tel./Fax: 42/507-680, 507-681
E-mail: gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu
www.szocialisgondozas.hu

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
FOGYATÉKOS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSA IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT** (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám, adószáma: 15802451-2-15, képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató) mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: Intézmény), másrészről

az ellátást igénybe vevő
családi és utóneve:
születési családi és utóneve:
születési helye, ideje:
anyja születési családi és utóneve:
lakó- és tartózkodási helye:

a továbbiakban: Ellátott,

amennyiben az Ellátott a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll és nevében törvényes képviselője jár el, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott és jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges,

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[1]:
anyja születési családi és utóneve[2]:
lakó- és tartózkodási helye[3]:
hivatásos gondnok esetén értesítési címe:
gondnokkirendelő határozat száma:

a továbbiakban: Törvényes képviselő,

a továbbiakban együttesen: Felek, között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

I. A Megállapodás tárgya

1. Felek megállapodnak abban, hogy Ellátott részére az Intézmény - a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.). 65/F. § (1) bekezdés *c)* pontja szerinti - fogyatékos személyek nappali ellátása szociális szolgáltatást biztosít, melyet az Ellátott igénybe vesz.

[1] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[2] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[3] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

293

2. Biztosított szolgáltatási elemek a szolgáltatásban a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2. § l) pontja, valamint a 77.§ (1) és a 81.§ (5) bekezdése és a szakmai program alapján:
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,
készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,
háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségekés eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani,
étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatónál
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,
felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,
gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,
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.
gyógypedagógiai segítségnyújtás: a fogyatékosságból 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,
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.

II. Az ellátás kezdetének időpontja és időtartama, az ellátás helye

1. Felek rögzítik, hogy az Ellátott jelen szolgáltatást ..... naptól veszi igénybe.
2. Jelen Megállapodás.....(év).....(hónap).....(nap) napján jött létre, és
   2.1 határozatlan időre
   2.2 határozott időre, a ..... - .....terjedő időszakra szól.

29h

2.3 Felek 3 hónap próbaidőt kötnek ki, ... napjától ..... napjáig terjedő időtartamra.

3. Intézmény a szolgáltatást a 4400 Nyíregyháza, Őz u. 16. szám alatti telephelyén nyújtja.

III. Az Intézmény kötelezettségei

1. Felek rögzítik, hogy Intézmény telephelyei rendelkeznek a működéséhez jogszabály szerint szükséges, érvényes és hatályos hatósági engedélyekkel.
2. Intézmény kötelezi magát arra, hogy tevékenységét a hatályos jogszabályok, szakmai szabályok szerint végzi, és figyelemmel van „A szociális munka etikai kódexe" előírásaira.
3. Intézmény az Ellátott számára az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:
   3.1 napközbeni közösségi együttléthez helyiségek biztosítása;
   3.2 szabadidő hasznos eltöltéséhez, pihenéshez szükséges feltételek biztosítása, szabadidős programok szervezése: (kirándulás, séta, videózás, televíziózás, zenehallgatás, újságok, sajtótermékek, társasjátékok, rendezvények, zenefoglalkozás);
   3.3 igény szerint meleg élelem biztosítása;
   3.4 hivatalos ügyintézési segítségnyújtás, információadás, tanácsadás;
   3.5 életviteli tanácsadás, életvezetés segítése, mentálhigiénés gondozás;
   3.6 szocioterápiás foglalkoztatás szervezése;
   3.7 érintettek és családjaik közösségi támogatása: közösségi programok, családi életvezetés segítése, mentálhigiénés gondozás;
   3.8 a gondozottak képességeinek megtartása, ill. fejlesztése érdekében egyéni sajátosságot is figyelembe vevő foglalkozások szervezése, biztosítása;
   3.9 közszolgáltatások elérésének segítése: egészségügyi ellátás, családsegítés, támogató szolgálat;
   3.10 kapcsolattartás az értelmileg sérültek érdekképviseleti szervezeteivel, művészeti csoportjaival, ezen szervezetek által szervezett programokon való részvétel biztosítása.
4. Intézmény jelen Megállapodás megkötésével egyidejűleg az Ellátott és Törvényes képviselője részére részletes szóbeli tájékoztatást nyújtott
   4.1 az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
   4.2 az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
   4.3 panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
   4.4 az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
   4.5 az intézmény házirendjéről;
   4.6 a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
   4.7 a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

   A tájékoztatás tényét a tájékoztatásban részesülő jelen Megállapodás aláírásával igazolja.

IV. Az ellátott (és hozzátartozója) kötelezettségei

1. Ellátott elfogadja és tiszteletben tartja a III/4. pontban közölt szóbeli tájékoztatást.
2. Ellátott és hozzátartozója köteles adatokat szolgáltatni az Intézmény által az Szt. szerint vezetett nyilvántartásokhoz.
3. Ellátott és hozzátartozója kötelezettséget vállal arra, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a Jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az Intézménnyel.
4. Ellátott köteles a Házirendet megismerni és az abban foglalt szabályokat betartani.
5. Ellátott köteles az Intézmény által számára megállapított személyi térítési díjat megfizetni.

V. Az intézményi ellátáshoz kapcsolódó jogok biztosítása

1. Az Ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

295

2. Ellátottnak a szociális szolgáltatások igénybevétele során joga van az egyenlő bánásmódra.
3. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
4. Intézmény a szolgáltatások biztosítása során az Ellátott alkotmányos jogait, - így különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokat - maradéktalanul és teljeskörűen tiszteletben tartja.
5. Ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme és a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
6. Ellátottnak joga van a személyes tulajdonában álló tárgyak, illetve mindennapi használati tárgyai használatához, kivéve, ha a Házirend tiltja vagy korlátozza adott tárgy használatát.
7. Az ellátást igénybe vevőnek joga van vagyontárgyai védelméhez.
8. Saját és társai biztonságának, nyugalmának veszélyeztetése nélkül, az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli szabad mozgásra.
9. A fogyatékossággal élőket megilleti a teljes körű akadálymentes környezethez való, az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáféréshez, a képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapotfenntartás vagy -javítás lehetőségeinek megteremtéséhez való jog, az önrendelkezés, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartásához fűződő és a társadalmi integrációhoz való jog.
10. Amennyiben Ellátott jogai gyakorlásában akadályoztatva van, Intézmény segítséget nyújt a joggyakorláshoz az Szt. 94/E. § (13) bekezdése szerinti módon.

VI. Érdekvédelem, panaszkezelés

1. Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt az Ellátott részére jogai gyakorlásában, úgy mint
   1.1 megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
   1.2 segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
   1.3 segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
   1.4 a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.

   Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit
   telefonszáma: +36 (20) 489-9557
2. Felek rögzítik, hogy a felmerülő panasz esetén, annak békés, elsősorban intézményen belüli rendezésére törekednek. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

VII. A személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

1. A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.

Nappali ellátás esetében az intézményi és a személyi térítési díjat ellátási napra vetítve, külön meg kell határozni a csak napközbeni tartózkodást igénybe vevőkre, illetve a napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybe vevőkre.

2. Az Intézmény az Ellátott által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
3. A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott jövedelemvizsgálat során végzett jövedelemszámítással megállapított havi jövedelmének 30 %-át nappali ellátást és ott étkezést nyújtó intézmények esetében.
   A fogyatékos személyek nappali ellátása szolgáltatás igénybevétele esetén Nyíregyháza MJV Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló, a jelen Megállapodás megkötésének időpontjában hatályos rendeletében foglaltak alapján mind a csak napközbeni tartózkodásért, mind az étkezésért térítési díjat kell fizetni.
4. A jövedelemszámítás, a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. A fogyatékos személyek nappali ellátása esetében ilyen eset az,
   - ha az igénybevevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Tr.) szabályai szerint számolt összeg, és a személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 117.§ (1) b) pontja szerinti %-os hányad megállapítása sem szükséges;
   - ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított a szolgáltatás;
   - az igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. A személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 117.§ (1) b) pontja szerinti %-os hányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.
5. A nappali ellátás keretében igénybe vett étkezés esetében az étkezés személyi térítési díja a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata.
   A nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.
6. Ha az étkeztetést a jogosult nem kívánja igénybe venni betegség vagy más ok miatt, a távolmaradást legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban, személyesen vagy telefonon be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett az étkeztetés térítési díjának fizetési kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.
7. Amennyiben az Intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás stb.) ennek költségei az Ellátottakat terhelik. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.
8. Ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb egy év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon

297

igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

9. Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától, illetve a térítési díjat megfizető személytől a térítési díjon kívül más jogcímen a szociális szolgáltatásért pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása nem kérhető.
10. Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.
11. Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig köteles befizetni az Intézmény Pénztárába (4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám) vagy átutalni az Intézmény számlaszámára, vagy a pénzbeszedésre kijelölt munkatársnak átadni - mely átadás bizonylatolásra kerül -, a befizetésről pedig az Intézmény minden esetben számlát állít ki.

    Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót.
12. 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. Az intézményvezető a lefolytatott jövedelemvizsgálat eredménye alapján állapítja meg az új személyi térítési díjat. Amennyiben a jövedelemvizsgálatot nem kezdeményezi az arra kötelezett személy, úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni, jövedelmi viszonyok lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

VIII. A Megállapodás módosítása, megszűnése és megszüntetése

1. Jelen Megállapodás Felek egybehangzó akaratelhatározásával írásban módosítható, különösen jogszabályváltozásra tekintettel.
2. Az intézményi jogviszony megszűnik:
    2.1 az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
    2.2 a jogosult halálával,
    2.3 a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
    2.4 jelen megállapodás felmondásával.
3. Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője 15 napos hatállyal, indoklás nélkül írásban mondhatja fel.
4. Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
    4.1 az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
    4.2 az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
    4.3 az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-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 fizetését),
    4.4 az ellátott jogosultsága megszűnik.

    Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, jelen Megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani.

    Ha a megállapodás intézményvezető általi felmondásának jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló

298

értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása ezt követően bíróságtól kérhető.

IX. Vegyes rendelkezések

1. Felek esetleges vitás kérdéseiket elsősorban békés úton rendezik, ennek eredménytelensége esetére kikötik a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben, egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, illetve a szociális tárgyú jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadók.
3. **Az adatkezelésről és a szolgáltatás tartalmáról szóló részletes tájékoztatás a www. szocialisgondozas.hu címen elérhető. A házirend egy példánya jelen megállapodás aláírásakor átadásra került Ellátott, illetve Törvényes képviselője részére.**
4. Jelen Megállapodás .... darab eredeti egyező példányban készült, melyből 2 példány az Intézményt, 1-1 példány az Intézménnyel megállapodó félt/feleket illeti meg.

Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Nyíregyháza, 202..

.....	.....
Intézmény képviseletében	Ellátott
	.....
	Törvényes képviselő

299

Nyíregyházi
Szociális Gondozási Központ

NYÍREGYHÁZI
SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT
4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.
Tel.: 42/416-083, 416-084
Tel./Fax: 42/507-680, 507-681
E-mail: gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu
www.szocialisgondozas.hu

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS ÉTKEZTETÉS IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT** (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám, adószáma: 15802451-2-15, képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató) mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: Intézmény), másrészről

az ellátást igénybe vevő
családi és utóneve:
születési családi és utóneve:
születési helye, ideje:
anyja születési családi és utóneve:
lakó- és tartózkodási helye:

a továbbiakban: Ellátott,

amennyiben az Ellátott a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll és nevében törvényes képviselője jár el, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott és jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges,

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[1]:
anyja születési családi és utóneve[2]:
lakó- és tartózkodási helye[3]:
hivatásos gondnok esetén értesítési címe:
gondnokkirendelő határozat száma:

a továbbiakban: Törvényes képviselő,

a továbbiakban együttesen: Felek, között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

I. A Megállapodás tárgya

1. Felek megállapodnak abban, hogy Ellátott részére az Intézmény - a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.). 62.§ és a 62.§ (3) bekezdés a) pontja szerinti - étkeztetés szociális szolgáltatást biztosít,

[1] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[2] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[3] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

300

figyelemmel Nyíregyháza MJV Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló, a jelen Megállapodás megkötésének időpontjában hatályos rendeletében foglaltakra, melyet az Ellátott igénybe vesz.

2. A szolgáltatás részeként megjelenő tevékenység, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 21.§-a alapján:
   Intézmény Nyíregyháza MJV Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló, a jelen Megállapodás megkötésének időpontjában hatályos rendeletében foglaltak alapján, az általa nappali ellátásban részesülő idősek részére biztosít lehetőséget étkeztetésre az étel kiszolgálásával egyidejű helyben fogyasztással, elvitelének lehetővé tételével, szükség esetén lakásra szállításával.

II. Az ellátás kezdetének időpontja és időtartama, az ellátás helye

1. Felek rögzítik, hogy az Ellátott jelen szolgáltatást ..... naptól veszi igénybe.
2. Jelen Megállapodás.....(év).....(hónap).....(nap) napján jött létre, és
   2.1 határozatlan időre
   2.2 határozott időre, a ..... - .....terjedő időszakra szól.
3. Intézmény a szolgáltatást Ellátott részére a .... számú Idősek Klubjában, a 4400 Nyíregyháza, ... szám alatti telephelyén nyújtja.

III. Az Intézmény kötelezettségei

1. Felek rögzítik, hogy Intézmény telephelyei rendelkeznek a működéséhez jogszabály szerint szükséges, érvényes és hatályos hatósági engedélyekkel.
2. Intézmény kötelezi magát arra, hogy tevékenységét a hatályos jogszabályok, szakmai szabályok szerint végzi, és figyelemmel van „A szociális munka etikai kódexe" előírásaira.
3. Intézmény az Ellátott számára az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:
   3.1 az étkezés keretében napi egyszeri meleg étel biztosítása a nappali ellátást nyújtó intézményekben $11^{30} - 13^{00}$ közötti időben,
   3.2 az étel helyben fogyasztása esetén az igénybevevők számának megfelelően a kézmosási lehetőség, nemenként elkülönített illemhely, evőeszközök és étkészlet biztosítása.
4. Intézmény jelen Megállapodás megkötésével egyidejűleg az Ellátott és Törvényes képviselője részére részletes szóbeli tájékoztatást nyújtott
   4.1 az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
   4.2 az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
   4.3 panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
   4.4 az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
   4.5 az intézmény házirendjéről;
   4.6 a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
   4.7 a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

   A tájékoztatás tényét a tájékoztatásban részesülő jelen Megállapodás aláírásával igazolja.

IV. Az ellátott (és hozzátartozója) kötelezettségei

1. Ellátott elfogadja és tiszteletben tartja a III/4. pontban közölt szóbeli tájékoztatást.
2. Ellátott és hozzátartozója köteles adatokat szolgáltatni az Intézmény által az Szt. szerint vezetett nyilvántartásokhoz.

301

3. Ellátott és hozzátartozója kötelezettséget vállal arra, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a Jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az Intézménnyel.
4. Ellátott köteles a Házirendet megismerni és az abban foglalt szabályokat betartani.
5. Ellátott köteles az Intézmény által számára megállapított személyi térítési díjat megfizetni.

V. Az intézményi ellátáshoz kapcsolódó jogok biztosítása

1. Az Ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. Ellátottnak a szociális szolgáltatások igénybevétele során joga van az egyenlő bánásmódra.
3. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
4. Intézmény a szolgáltatások biztosítása során az Ellátott alkotmányos jogait, - így különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokat - maradéktalanul és teljeskörűen tiszteletben tartja.
5. Ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme és a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
6. Ellátottnak joga van a személyes tulajdonában álló tárgyak, illetve mindennapi használati tárgyai használatához, kivéve, ha a Házirend tiltja vagy korlátozza adott tárgy használatát.
7. Az ellátást igénybe vevőnek joga van vagyontárgyai védelméhez.
8. Saját és társai biztonságának, nyugalmának veszélyeztetése nélkül, az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli szabad mozgásra.
9. Amennyiben Ellátott jogai gyakorlásában akadályoztatva van, Intézmény segítséget nyújt a joggyakorláshoz az Szt. 94/E. § (13) bekezdése szerinti módon.

VI. Érdekvédelem, panaszkezelés

1. Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt az Ellátott részére jogai gyakorlásában, úgy mint
   1.1 megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
   1.2 segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában.
   1.3 segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
   1.4 a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.

   Az ellátottjogi képviselő: Lőwné Szarka Judit,
   telefonszáma: +36 (20) 489-9557
2. Felek rögzítik, hogy a felmerülő panasz esetén, annak békés, elsősorban intézményen belüli rendezésére törekednek. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

3. Intézmény tájékoztatja Ellátottat, hogy a Nyíregyháza és Térsége Nyugdíjas Szövetség *ingyenes jogsegély szolgálatot* működtet a Nyíregyháza Városmajor u. 2-4 sz. alatt pénteki napokon 14 óra és 16 óra között.

VII. A személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

1. A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.
   Étkeztetés esetében az intézményi és a személyi térítési díjat ellátási napra vetítve kell meghatározni.
2. Az Intézmény az Ellátott által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
3. A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj étkeztetés esetében nem haladhatja meg az ellátott jövedelemvizsgálat során végzett jövedelemszámítással megállapított havi jövedelmének 30 %-át.
4. A jövedelemszámítás, a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. Étkeztetés esetében ilyen eset az,
   - ha az igénybevevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Tr.) szabályai szerint számolt összeg, és a személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 116.§ (3) a) pontja szerinti %-os hányad megállapítása sem szükséges;
   - ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított a szolgáltatás;
   - az igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. A személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 116.§ (3) a) pontja szerinti %-os hányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.
5. Az étkezés személyi térítési díja a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata.
6. Ha az étkeztetést a jogosult nem kívánja igénybe venni betegség vagy más ok miatt, a távolmaradást legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban, személyesen vagy telefonon be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett az étkeztetés térítési díjának fizetési kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.
7. Ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb egy év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
8. Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától, illetve a térítési díjat megfizető személytől a térítési díjon kívül más jogcímen a szociális szolgáltatásért pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása nem kérhető.
9. Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.

303

10. Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig köteles befizetni az Intézmény Pénztárába (4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám) vagy átutalni az Intézmény számlaszámára, vagy a pénzbeszedésre kijelölt munkatársnak átadni - mely átadás bizonylatolásra kerül -, a befizetésről pedig az Intézmény minden esetben számlát állít ki.
    Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót.
11. 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. Az intézményvezető a lefolytatott jövedelemvizsgálat eredménye alapján állapítja meg az új személyi térítési díjat. Amennyiben a jövedelemvizsgálatot nem kezdeményezi az arra kötelezett személy, úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni, jövedelmi viszonyok lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

VIII. A Megállapodás módosítása, megszűnése és megszüntetése

1. Jelen Megállapodás Felek egybehangzó akaratelhatározásával írásban módosítható, különösen jogszabályváltozásra tekintettel.
2. Az intézményi jogviszony megszűnik:
    2.1 az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
    2.2 a jogosult halálával,
    2.3 a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
    2.4 jelen megállapodás felmondásával.
3. Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője 15 napos hatállyal, indoklás nélkül írásban mondhatja fel.
4. Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
    4.1 az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
    4.2 az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
    4.3 az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-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 fizetését),
    4.4 az ellátott jogosultsága megszűnik.

    Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, jelen Megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani.
    Ha a megállapodás intézményvezető általi felmondásának jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása ezt követően bíróságtól kérhető.

IX. Vegyes rendelkezések

1. Felek esetleges vitás kérdéseiket elsősorban békés úton rendezik, ennek eredménytelensége esetére kikötik a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben, egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, illetve a szociális tárgyú jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadók.

3. **Az adatkezelésről és a szolgáltatás tartalmáról szóló részletes tájékoztatás a www. szocialisgondozas.hu címen elérhető. A házirend egy példánya jelen megállapodás aláírásakor átadásra került Ellátott, illetve Törvényes képviselője részére.**
4. Jelen Megállapodás .... darab eredeti egyező példányban készült, melyből 2 példány az Intézményt, 1-1 példány az Intézménnyel megállapodó félt/feleket illeti meg.

Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Nyíregyháza, 202..

.....	.....
Intézmény képviseletében	Ellátott
	.....
	Törvényes képviselő

305

Nyíregyházi
Szociális Gondozási Központ

NYÍREGYHÁZI
SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT
4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.
Tel.: 42/416-083, 416-084
Tel./Fax: 42/507-680, 507-681
E-mail: gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu
www.szocialisgondozas.hu

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT** (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám, adószáma: 15802451-2-15, képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató) mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: Intézmény),
másrészről

az ellátást igénybe vevő
családi és utóneve:
születési családi és utóneve:
születési helye, ideje:
anyja születési családi és utóneve:
lakó- és tartózkodási helye:

a továbbiakban: Ellátott,

amennyiben az Ellátott a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll és nevében törvényes képviselője jár el, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott és jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges,

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[1]:
anyja születési családi és utóneve[2]:
lakó- és tartózkodási helye[3]:
hivatásos gondnok esetén értesítési címe:
gondnokkirendelő határozat száma:

a továbbiakban: Törvényes képviselő,

a továbbiakban együttesen: Felek, között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

I. A Megállapodás tárgya

1. Felek megállapodnak abban, hogy Ellátott részére az Intézmény - a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.). 63.§ szerinti - házi

[1] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[2] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[3] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

306

segítségnyújtás szociális szolgáltatást biztosít - *a házigondozói körzet kapacitásának figyelembevételével* - melyet az Ellátott igénybe vesz.

2. Biztosított szolgáltatási elemek a szolgáltatásban a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: Szakmai rendelet) 2. § l) pontja, valamint a 25/A§. és a szakmai program alapján:

<u>személyi gondozás keretében:</u>

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

háztartási 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,

<u>szociális segítés keretében</u>

háztartási 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.

II. Az ellátás kezdetének időpontja és időtartama, az ellátás helye

1. Felek rögzítik, hogy az Ellátott jelen szolgáltatást ..... naptól veszi igénybe.
2. Jelen Megállapodás .....(év).....(hónap).....(nap) napján jött létre, és
   2.1 határozatlan időre
   2.2 határozott időre, a ..... - .....terjedő időszakra szól.
3. Intézmény a szolgáltatást Ellátott számára a ... számú (nyitva álló helyiség címe: 4400 Nyíregyháza, ...szám) házigondozó körzet révén biztosítja.
4. Az Intézmény a körzetben a gondozó ellátottakhoz történő beosztásának, illetve a beosztás változtatásának jogát fenntartja.

III. A szolgáltatás tartalma, az Intézmény kötelezettségei

1. Felek rögzítik, hogy Intézmény telephelyei rendelkeznek a működéséhez jogszabály szerint szükséges, érvényes és hatályos hatósági engedélyekkel.
2. Intézmény kötelezi magát arra, hogy tevékenységét a hatályos jogszabályok, szakmai szabályok szerint végzi, és figyelemmel van „A szociális munka etikai kódexe" előírásaira.
3. Az Intézmény az Ellátott számára

☐ **szociális segítést**

3.1.1.a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
3.1.2.a háztartási tevékenységben való közreműködést,
3.1.3.a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
3.1.4. szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítését;

személyi gondozást

3.2.1. az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
3.2.2. a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
3.2.3. a szociális segítéssel ellátandó feladatokat

biztosít *(a megfelelő szolgáltatás megjelölendő).*

307

4. Intézmény jelen Megállapodás megkötésével egyidejűleg az Ellátott és Törvényes képviselője, Hozzátartozója részére részletes szóbeli tájékoztatást nyújtott
   4.1 az intézmény által biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
   4.2 az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
   4.3 panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
   4.4 az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
   4.5 az intézmény Házirendjéről – a nyitva álló helyiségekben betartandó különös szabályokról;
   4.6 a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
   4.7 a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

A tájékoztatás tényét a tájékoztatásban részesülő jelen Megállapodás aláírásával igazolja.

IV. Az ellátott (és hozzátartozója) kötelezettségei

1. Ellátott elfogadja és tiszteletben tartja a III/4. pontban közölt szóbeli tájékoztatást.
2. Ellátott és hozzátartozója köteles adatokat szolgáltatni az Intézmény által az Szt. szerint vezetett nyilvántartásokhoz.
3. Rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes lakókörnyezetben rendelhető el. Annak érdekében, hogy Intézmény eleget tehessen a Szakmai rendelet 27.§ (2) bekezdésében foglalt kötelezettségének - ha fertőző beteg gondozása szükséges, ki kell jelölni egy gondozót, aki a fertőző állapot időtartama alatt kizárólag a fertőző beteget gondozza, ilyen esetben a fertőzés elkerülése érdekében szükséges tárgyi feltételeket és felkészítést biztosítani kell - Ellátott tájékoztatást ad Intézmény részére egészségi állapotáról, betegségeiről, különösen fertőző betegségeiről.
4. Ellátott és hozzátartozója kötelezettséget vállal arra, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, illetve közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az Intézménnyel.
5. Ellátott köteles a Házirendet megismerni és az abban foglalt szabályokat betartani.
6. Ellátott köteles az Intézmény által számára megállapított személyi térítési díjat megfizetni.

V. Az intézményi ellátáshoz kapcsolódó jogok biztosítása

1. Az Ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. Ellátottnak a szociális szolgáltatások igénybevétele során joga van az egyenlő bánásmódra.
3. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
4. Intézmény a szolgáltatások biztosítása során az Ellátott alkotmányos jogait, - így különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokat - maradéktalanul és teljes körűen tiszteletben tartja.
5. Ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme és a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
6. Amennyiben Ellátott jogai gyakorlásában akadályoztatva van, Intézmény segítséget nyújt a joggyakorláshoz az Szt. 94/E. § (13) bekezdése szerinti módon.
7. Ellátottnak, Törvényes képviselőjének joga van az Ellátott állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk megismeréséhez.

VI. Érdekvédelem, panaszkezelés

1. Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt az Ellátott részére jogai gyakorlásában, úgy mint
   1.1 megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,

308

1.2 segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,

1.3 segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,

1.4 a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.

Az ellátottjogi képviselő: Lőwné Szarka Judit,
telefonszáma: +36 (20) 489-9557

2. Felek rögzítik, hogy a felmerülő panasz esetén, annak békés, elsősorban intézményen belüli rendezésére törekednek. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.
3. Intézmény tájékoztatja Ellátottat, hogy a Nyíregyháza és Térsége Nyugdíjas Szövetség *ingyenes jogsegély szolgálatot* működtet a Nyíregyháza Városmajor u. 2-4 sz. alatt pénteki napokon 14 óra és 16 óra között.

VII. A személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

1. A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál. Házi segítségnyújtás esetében az intézményi és a személyi térítési díjat gondozási órára vetítve kell meghatározni.
2. Az Intézmény Ellátott által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
3. A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. A személyi térítési díj házi segítségnyújtás igénybevétele során, nem haladhatja meg az ellátott jövedelemvizsgálat során végzett jövedelemszámítással megállapított havi jövedelmének 25 %-át, illetve 30%-át, ha a házi segítségnyújtás mellett étkezést is biztosítanak.
4. A jövedelemszámítás, a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. A házi segítségnyújtás esetében ilyen eset az,
   - ha az igénybevevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Tr.) szabályai szerint számolt összeg, és a személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 116.§ (3) b)-c) pontja szerinti %-os hányad megállapítása sem szükséges;
   - ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított a szolgáltatás;
   - az igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. A személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 116.§ (3) b)-c) pontja szerinti %-os hányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.
5. A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő

309

szorzata alapján kell kiszámítani. A házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított időt a külön jogszabály szerinti tevékenységnapló alapján kell megállapítani.

6. Ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb egy év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
7. Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától, illetve a térítési díjat megfizető személytől a térítési díjon kívül más jogcímen a szociális szolgáltatásért pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása nem kérhető.
8. Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.
9. Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig köteles befizetni az Intézmény Pénztárába (4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám) vagy átutalni az Intézmény számlaszámára, vagy a pénzbeszedésre kijelölt munkatársnak átadni - mely átadás bizonylatolásra kerül -, a befizetésről pedig az Intézmény minden esetben számlát állít ki.

   Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót.
10. 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. Az intézményvezető a lefolytatott jövedelemvizsgálat eredménye alapján állapítja meg az új személyi térítési díjat. Amennyiben a jövedelemvizsgálatot nem kezdeményezi az arra kötelezett személy, úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni, jövedelmi viszonyok lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

VIII. A Megállapodás módosítása, megszűnése és megszüntetése

1. Jelen Megállapodás Felek egybehangzó akaratelhatározásával írásban módosítható, különösen jogszabályváltozásra tekintettel.
2. Az intézményi jogviszony megszűnik:
   2.1 az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
   2.2 a jogosult halálával,
   2.3 a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
   2.4 jelen megállapodás felmondásával.
3. Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője 15 napos hatállyal, indoklás nélkül írásban mondhatja fel.
4. Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
   4.1 az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
   4.2 az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
   4.3 az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-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 fizetését),
   4.4 az ellátott jogosultsága megszűnik.

Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, jelen Megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani.
Ha a megállapodás intézményvezető általi felmondásának jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása ezt követően bírósághoz kérhető.

IX. Vegyes rendelkezések

1. Felek esetleges vitás kérdéseiket elsősorban békés úton rendezik, ennek eredménytelensége esetére kikötik a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben, egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, illetve a szociális tárgyú jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadók.
3. **Az adatkezelésről és a szolgáltatás tartalmáról szóló részletes tájékoztatás a www. szocialisgondozas.hu címen elérhető. A házirend egy példánya jelen megállapodás aláírásakor átadásra került Ellátott, illetve Törvényes képviselője részére.**
4. Jelen Megállapodás .... darab eredeti egyező példányban készült, melyből 2 példány az Intézményt, 1-1 példány az Intézménnyel megállapodó félt/feleket illeti meg.

Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Nyíregyháza, 202..

.....	.....
Intézmény képviseletében	Ellátott
	.....
	Törvényes képviselő

341

Nyíregyházi
Szociális Gondozási Központ

NYÍREGYHÁZI
SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT
4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.
Tel.: 42/416-083, 416-084
Tel./Fax: 42/507-680, 507-681
E-mail: gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu
www.szocialisgondozas.hu

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT** (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám, adószáma: 15802451-2-15, képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató) mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: Intézmény), másrészről

az ellátást igénybe vevő
családi és utóneve:
születési családi és utóneve:
születési helye, ideje:
anyja születési családi és utóneve:
lakó- és tartózkodási helye:

a továbbiakban: Ellátott,

amennyiben az Ellátott a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll és nevében törvényes képviselője jár el, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott és jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges,

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[1]:
anyja születési családi és utóneve[2]:
lakó- és tartózkodási helye[3]:
hivatásos gondnok esetén értesítési címe:
gondnokkirendelő határozat száma:

a továbbiakban: Törvényes képviselő,

a továbbiakban együttesen: Felek, között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

I. A Megállapodás tárgya

1. Felek megállapodnak abban, hogy Ellátott részére az Intézmény - a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.). 65/F. § (1)

[1] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[2] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[3] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

312

bekezdés *a)* pontja szerinti - idősek nappali ellátása szociális szolgáltatást biztosít, melyet az Ellátott igénybe vesz.

2. Biztosított szolgáltatási elemek a szolgáltatásban a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2. § l) pontja, valamint a 77.§ (1) bekezdése és a szakmai program alapján:

   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,

   készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,

   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,

   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,

   felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,

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

   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.

   Az idősek nappali ellátása szolgáltatás az étkeztetés szolgáltatási elemet nem biztosítja. Étkezés igénybevételére étkeztetés szociális alapszolgáltatás keretében van lehetőség, melyet Intézmény Nyíregyháza MJV Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló, a jelen Megállapodás megkötésének időpontjában hatályos rendeletében foglaltak alapján, az általa nappali ellátásban részesülő idősek részére biztosít.

II. Az ellátás kezdetének időpontja és időtartama, az ellátás helye

1. Felek rögzítik, hogy az Ellátott jelen szolgáltatást ..... naptól veszi igénybe.
2. Jelen Megállapodás.....(év).....(hónap).....(nap) napján jött létre, és
   2.1 határozatlan időre
   2.2 határozott időre, a ..... - .....terjedő időszakra szól.
3. Intézmény a szolgáltatást Ellátott részére a ..... számú Idősek Klubjában, a 4400 Nyíregyháza, ... szám alatti telephelyén nyújtja.

313

III. Az Intézmény kötelezettségei

1. Felek rögzítik, hogy Intézmény telephelyei rendelkeznek a működéséhez jogszabály szerint szükséges, érvényes és hatályos hatósági engedélyekkel.
2. Intézmény kötelezi magát arra, hogy tevékenységét a hatályos jogszabályok, szakmai szabályok szerint végzi, és figyelemmel van „A szociális munka etikai kódexe" előírásaira.
3. Intézmény az Ellátott számára az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:
   - 3.1 napközbeni közösségi együttléthez helyiségek biztosítása;
   - 3.2 szabadidő hasznos eltöltéséhez, pihenéshez szükséges feltételek biztosítása;
   - 3.3 szabadidős programok szervezése (kirándulás, séta, videózás, televíziózás, zenehallgatás, újságok, sajtótermékek, társasjátékok, rendezvények, zenefoglalkozás);
   - 3.4 fizikai, szellemi és szórakoztató jellegű foglalkozások szervezése, a szellemi frissesség megőrzése, az önellátásra való képesség megtartása, és az élettől való elszigetelődés megakadályozása érdekében;
   - 3.5 hivatalos ügyintézési segítségnyújtás, információadás, tanácsadás;
   - 3.6 életviteli tanácsadás, életvezetés segítése, mentálhigiénés gondozás;
   - 3.7 rendszeres orvosi ellátás biztosítása a körzetben lévő háziorvos közreműködésével;
   - 3.8 gyógytorna lehetőségének biztosítása;
   - 3.9 egyéni esetkezelés;
   - 3.10 mentális gondozás.
4. Intézmény jelen Megállapodás megkötésével egyidejűleg az Ellátott és Törvényes képviselője részére részletes szóbeli tájékoztatást nyújtott
   - 4.1 az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
   - 4.2 az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
   - 4.3 panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
   - 4.4 az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
   - 4.5 az intézmény házirendjéről;
   - 4.6 a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
   - 4.7 a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

   A tájékoztatás tényét a tájékoztatásban részesülő jelen Megállapodás aláírásával igazolja.

IV. Az ellátott (és hozzátartozója) kötelezettségei

1. Ellátott elfogadja és tiszteletben tartja a III/4. pontban közölt szóbeli tájékoztatást.
2. Ellátott és hozzátartozója köteles adatokat szolgáltatni az Intézmény által az Szt. szerint vezetett nyilvántartásokhoz.
3. Ellátott és hozzátartozója kötelezettséget vállal arra, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a Jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az Intézménnyel.
4. Ellátott köteles a Házirendet megismerni és az abban foglalt szabályokat betartani.

V. Az intézményi ellátáshoz kapcsolódó jogok biztosítása

1. Az Ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. Ellátottnak a szociális szolgáltatások igénybevétele során joga van az egyenlő bánásmódra.
3. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
4. Intézmény a szolgáltatások biztosítása során az Ellátott alkotmányos jogait, - így különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokat - maradéktalanul és teljeskörűen tiszteletben tartja.

3/4

5. Ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme és a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
6. Ellátottnak joga van a személyes tulajdonában álló tárgyak, illetve mindennapi használati tárgyai használatához, kivéve, ha a Házirend tiltja vagy korlátozza adott tárgy használatát.
7. Az ellátást igénybe vevőnek joga van vagyontárgyai védelméhez.
8. Saját és társai biztonságának, nyugalmának veszélyeztetése nélkül, az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli szabad mozgásra.
9. Amennyiben Ellátott jogai gyakorlásában akadályoztatva van, Intézmény segítséget nyújt a joggyakorláshoz az Szt. 94/E. § (13) bekezdése szerinti módon.

VI. Érdekvédelem, panaszkezelés

1. Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt az Ellátott részére jogai gyakorlásában, úgy mint
   1.1 megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
   1.2 segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
   1.3 segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
   1.4 a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.

   Az ellátottjogi képviselő: Lőwné Szarka Judit,
   telefonszáma: +36 (20) 489-9557
2. Felek rögzítik, hogy a felmerülő panasz esetén, annak békés, elsősorban intézményen belüli rendezésére törekednek. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.
3. Intézmény tájékoztatja Ellátott, hogy a Nyíregyháza és Térsége Nyugdíjas Szövetség *ingyenes jogsegély szolgálatot* működtet a Nyíregyháza Városmajor u. 2-4 sz. alatt pénteki napokon 14 óra és 16 óra között.

VII. A személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

1. **Az idősek nappali ellátása szolgáltatás Nyíregyháza MJV Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló, a jelen Megállapodás megkötésének időpontjában hatályos rendeletében foglaltak alapján térítésmentes.**
2. Amennyiben az Intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás stb.) ennek költségei az Ellátottakat terhelik. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.
3. Amennyiben Intézmény fenntartója az idősek nappali ellátása szolgáltatás térítésmentességének megszüntetése felől rendelkezik, Intézmény haladéktalanul tájékoztatja Ellátottat a személyi térítési díj megállapítására és megfizetésére vonatkozó egyéb szabályokról.

315

VIII. A Megállapodás módosítása, megszűnése és megszüntetése

1. Jelen Megállapodás Felek egybehangzó akaratelhatározásával írásban módosítható, különösen jogszabályváltozásra tekintettel.
2. Az intézményi jogviszony megszűnik:
   2.1 az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
   2.2 a jogosult halálával,
   2.3 a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
   2.4 jelen megállapodás felmondásával.
3. Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője 15 napos hatállyal, indoklás nélkül írásban mondhatja fel.
4. Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
   4.1 az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy az Ellátott további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
   4.2 az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
   4.3 az ellátott jogosultsága megszűnik.

   Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, jelen Megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani.

   Ha a megállapodás intézményvezető általi felmondásának jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása ezt követően bíróságtól kérhető.

IX. Vegyes rendelkezések

1. Felek esetleges vitás kérdéseiket elsősorban békés úton rendezik, ennek eredménytelensége esetére kikötik a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben, egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, illetve a szociális tárgyú jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadók.
3. **Az adatkezelésről és a szolgáltatás tartalmáról szóló részletes tájékoztatás a www. szocialisgondozas.hu címen elérhető. A házirend egy példánya jelen megállapodás aláírásakor átadásra került Ellátott, illetve Törvényes képviselője részére.**
4. Jelen Megállapodás .... darab eredeti egyező példányban készült, melyből 2 példány az Intézményt, 1-1 példány az Intézménnyel megállapodó félt/feleket illeti meg.

Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Nyíregyháza, 202..

.....	.....
Intézmény képviseletében	Ellátott
	.....
	Törvényes képviselő

Nyíregyházi
Szociális Gondozási Központ

NYÍREGYHÁZI
SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT
4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.
Tel.: 42/416-083, 416-084
Tel./Fax: 42/507-680, 507-681
E-mail: gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu
www.szocialisgondozas.hu

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS IDŐSOTTHONI ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT** (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám, adószáma: 15802451-2-15, képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató) mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: Intézmény), másrészről

az ellátást igénybe vevő
családi és utóneve:
születési családi és utóneve:
születési helye, ideje:
anyja születési családi és utóneve:
lakó- és tartózkodási helye:

a továbbiakban: Ellátott,

amennyiben az Ellátott a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll és nevében törvényes képviselője jár el, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott és jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges,

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[1]:
anyja születési családi és utóneve[2]:
lakó- és tartózkodási helye[3]:
hivatásos gondnok esetén értesítési címe:
gondnokkirendelő határozat száma:

a továbbiakban: Törvényes képviselő,

a továbbiakban együttesen: Felek, között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

I. A Megállapodás tárgya

1. Felek megállapodnak abban, hogy az Intézmény biztosítja az Ellátott - a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 67. § (2) bekezdése szerinti - idősek otthonában történő ellátását, melyet az Ellátott igénybe vesz.

[1] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[2] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[3] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

317

II. Az ellátás kezdetének időpontja és időtartama, az ellátás helye

1. Felek rögzítik, hogy az Ellátott jelen ellátást ..... naptól veszi igénybe.
2. Jelen Megállapodás .....(év).....(hónap).....(nap) napján jött létre, és
   2.1 határozatlan időre
   2.2 határozott időre, a ..... - .....terjedő időszakra szól.
3. Intézmény az ellátást a
   3.1 4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám alatti
   3.2 4400 Nyíregyháza-Oros, Rozsnyai u. 8. szám alatti *(a megfelelő rész aláhúzandó)* telephelyén nyújtja.

III. Az Intézmény kötelezettségei

1. Felek rögzítik, hogy Intézmény telephelyei rendelkeznek; a működéséhez jogszabály szerint szükséges, érvényes és hatályos hatósági engedélyekkel.
2. Intézmény kötelezi magát arra, hogy tevékenységét a hatályos jogszabályok, szakmai szabályok szerint végzi, és figyelemmel van „A szociális munka etikai kódexe" előírásaira.
3. Intézmény az Ellátott számára teljes körű ellátást biztosít, így az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:
   3.1 komfortos lakhatás (fűtés, áram, hideg és meleg víz, akadálymentesített helyiségek);
   3.2 napi 24 órás ápolói felügyelet; napi ötszöri étkezés (három fő- és két kisétkezés) – ebből legalább egy alkalommal meleg étel – biztosítása az életkori sajátosságok, az egészséges táplálkozás követelményeinek, az egészségi állapotnak és a szociális étkeztetés szabályainak megfelelően;
   3.3 az Ellátott megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházatának hiányában ruházat biztosítása - beszerzése, cseréje -, és a saját, illetve intézmény által biztosított ruházat tisztítása és javítása;
   3.4 egészségügyi ellátás biztosítása (egészségmegőrzést szolgáló felvilágosítás, orvosi ellátás, szükség szerinti alapápolás, szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájutás, kórházi kezeléshez való hozzájutás, sürgősségi gyógyszerellátás, gyógyászati segédeszköz biztosítása);
   3.5 mentálhigiénés ellátás biztosítása (személyre szabott bánásmód biztosítása, konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében megbeszélés, a szabadidő kulturált eltöltéséhez szükséges feltételek megteremtése, szükség szerint pszichoterápiás foglalkozás, az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásához szükséges körülmények biztosítása, gondozási tervek megvalósítása, a hitélet gyakorlásához szükséges feltételek megteremtése, intézményen belüli közösségek, társas kapcsolatok támogatása);
   3.6 fizikai aktivitást segítő tevékenységek, szellemi és szórakoztató tevékenységek, kulturális tevékenységek igény szerinti és az Ellátott kondícióit figyelembe vevő szervezése;
   3.7 érték- és vagyonmegőrzés.
4. Intézmény jelen Megállapodás megkötésével egyidejűleg az Ellátott és Törvényes képviselője, Hozzátartozója részére részletes szóbeli tájékoztatást nyújtott
   4.1 az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
   4.2 az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
   4.3 a jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről;
   4.4 panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
   4.5 az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
   4.6 az intézmény házirendjéről;

318

4.7 a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
4.8 a szülőtartásra vonatkozó rendelkezésekről,
4.9 a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

A tájékoztatás tényét a tájékoztatásban részesülő jelen Megállapodás aláírásával igazolja.

5. Intézmény köteles értesíteni, illetve tájékoztatni Ellátottat, illetve az általa megjelölt hozzátartozóját
   5.1 a jogosult állapotáról, annak lényeges változásáról;
   5.2 az egészségügyi intézménybe való beutalásáról;
   5.3 az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről;
   5.4 az áthelyezés kezdeményezéséről, illetve kérelmezéséről;
   5.5 a díjfizetési hátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedésről.
6. Intézmény a jövedelemmel nem rendelkező Ellátott részére költőpénzt biztosít személyes szükségleteik fedezésére. 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.
   Ha az ellátott gondnokság alatt áll, gondnoka - amennyiben az ellátott megfelelő jövedelemmel vagy készpénzvagyonnal rendelkezik - köteles - legalább a fentiek szerinti, a költőpénz összegével azonos összegű - készpénzt biztosítani a gondnokolt személyes szükségleteire. Amennyiben a gondnok e kötelességének nem tesz eleget, az intézményvezető erről - a szükséges intézkedés megtétele érdekében - tájékoztatja a gondnokot kirendelő gyámhatóságot.
7. Elhalálozás esetén, amennyiben nincs vagy nem lelhető fel az Ellátott eltemettetésére köteles személy, vagy fellelhető, de nem gondoskodik a temetésről, Intézmény az elhunyt Ellátott köztemetésének elrendelése iránt intézkedik a haláleset szerint illetékes települési önkormányzatnál.

IV. Az ellátott (és hozzátartozója) kötelezettségei

1. Ellátott elfogadja és tiszteletben tartja a III/4. pontban közölt szóbeli tájékoztatást.
2. Ellátott és hozzátartozója köteles adatokat szolgáltatni az Intézmény által az Szt. szerint vezetett nyilvántartásokhoz.
3. Ellátott tájékoztatást ad Intézmény részére egészségi állapotáról, betegségeiről, különösen, fertőző betegségeiről, annak érdekében, hogy Intézmény szükség esetén intervenciót végezhessen.
4. Amennyiben nem mellőzhető, az Ellátott a vagyoni helyzetére vonatkozó információt nyújt a személyi térítési díj megállapításához.
5. Ellátott és hozzátartozója kötelezettséget vállal arra, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, illetve közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az Intézménnyel.
6. Ellátott köteles a Házirendet megismerni és az abban foglalt szabályokat betartani.
7. Ellátott (ha Ellátott a díjfizető) köteles a személyi térítési díjat a VII. pont szerinti szabályok alapján megfizetni, kivéve, ha a díj fizetésére más személy köteles, vagy vállal kötelezettséget.

V. Az intézményi ellátáshoz kapcsolódó jogok biztosítása

1. Az Ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. Ellátottnak a szociális szolgáltatások igénybevétele során joga van az egyenlő bánásmódra.
3. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
4. Intézmény a szolgáltatások biztosítása során az Ellátott alkotmányos jogait, - így különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokat - maradéktalanul és teljeskörűen tiszteletben tartja.
5. Ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme és a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
6. Ellátottnak joga van a személyes tulajdonában álló tárgyak, illetve mindennapi használati tárgyai használatához, kivéve, ha a Házirend tiltja vagy korlátozza adott tárgy használatát.
7. Az ellátást igénybe vevőnek joga van vagyontárgyai védelméhez.
8. Ellátottnak joga van az intézményen belüli és az intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalmára, biztonságára, illetve a Házirend rendelkezéseire.
9. Ellátottnak joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok látogatók fogadására a Házirendben szabályozott látogatási rend figyelembevételével, Intézménynek pedig joga van a látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyekkel szembeni intézkedésre.
10. Ellátottat megilletik a betegjogok.
    A betegjogi képviselő: Ombódi Zsuzsa
    telefonszáma: +36(20)489-9560
11. Amennyiben Ellátott jogai gyakorlásában akadályoztatva van, Intézmény segítséget nyújt a joggyakorláshoz az Szt. 94/E. § (13) bekezdése szerinti módon.
12. Ellátottnak, Törvényes képviselőjének joga van az Ellátott állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk megismeréséhez.

VI. Érdekvédelem, panaszkezelés

1. Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt az Ellátott részére jogai gyakorlásában, úgy mint
   1.1 megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
   1.2 segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
   1.3 segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
   1.4 a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során – írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.
   Az ellátottjogi képviselő: Lőwné Szarka Judit,
   telefonszáma: +36 (20) 489-9557

Az ellátottak érdekvédelmét szolgáló, intézményben működő fórum az Érdekképviseleti Fórum, amely működésének és megválasztásának részletes szabályait a Házirend tartalmazza.

2. Felek rögzítik, hogy a felmerülő panasz esetén, annak békés, elsősorban intézményen belüli rendezésére törekednek. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

VII. A személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

1. A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.
   Bentlakásos intézményi ellátás, így az idősek otthona esetében is, az intézményi és a személyi térítési díjat ellátási napra vetítve kell meghatározni.
2. Az Intézmény a kötelezett (Ellátott, Törvényes képviselő, Térítési díjat megfizető személy) által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
3. A személyi térítési díj meghatározása során – amennyiben nem mellőzhető - meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot, amely nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80 %-át.
   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, az Szt. szerinti módon - az Ellátott jelentős pénzvagyonának vagy jelentős ingatlanvagyonának figyelembevételével - kell a személyi térítési díj összegét megállapítani.
4. A jövedelemszámítás (a jövedelemhányad megállapítása), a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. Idősek otthonában történő ellátás esetében ilyen eset az,
   - ha az igénybevevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Tr.) szabályai szerint számolt összeg és az Szt. a 117.§ (2) b) pontja szerinti jövedelemhányad megállapítása sem szükséges;
   - ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított az ellátás;
   - az igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. Az Szt. a 117.§ (2) b) pontja szerinti jövedelemhányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.
5. Ellátott két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20 %-át kell fizetni. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők. Ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40 %-át, minden egyéb esetben 60 %-át kell fizetni.
6. Ha az ellátott a bentlakásos intézményi ellátást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a távolléti napok számát meg kell szorozni a csökkentett összegű napi személyi

321

térítési díjjal, a jelenléti napok számát pedig meg kell szorozni a teljes összegű napi személyi térítési díjjal. A két szorzat összege az adott hónapra fizetendő térítési díj. A jelenléti napok számát úgy kell meghatározni, hogy az adott hónap napjainak számából le kell vonni a távolléti napok számát, valamint azoknak a napoknak a számát, amelyeken az intézményi jogviszony nem állt fenn.

7. Ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb három év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
8. Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától, az ellátott tartására köteles személytől, illetve a térítési díjat megfizető személytől a térítési díjon kívül más jogcímen az intézményben történő elhelyezésért pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása nem kérhető, kivéve, ha az Ellátott írásbeli kezdeményezésére az Ellátott, illetve az előbb felsorolt személyek az Intézménnyel e célból kötött szerződésben vállalják, hogy a jogszabályban előírt feltételeket meghaladó ellátotti igény kielégítésének költségeit viselik.

   A költségek megtérítésének teljes összege kizárólag a szerződésben meghatározott célokra fordítható. Ha az intézményi jogviszony a szerződés megkötésétől számított öt éven belül - haláleset kivételével - megszűnik, a költségeknek a fennmaradó időre jutó arányos részét az intézmény köteles visszafizetni.
9. Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.
10. Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig köteles befizetni az Intézmény Pénztárába (4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám) vagy átutalni az Intézmény számlaszámára, vagy a pénzbeszedésre kijelölt munkatársnak átadni - mely átadás bizonylatolásra kerül, a befizetésről pedig az Intézmény minden esetben számlát állít ki.

    Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót. Jelzálogjogot a hátralék erejéig lehet bejegyezni a kötelezett ingatlanvagyonán. A jelzálogjog bejegyzését a fenntartó kezdeményezi, melyről a szociális hatóság dönt. A bejegyzett jelzálog hagyatéki teherként érvényesíthető.
11. Ha az ellátott jelentős pénz- vagy ingatlanvagyonnal nem rendelkezik, és a térítési díj megfizetését más személy sem vállalja, de az ellátottnak van nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke (a továbbiakban: gyermek), a jövedelemhányad vagy a más által vállalt személyi térítési díj és az intézményi térítési díj közötti különbözet megfizetésére az erre irányuló megállapodás alapján a gyermek köteles. Ha a megállapodás nem jön létre, az Intézmény fenntartója a bíróságtól kérheti, hogy a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) rokontartásra irányadó szabályai alapján tartásra köteles és képes gyermeket tartási kötelezettsége és képessége mértékével arányban állóan a díjkülönbözet megfizetésére kötelezze.
12. 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. Az intézményvezető a lefolytatott jövedelemvizsgálat eredménye alapján állapítja meg az új személyi térítési díjat. Amennyiben a jövedelemvizsgálatot nem kezdeményezi az arra

kötelezett személy, úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni, jövedelmi viszonyok lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

VIII. A Megállapodás módosítása, megszűnése és megszüntetése

1. Jelen Megállapodás Felek egybehangzó akaratelhatározásával írásban módosítható, különösen jogszabályváltozásra tekintettel.
2. Az intézményi jogviszony megszűnik:
   2.1 az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
   2.2 a jogosult halálával,
   2.3 a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
   2.4 jelen megállapodás felmondásával.
3. Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban mondhatja fel az általa megjelölt nappal.
4. Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 3 hónapos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
   4.1 az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
   4.2 az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
   4.3 az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-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 fizetését),
   4.4 az ellátott jogosultsága megszűnik.

Ha a megállapodás intézményvezető általi felmondásának jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása ezt követően bíróságtól kérhető.

5. Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az Intézmény értesíti az Ellátottat, illetve a Törvényes képviselőt
   5.1 a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről;
   5.2 az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
   5.3 az Intézménnyel, illetve az Ellátottal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

IX. Ellátott halála esetére szóló rendelkezések

1. Ellátottnak írásba foglalt végintézkedése: van nincs
   A végintézkedés fellelhetősége:.....
2. Ellátott nyilatkozik, hogy eltemettetéséről hozzátartozói gondoskodnak.

X. Vegyes rendelkezések

1. Felek esetleges vitás kérdéseiket elsősorban békés úton rendezik, ennek eredménytelensége esetére kikötik a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben egyebekben a Ptk., illetve a szociális tárgyú jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadók.
3. **Az adatkezelésről és az ellátás tartalmáról szóló részletes tájékoztatás a www. szocialisgondozas.hu címen elérhető. A házirend egy példánya jelen megállapodás aláírásakor átadásra került Ellátott, illetve Törvényes képviselője részére.**

4. Jelen Megállapodás … darab eredeti mindenben egyező példányban készült, melyből 2 példány az Intézményt, 1-1 példány az Intézménnyel megállapodó félt/feleket illeti meg.

Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Nyíregyháza, 202..

.....	.....
Intézmény képviseletében	Ellátott
	.....
	Törvényes képviselő

32h

Nyíregyházi
Szociális Gondozási Központ

NYÍREGYHÁZI
SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT
4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.
Tel.: 42/416-083, 416-084
Tel./Fax: 42/507-680, 507-681
E-mail: gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu
www.szocialisgondozas.hu

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT** (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám, adószáma: 15802451-2-15, képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató) mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: Intézmény),
másrészről

az ellátást igénybe vevő
családi és utóneve:
születési családi és utóneve:
születési helye, ideje:
anyja születési családi és utóneve:
lakó- és tartózkodási helye:

a továbbiakban: Ellátott,

amennyiben az Ellátott a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll és nevében törvényes képviselője jár el, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott és jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges,

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[1]:
anyja születési családi és utóneve[2]:
lakó- és tartózkodási helye[3]:
hivatásos gondnok esetén értesítési címe:
gondnokkirendelő határozat száma:

a továbbiakban: Törvényes képviselő,

a továbbiakban együttesen: Felek, között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

I. A Megállapodás tárgya

1. Felek megállapodnak abban, hogy Ellátott részére az Intézmény - a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.). 65.§ szerinti -

[1] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[2] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[3] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

325

jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szociális szolgáltatást biztosít, melyet az Ellátott igénybe vesz.

2. Biztosított szolgáltatási elemek a szolgáltatásban a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: Szakmai rendelet) 2. § l) pontja, valamint a 28/A.§ és a szakmai program alapján:
   felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll.

II. Az ellátás kezdetének időpontja és időtartama, az ellátás helye

1. Felek rögzítik, hogy az Ellátott jelen szolgáltatást ..... naptól veszi igénybe.
2. Jelen Megállapodás.....(év).....(hónap).....(nap) napján jött létre, és
   2.1 határozatlan időre
   2.2 határozott időre, a ..... - .....terjedő időszakra szól.
3. Felek rögzítik, hogy Intézmény a szolgáltatás igénybevételét megelőzően az Ellátott vonatkozásában a szociális rászorultság fennállását megvizsgálta, mely vizsgálat alapján a szolgáltatás igénybevétele tekintetében Ellátott
   3.1 szociálisan rászorult, rászorultsága határozatlan időre került megállapításra
   3.2 szociálisan rászorult, rászorultsága határozott időre,
   .....(év).....(hónap).....(nap)-ig került megállapításra
   3.3 a szolgáltatást igénylő a kérelem benyújtásakor nem rendelkezett a szociális rászorultság igazolására elfogadható, irattal, de az intézményvezető döntése alapján számára .....(év).....(hónap).....(nap)-ig Intézmény a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint biztosítja a szolgáltatást
   3.4 szociálisan nem rászorult.
4. Felek rögzítik, hogy amennyiben a 3.2. pontban rögzített szociális rászorultság alapjául szolgáló körülmény határozott ideig áll fenn, az igénybevétel során a határozott idő leteltét követően az intézményvezető - az egyedül élő 65 év feletti személy kivételével - a szociális rászorultság fennállását felülvizsgálja, és a határozott idő leteltét követő 60 napig a felülvizsgálat alatt álló személy számára továbbra is a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint biztosítja az ellátást. Ha az igénybe vevő 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 szabályokat kell alkalmazni, ha a szociális rászorultságát igazoló iratot 60 napon belül csatolja, a határozott idő leteltére visszamenő hatállyal szociálisan rászorultnak kell tekinteni.
5. Felek rögzítik, hogy amennyiben a 3.3. pontban rögzítettek szerint, a szolgáltatást igénylő a kérelem benyújtásakor nem rendelkezett a szociális rászorultság igazolására elfogadható irattal, de az intézményvezető döntése alapján számára Intézmény a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint biztosítja a szolgáltatást, és 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.

III. Az Intézmény kötelezettségei

1. Felek rögzítik, hogy Intézmény telephelyei rendelkeznek; a működéséhez jogszabály szerint szükséges, érvényes és hatályos hatósági engedélyekkel.

2. Intézmény kötelezi magát arra, hogy tevékenységét a hatályos jogszabályok, szakmai szabályok szerint végzi, és figyelemmel van „A szociális munka etikai kódexe" előírásaira.
3. Intézmény az Ellátott számára készenléti rendszerben, az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:
   3.1 biztosítja az ellátott személy segélyhívása esetén az ügyeletes gondozónak a helyszínen történő haladéktalan megjelenését;
   3.2 gondoskodik a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedések megtételéről;
   3.3 szükség esetén további egészségügyi vagy szociális ellátást kezdeményez;
   3.4 biztosítja a - az események dokumentálására, az önellenőrzésre, a szociális gondozó helyszínre érkezésének nyugtázására, valamint a kétirányú kommunikációra alkalmas - műszaki rendszer körében az ellátottnál elhelyezett segélyhívó készüléket, jelzést továbbító berendezést, a jelzés fogadására alkalmas vevőberendezést, továbbá ügyeleti személyi számítógépet ügyeleti szoftverrel;
   3.5 fogyatékos személyek, ill. a pszichiátriai betegek részére nyújtott szolgáltatás esetén együttműködik a támogató szolgáltatást, illetve a pszichiátriai betegek részére közösségi alapellátást nyújtó szolgáltatóval, idősek, krónikus betegek részére nyújtott ellátás esetében a területi házi segítségnyújtó szolgálattal;
   3.6 a segélyhívő rendszer telepítéskor, a hatótávolság ellenőrzésével, az Ellátottat részletesen kioktatja annak használatára, és a hatékonyságát csökkentő kockázatokra.
4. Intézmény jelen Megállapodás megkötésével egyidejűleg az Ellátott és Törvényes képviselője, Hozzátartozója részére részletes szóbeli tájékoztatást nyújtott
   4.1 az intézmény által biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
   4.2 az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
   4.3 panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
   4.4 az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
   4.5 az intézmény Házirendjéről – a nyitva álló helyiségekben betartandó különös szabályokról;
   4.6 a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
   4.6 a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.
   A tájékoztatás tényét a tájékoztatásban részesülő jelen Megállapodás aláírásával igazolja.

IV. Az ellátott (és hozzátartozója) kötelezettségei

1. Ellátott elfogadja és tiszteletben tartja a III/4. pontban közölt szóbeli tájékoztatást.
2. Ellátott és hozzátartozója köteles adatokat szolgáltatni az Intézmény által az Szt. szerint vezetett nyilvántartásokhoz.
3. Ellátott és hozzátartozója kötelezettséget vállal arra, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, illetve közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az Intézménnyel.
4. A szolgáltatás igénybevétele tekintetében, a jelen Megállapodás megkötésekor szociálisan rászorult személyt (3.1. és 3.2. pont) az Szt. 59/A.§ (2) bekezdésében foglaltak alapján, az Szt. 9.§-ban meghatározott, a jogosultság feltételeit érintő lényeges tényekre - a szociális rászorultság alapjául szolgáló körülményekkel kapcsolatban – vonatkozóan bejelentési kötelezettség köti. Amennyiben a szociális rászorultság alapjául szolgáló körülményekkel kapcsolatban változás áll be, bejelentési kötelezettségét 15 napon belül az intézményvezető részére köteles teljesíteni. Ha bejelentési kötelezettségét határidőben nem teljesíti, az ellátás rosszhiszemű igénybevételét a bejelentésre nyitva álló határidő első napjától kezdődően rosszhiszeműnek kell tekinteni, ellátását meg kell szüntetni, továbbá az ellátást jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybevevőt kötelezni kell az intézményi térítési díj teljes összegének megfizetésére
5. Ellátott köteles az Intézmény által számára megállapított személyi térítési díjat megfizetni.

327

6. Ellátott felelősséggel tartozik a készülékért, köteles azt rendeltetésszerűen, a Megállapodásban foglaltaknak megfelelően használni. A rendeltetésellenes vagy szerződésellenes használat miatt okozott kárt Ellátott köteles megtéríteni.
7. Amennyiben Ellátott a készülék meghibásodását észleli, köteles azt az Intézmény dolgozóinak jelezni. A meghibásodott készülék javításáról az Intézmény gondoskodik. Amennyiben a készülék meghibásodását az ellátott okozta, ellátott viseli a javíttatás költségeit.
8. Ellátott köteles a Házirendet megismerni és az abban foglalt szabályokat betartani.

V. Az intézményi ellátáshoz kapcsolódó jogok biztosítása

1. Az Ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. Ellátottnak a szociális szolgáltatások igénybevétele során joga van az egyenlő bánásmódra.
3. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
4. Intézmény a szolgáltatások biztosítása során az Ellátott alkotmányos jogait, - így különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokat - maradéktalanul és teljes körűen tiszteletben tartja.
5. Ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme és a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
6. Amennyiben Ellátott jogai gyakorlásában akadályoztatva van, Intézmény segítséget nyújt a joggyakorláshoz az Szt. 94/E. § (13) bekezdése szerinti módon.
7. Ellátottnak, Törvényes képviselőjének joga van az Ellátott állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk megismeréséhez.

VI. Érdekvédelem, panaszkezelés

1. Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt az Ellátott részére jogai gyakorlásában, úgy mint
   1.1 megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
   1.2 segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
   1.3 segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
   1.4 a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.
   Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit
   telefonszáma: +36 (20) 489-9557
2. Felek rögzítik, hogy a felmerülő panasz esetén, annak békés, elsősorban intézményen belüli rendezésére törekednek. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

VII. A személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

1. A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.
   Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetében az intézményi és a személyi térítési díjat ellátási napra vetítve kell meghatározni.
2. Az Intézmény az Ellátott által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
3. A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. A személyi térítési díj jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele során, a szociálisan rászorult ellátottak esetében, nem haladhatja meg az ellátott jövedelemvizsgálat során végzett jövedelemszámítással megállapított havi jövedelmének 2 %-át. A szociálisan nem rászorult személyek esetében a térítési díj összegét a fenntartó szabadon állapítja meg.
4. A jövedelemszámítás, a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetében ilyen eset az,
   - ha az igénybevevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Tr.) szabályai szerint számolt összeg, és a személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 116.§ (3) e) pontja szerinti %-os hányad megállapítása sem szükséges;
   - ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított a szolgáltatás;
   - az igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. A személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 116.§ (3) e) pontja szerinti %-os hányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.
5. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásért fizetendő személyi térítési díj azokra az ellátási napokra állapítható meg, amelyeken az igénylő otthonában működő jelzőkészülék található.
6. Ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb egy év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
7. Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától, illetve a térítési díjat megfizető személytől a térítési díjon kívül más jogcímen a szociális szolgáltatásért pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása nem kérhető.
8. Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.
9. Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig köteles befizetni az Intézmény Pénztárába (4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám) vagy átutalni az Intézmény számlaszámára, vagy a pénzbeszedésre kijelölt munkatársnak átadni - mely átadás bizonylatolásra kerül -, a befizetésről pedig az Intézmény minden esetben számlát állít ki.
   Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési

díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót.

10. 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. Az intézményvezető a lefolytatott jövedelemvizsgálat eredménye alapján állapítja meg az új személyi térítési díjat. Amennyiben a jövedelemvizsgálatot nem kezdeményezi az arra kötelezett személy, úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni, jövedelmi viszonyok lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

VIII. A Megállapodás módosítása, megszűnése és megszüntetése

1. Jelen Megállapodás Felek egybehangzó akaratelhatározásával írásban módosítható, különösen jogszabályváltozásra tekintettel.
2. Az intézményi jogviszony megszűnik:
   2.1 az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
   2.2 a jogosult halálával,
   2.3 a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
   2.4 jelen megállapodás felmondásával.
3. Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője 15 napos hatállyal, indoklás nélkül írásban mondhatja fel.
4. Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
   4.1 az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
   4.2 az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
   4.3 az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-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 fizetését),
   4.4 az ellátott jogosultsága megszűnik.

   Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, jelen Megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani.

   Ha a megállapodás intézményvezető általi felmondásának jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása ezt követően bíróságtól kérhető.
5. A szolgáltatás megszűnésekor a felek egymással elszámolnak, mely ügylet kiterjed:
   5.1 a jelzőrendszeres készülék visszaszolgáltatására, mely el nem idegeníthető, meg nem vásárolható (az Önkormányzat tulajdona);
   5.2 az ellátott részére történő lakáskulcs visszaadására.

IX. Vegyes rendelkezések

1. Felek esetleges vitás kérdéseiket elsősorban békés úton rendezik, ennek eredménytelensége esetére kikötik a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben, egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, illetve a szociális tárgyú jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadók.
3. **Az adatkezelésről és a szolgáltatás tartalmáról szóló részletes tájékoztatás a www.**

szocialisgondozas.hu címen elérhető.

4. Jelen Megállapodás .... darab eredeti egyező példányban készült, melyből 2 példány az Intézményt, 1-1 példány az Intézménnyel megállapodó félt/feleket illeti meg.

Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Nyíregyháza, 202..

.....	.....
Intézmény képviseletében	Ellátott
	.....
	Törvényes képviselő

Nyíregyházi
Szociális Gondozási Központ

NYÍREGYHÁZI
SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT
4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.
Tel.: 42/416-083, 416-084
Tel./Fax: 42/507-680, 507-681
E-mail: gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu
www.szocialisgondozas.hu

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
PSZICHIÁTRIAI BETEGEK RÉSZÉRE NYÚJTOTT KÖZÖSSÉGI ALAPELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT** (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám, adószáma: 15802451-2-15, képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató) mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: Intézmény), másrészről

az ellátást igénybe vevő
családi és utóneve:
születési családi és utóneve:
születési helye, ideje:
anyja születési családi és utóneve:
lakó- és tartózkodási helye:

a továbbiakban: Ellátott,

amennyiben az Ellátott a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll és nevében törvényes képviselője jár el, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott és jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges,

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[1]:
anyja születési családi és utóneve[2]:
lakó- és tartózkodási helye[3]:
hivatásos gondnok esetén értesítési címe:
gondnokkirendelő határozat száma:

a továbbiakban: Törvényes képviselő,

a továbbiakban együttesen: Felek, között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

I. A Megállapodás tárgya

1. Felek megállapodnak abban, hogy Ellátott részére az Intézmény - a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.). 65/A.§

[1] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[2] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[3] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

332

szerinti - pszichiátriai betegek részére nyújtott közösségi alapellátás szociális szolgáltatást biztosít, melyet az Ellátott igénybe vesz.

2. Biztosított szolgáltatási elemek a szolgáltatásban a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: Szakmai rendelet) 2. § l) pontja, valamint a 39/F.§ (2) bekezdése és a szakmai program alapján – tekintettel a Szakmai rendelet 39/F.§ (5) bekezdésében foglaltakra, állapotfelmérést vagy szükségletfelmérést követően a személyes célokra és a változtatásra motiváló tényezőkre figyelemmel:

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,

készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,

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

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.

II. Az ellátás kezdetének időpontja és időtartama, az ellátás helye

1. Felek rögzítik, hogy az Ellátott jelen szolgáltatást ..... naptól veszi igénybe.
2. Jelen Megállapodás a ..... számon nyilvántartásba vett kérelem alapján, ...(év).....(hónap).....(nap) napján jött létre, és
   2.1 határozatlan időre
   2.2 határozott időre, a ..... - .....terjedő időszakra szól.
3. Intézmény a szolgáltatást az ellátást igénybe vevő otthonában illetve lakókörnyezetében, a folyamatos elérhetőséget, kapcsolattartást az alábbi módokon biztosítja:
   - telefonon: hétköznapokon, munkaidőben a szolgáltatásban közreműködő munkatársak elérhetőségén, melyet az Ellátott segítését közvetlenül végző gondozóval szükséges egyeztetni
   - gondozói fogadóóra helyszíne: 4400 Nyíregyháza, Őz u. 16. szám
     időpontja: munkanapokon 08.00-16.00 óra között

III. Az Intézmény kötelezettségei

1. Felek rögzítik, hogy Intézmény telephelyei rendelkeznek a működéséhez jogszabály szerint szükséges, érvényes és hatályos hatósági engedélyekkel.
2. Intézmény kötelezi magát arra, hogy tevékenységét a hatályos jogszabályok, szakmai szabályok szerint végzi, és figyelemmel van „A szociális munka etikai kódexe" előírásaira.
3. Intézmény az Ellátott számára az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:

333

3.1 életvezetési, életvitelre vonatkozó, szociális, munkavállalási tanácsadás, szociális ügyekben történő segítés, egészségügyi, orvosi, szakorvosi konzultációt, pszichológiai, jogi tanácsadást szervezése,

3.2 esetkezelés,

3.3 készségfejlesztés, elsősorban az életvitellel kapcsolatos tréningek szervezésére vagy közvetítésére, az önellátásra való képesség javítására és fenntartására, a betegséggel kapcsolatos tudnivalókról szóló tájékoztatásra, az ahhoz való alkalmazkodás és kezelés teendőire irányulóan,

3.4 mentális gondozás,

3.5 a munkához való hozzájutás, a szabadidő szervezett eltöltésének segítése, szabadidős, önsegítő csoportok, támogató hálózatok szerveződésének segítése, információnyújtás az egészségügyi, szociális, gyermekvédelmi ellátások és szolgáltatások, valamint a foglalkoztatási, oktatási, lakhatási lehetőségek igénybevételéről.

4. Intézmény jelen Megállapodás megkötésével egyidejűleg az Ellátott és Törvényes képviselője részére részletes szóbeli tájékoztatást nyújtott
   4.1 az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
   4.2 az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
   4.3 panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
   4.4 az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
   4.5 az intézmény házirendjéről – a nyitva álló helyiségekben és a nappali ellátások telephelyein szervezett foglalkozások során betartandó különös szabályokról;
   4.6 a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
   4.7 a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

   A tájékoztatás tényét a tájékoztatásban részesülő jelen Megállapodás aláírásával igazolja.

IV. Az ellátott (és hozzátartozója) kötelezettségei

1. Ellátott elfogadja és tiszteletben tartja a III/4. pontban közölt szóbeli tájékoztatást.
2. Ellátott és hozzátartozója köteles adatokat szolgáltatni az Intézmény által az Szt. szerint vezetett nyilvántartásokhoz.
3. Ellátott és hozzátartozója kötelezettséget vállal arra, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a Jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az Intézménnyel.
4. Ellátott köteles a Házirendet megismerni és az abban foglalt szabályokat betartani.

V. Az intézményi ellátáshoz kapcsolódó jogok biztosítása

1. Az Ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. Ellátottnak a szociális szolgáltatások igénybevétele során joga van az egyenlő bánásmódra.
3. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
4. Intézmény a szolgáltatások biztosítása során az Ellátott alkotmányos jogait, - így különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokat - maradéktalanul és teljeskörűen tiszteletben tartja.
5. Ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme és a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
6. Ellátottnak joga van a személyes tulajdonában álló tárgyak, illetve mindennapi használati tárgyai használatához, kivéve, ha a Házirend tiltja vagy korlátozza adott tárgy használatát.
7. Az ellátást igénybe vevőnek joga van vagyontárgyai védelméhez.
8. Saját és társai biztonságának, nyugalmának veszélyeztetése nélkül, az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli szabad mozgásra.

9. Amennyiben Ellátott jogai gyakorlásában akadályoztatva van, Intézmény segítséget nyújt a joggyakorláshoz az Szt. 94/E. § (13) bekezdése szerinti módon.

VI. Érdekvédelem, panaszkezelés

1. Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt az Ellátott részére jogai gyakorlásában, úgy mint
   1.1 megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
   1.2 segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
   1.3 segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
   1.4 a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.

   Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit
   telefonszáma: +36 (20) 489-9557
2. Felek rögzítik, hogy a felmerülő panasz esetén, annak békés, elsősorban intézményen belüli rendezésére törekednek. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

VII. A személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

1. **A pszichiátriai betegek részére nyújtott közösségi alapellátás, az Szt. 115/A.§ alapján térítésmentes.**
2. Amennyiben az Intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás stb.) ennek költségei az Ellátottakat terhelik. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.
3. Amennyiben a szolgáltatás térítésmentessége megszűnne, Intézmény haladéktalanul tájékoztatja Ellátottat a személyi térítési díj megállapítására és megfizetésére vonatkozó egyéb szabályokról.

VIII. A Megállapodás módosítása, megszűnése és megszüntetése

1. Jelen Megállapodás Felek egybehangzó akaratelhatározásával írásban módosítható, különösen jogszabályváltozásra tekintettel.
2. Az intézményi jogviszony megszűnik:
   2.1 az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
   2.2 a jogosult halálával,
   2.3 a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
   2.4 jelen megállapodás felmondásával.
3. Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője 15 napos hatállyal, indoklás nélkül írásban mondhatja fel.
4. Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
   4.1 az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további Intézményi elhelyezése nem indokolt,

335

4.2 az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,

4.3 az ellátott jogosultsága megszűnik.

Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, jelen Megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani.

Ha a megállapodás intézményvezető általi felmondásának jogszerűségét az ellátott vagy törvényes képviselője vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása ezt követően bíróságtól kérhető.

IX. Vegyes rendelkezések

1. Felek esetleges vitás kérdéseiket elsősorban békés úton rendezik, ennek eredménytelensége esetére kikötik a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben, egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, illetve a szociális tárgyú jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadók.
3. **Az adatkezelésről és a szolgáltatás tartalmáról szóló részletes tájékoztatás a www. szocialisgondozas.hu címen elérhető. A házirend egy példánya jelen megállapodás aláírásakor átadásra került Ellátott, illetve Törvényes képviselője részére.**
4. Jelen Megállapodás .... darab eredeti egyező példányban készült, melyből 2 példány az Intézményt, 1-1 példány az Intézménnyel megállapodó félt/feleket illeti meg.

Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Nyíregyháza, 202..

.....	.....
Intézmény képviseletében	Ellátott
	.....
	Törvényes képviselő

336

Nyíregyházi
Szociális Gondozási Központ

NYÍREGYHÁZI
SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT
4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.
Tel.: 42/416-083, 416-084
Tel./Fax: 42/507-680, 507-681
E-mail: gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu
www.szocialisgondozas.hu

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
FOGYATÉKOS SZEMÉLYEK ÁPOLÓ-GONDOZÓ CÉLÚ LAKÓOTTHONI ELLÁTÁSA IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT** (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám, adószáma: 15802451-2-15, képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató) mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: Intézmény), másrészről

az ellátást igénybe vevő
családi és utóneve:
születési családi és utóneve:
születési helye, ideje:
anyja születési családi és utóneve:
lakó- és tartózkodási helye:

a továbbiakban: Ellátott,

amennyiben az Ellátott a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll és nevében törvényes képviselője jár el, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott és jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges,

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[1]:
anyja születési családi és utóneve[2]:
lakó- és tartózkodási helye[3]:
hivatásos gondnok esetén értesítési címe:
gondnokkirendelő határozat száma:

a továbbiakban: Törvényes képviselő,

a továbbiakban együttesen: Felek, között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

I. A Megállapodás tárgya

1. Felek megállapodnak abban, hogy az Intézmény biztosítja az Ellátott - a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 85/A.§ (3) bekezdés a) pont ab) alpontja szerinti - fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthonában történő ellátását, melyet az Ellátott igénybe vesz.

[1] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[2] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[3] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

337

II. Az ellátás kezdetének időpontja és időtartama, az ellátás helye

1. Felek rögzítik, hogy az Ellátott jelen ellátást ..... naptól veszi igénybe.
2. Jelen Megállapodás .....(év).....(hónap).....(nap) napján jött létre, és
   2.1 határozatlan időre
   2.2 határozott időre, a ..... - .....terjedő időszakra szól.
   2.3Felek ... hónap próbaidőt kötnek ki, ... napjától ..... napjáig terjedő időtartamra.
3. Intézmény az ellátást a 4400 Nyíregyháza, Újszőlő utca 21-23. szám alatti telephelyén nyújtja.

III. Az Intézmény kötelezettségei

1. Felek rögzítik, hogy Intézmény telephelyei rendelkeznek; a működéséhez jogszabály szerint szükséges, érvényes és hatályos hatósági engedélyekkel.
2. Intézmény kötelezi magát arra, hogy tevékenységét a hatályos jogszabályok, szakmai szabályok szerint végzi, és figyelemmel van „A szociális munka etikai kódexe" előírásaira.
3. Intézmény az Ellátott számára teljes körű ellátást biztosít, így az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:
   3.1 komfortos lakhatás (fűtés, áram, hideg és meleg víz, akadálymentesített helyiségek) és akadálymentes megközelíthetőség;
   3.2 folyamatos ápolás, gondozás, felügyelet, napi legalább háromszori étkezés - ebből legalább egy alkalommal meleg étel – biztosítása az életkori sajátosságok, az egészséges táplálkozás követelményeinek, az egészségi állapotnak és a szociális étkeztetés szabályainak megfelelően;
   Szükség esetén - orvosi javaslatra - az orvos előírásainak megfelelő étkezési lehetőség (pl. diéta, gyakoribb étkezés) biztosítása, gondoskodás a rendszeres folyadékbevitelről;
   3.3 az Ellátott megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházatának hiányában ruházat biztosítása - beszerzése, cseréje -, és a saját, illetve intézmény által biztosított ruházat tisztítása és javítása; amennyiben indokolt, az életkornak megfelelő sportruházat biztosítása;
   3.4 egészségügyi ellátás biztosítása, (egészségmegőrzést szolgáló felvilágosítás, orvosi ellátás, szükség szerinti alapápolás, szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájutás, kórházi kezeléshez való hozzájutás, sürgősségi gyógyszerellátás, gyógyászati segédeszköz biztosítása);
   3.5 mentálhigiénés alapszolgáltatás (tanácsadás, életvitel javítását segítő programok);
   3.6 szabadidős programok szervezése (kirándulás, rendezvények), fizikai aktivitást segítő tevékenységek, szellemi és szórakoztató tevékenységek, kulturális tevékenységek igény szerinti és az Ellátott kondícióit figyelembe vevő tervszerű, folyamatos, rendszeres szervezése;
   3.7 személyre szóló fejlesztő foglalkozások szervezése;
   3.8 az ellátottak szükség szerinti szállítása, a támogató szolgálat szükség szerinti igénybevétele;
   3.9 fogyatékos személyt vagy pszichiátriai beteget ápoló-gondozó, vagy rehabilitációs intézmény, család- és gyermekjóléti szolgálat elérhetőségének biztosítása;
   3.10 érték- és vagyonmegőrzés.
4. Intézmény jelen Megállapodás megkötésével egyidejűleg az Ellátott és Törvényes képviselője, Hozzátartozója részére részletes szóbeli tájékoztatást nyújtott
   4.1 az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
   4.2 az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;

338

4.3 a jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről;
4.4 panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
4.5 az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
4.6 az intézmény házirendjéről;
4.7 a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
4.8 a szülőtartásra vonatkozó rendelkezésekről;
4.9 a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről;

A tájékoztatás tényét a tájékoztatásban részesülő jelen Megállapodás aláírásával igazolja.

5. Intézmény köteles értesíteni, illetve tájékoztatni Ellátottat, illetve az általa megjelölt hozzátartozóját
5.1 a jogosult állapotáról, annak lényeges változásáról;
5.2 az egészségügyi intézménybe való beutalásáról;
5.3 az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről;
5.4 az áthelyezés kezdeményezéséről, illetve kérelmezéséről;
5.5 a díjfizetési hátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedésről.
6. Intézmény a jövedelemmel nem rendelkező Ellátott részére költőpénzt biztosít személyes szükségleteik fedezésére. 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.
A lakóotthonban élő személy a saját vagyonát, jövedelmét, költőpénzét maga kezeli, kérésére azonban a szociális segítő a költőpénz felhasználásához segítséget nyújt számára. Ha az ellátást igénybe vevő gondnokság vagy gyámság alatt áll, a vagyonának kezelése a külön jogszabályban meghatározottak szerint történik.
Ha az ellátott gondnokság alatt áll, gondnoka - amennyiben az ellátott megfelelő jövedelemmel vagy készpénzvagyonnal rendelkezik - köteles - legalább a fentiek szerinti, a költőpénz összegével azonos összegű - készpénzt biztosítani a gondnokolt személyes szükségleteire. Amennyiben a gondnok e kötelességének nem tesz eleget, az intézményvezető erről - a szükséges intézkedés megtétele érdekében - tájékoztatja a gondnokot kirendelő gyámhatóságot.
7. Elhalálozás esetén, amennyiben nincs vagy nem lelhető fel az Ellátott eltemettetésére köteles személy, vagy fellelhető, de nem gondoskodik a temetésről, Intézmény az elhunyt Ellátott köztemetésének elrendelése iránt intézkedik a haláleset szerint illetékes települési önkormányzatnál.

IV. Az ellátott (és hozzátartozója) kötelezettségei

1. Ellátott elfogadja és tiszteletben tartja a III/4. pontban közölt szóbeli tájékoztatást.
2. Ellátott és hozzátartozója köteles adatokat szolgáltatni az Intézmény által az Szt. szerint vezetett nyilvántartásokhoz.
3. Ellátott tájékoztatást ad Intézmény részére egészségi állapotáról, betegségeiről, különösen, fertőző betegségeiről, annak érdekében, hogy Intézmény szükség esetén intervenciót végezhessen.
4. Amennyiben nem mellőzhető, az Ellátott a vagyoni helyzetére vonatkozó információt nyújt a személyi térítési díj megállapításához.

5. Ellátott és hozzátartozója kötelezettséget vállal arra, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, illetve közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az Intézménnyel.
6. Ellátott köteles a Házirendet megismerni és az abban foglalt szabályokat betartani.
7. Ellátott (ha Ellátott a díjfizető) köteles a személyi térítési díjat a VII. pont szerinti szabályok alapján megfizetni, kivéve, ha a díj fizetésére más személy köteles, vagy vállal kötelezettséget.

V. Az intézményi ellátáshoz kapcsolódó jogok biztosítása

1. Az Ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. Ellátottnak a szociális szolgáltatások igénybevétele során joga van az egyenlő bánásmódra.
3. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
4. Intézmény a szolgáltatások biztosítása során az Ellátott alkotmányos jogait, - így különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokat - maradéktalanul és teljeskörűen tiszteletben tartja.
5. Ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme és a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
6. Ellátottnak joga van a személyes tulajdonában álló tárgyak, illetve mindennapi használati tárgyai használatához, kivéve, ha a Házirend tiltja vagy korlátozza adott tárgy használatát.
7. Az ellátást igénybe vevőnek joga van vagyontárgyai védelméhez.
8. Ellátottnak joga van az intézményen belüli és az intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalmára, biztonságára, illetve a Házirend rendelkezéseire.
9. Ellátottnak joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok látogatók fogadására a Házirendben szabályozott látogatási rend figyelembevételével, Intézménynek pedig joga van a látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyekkel szembeni intézkedésre.
10. A fogyatékossággal élőket megilleti a teljes körű akadálymentes környezethez való, az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáféréshez, a képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapotfenntartás vagy -javítás lehetőségeinek megteremtéséhez való jog, az önrendelkezés, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartásához fűződő és a társadalmi integrációhoz való jog.
11. Amennyiben Ellátott jogai gyakorlásában akadályoztatva van, Intézmény segítséget nyújt a joggyakorláshoz az Szt. 94/E. § (13) bekezdése szerinti módon.
12. Ellátottnak, Törvényes képviselőjének joga van az Ellátott állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk megismeréséhez.

VI. Érdekvédelem, panaszkezelés

1. Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt az Ellátott részére jogai gyakorlásában, úgy mint
   1.1 megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
   1.2 segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
   1.3 segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél

3h0

és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,

1.4 a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során – írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.
Az ellátottjogi képviselő: Lőwné Szarka Judit,
telefonszáma: +36 (20) 489-9557

Az ellátottak érdekvédelmét szolgáló, intézményben működő fórum az Érdekképviseleti Fórum, amely működésének és megválasztásának részletes szabályait a Házirend tartalmazza.

2. Felek rögzítik, hogy a felmerülő panasz esetén, annak békés, elsősorban intézményen belüli rendezésére törekednek. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

VII. A személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

1. A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.
Bentlakásos intézményi ellátás, így a lakóotthon esetében is, az intézményi és a személyi térítési díjat ellátási napra vetítve kell meghatározni.
2. Az Intézmény a kötelezett (Ellátott, Törvényes képviselő, Térítési díjat megfizető személy) által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
3. A személyi térítési díj meghatározása során - amennyiben nem mellőzhető - meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot, amely nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80 %-át.
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, az Szt. szerinti módon - az Ellátott jelentős pénzvagyonának vagy jelentős ingatlanvagyonának figyelembevételével - kell a személyi térítési díj összegét megállapítani.
4. A jövedelemszámítás (a jövedelemhányad megállapítása), a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. A lakóotthoni ellátás esetében ilyen eset az,
   - ha az igénybevevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Tr.) szabályai szerint számolt összeg és az Szt. a 117.§ (2) b) pontja szerinti jövedelemhányad megállapítása sem szükséges;
   - ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított az ellátás;
   - az igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. Az Szt. a 117.§ (2) b) pontja szerinti jövedelemhányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.

341

5. Ellátott két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20 %-át kell fizetni. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők. Ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40 %-át, minden egyéb esetben 60 %-át kell fizetni.
6. Ha az ellátott a bentlakásos intézményi ellátást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a távolléti napok számát meg kell szorozni a csökkentett összegű napi személyi térítési díjjal, a jelenléti napok számát pedig meg kell szorozni a teljes összegű napi személyi térítési díjjal. A két szorzat összege az adott hónapra fizetendő térítési díj. A jelenléti napok számát úgy kell meghatározni, hogy az adott hónap napjainak számából le kell vonni a távolléti napok számát, valamint azoknak a napoknak a számát, amelyeken az intézményi jogviszony nem állt fenn.
7. Ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb három év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
8. Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától, az ellátott tartására köteles személytől, illetve a térítési díjat megfizető személytől a térítési díjon kívül más jogcímen az intézményben történő elhelyezésért pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása nem kérhető, kivéve, ha az Ellátott írásbeli kezdeményezésére az Ellátott, illetve az előbb felsorolt személyek az Intézménnyel e célból kötött szerződésben vállalják, hogy a jogszabályban előírt feltételeket meghaladó ellátotti igény kielégítésének költségeit viselik.
   A költségek megtérítésének teljes összege kizárólag a szerződésben meghatározott célokra fordítható. Ha az intézményi jogviszony a szerződés megkötésétől számított öt éven belül - haláleset kivételével - megszűnik, a költségeknek a fennmaradó időre jutó arányos részét az intézmény köteles visszafizetni.
9. Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.
10. Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig köteles befizetni az Intézmény Pénztárába (4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám) vagy átutalni az Intézmény számlaszámára, vagy a pénzbeszedésre kijelölt munkatársnak átadni - mely átadás bizonylatolásra kerül, a befizetésről pedig az Intézmény minden esetben számlát állít ki.
    Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót. Jelzálogjogot a hátralék erejéig lehet bejegyezni a kötelezett ingatlanvagyonán. A jelzálogjog bejegyzését a fenntartó kezdeményezi, melyről a szociális hatóság dönt. A bejegyzett jelzálog hagyatéki teherként érvényesíthető.
11. Ha az ellátott jelentős pénz- vagy ingatlanvagyonnal nem rendelkezik, és a térítési díj megfizetését más személy sem vállalja, de az ellátottnak van nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke (a továbbiakban: gyermek), a jövedelemhányad vagy a más által vállalt személyi térítési díj és az intézményi térítési díj közötti különbözet megfizetésére az erre irányuló megállapodás alapján a gyermek köteles. Ha a megállapodás nem jön létre, az Intézmény fenntartója a bíróságtól kérheti, hogy a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) rokontartásra irányadó szabályai alapján tartásra köteles és képes gyermeket tartási kötelezettsége és képessége mértékével arányban állóan a díjkülönbözet megfizetésére kötelezze.

342

12. 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. Az intézményvezető a lefolytatott jövedelemvizsgálat eredménye alapján állapítja meg az új személyi térítési díjat. Amennyiben a jövedelemvizsgálatot nem kezdeményezi az arra kötelezett személy, úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni, jövedelmi viszonyok lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

VIII. A Megállapodás módosítása, megszűnése és megszüntetése

1. Jelen Megállapodás Felek egybehangzó akarat elhatározásával írásban módosítható, különösen jogszabályváltozásra tekintettel.
2. Az intézményi jogviszony megszűnik:
   2.1 az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
   2.2 a jogosult halálával,
   2.3 a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
   2.4 jelen megállapodás felmondásával.
3. Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban mondhatja fel az általa megjelölt nappal.
4. Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 3 hónapos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
   4.1 az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy az Ellátott további intézményi elhelyezése nem indokolt,
   4.2 az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
   4.3 az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-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 fizetését),
   4.4 az ellátott jogosultsága megszűnik.

Ha a megállapodás intézményvezető általi felmondásának jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása ezt követően bíróságtól kérhető.

5. Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az Intézmény értesíti az Ellátottat, illetve a Törvényes képviselőt
   5.1 a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről;
   5.2 az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
   5.3 az Intézménnyel, illetve az Ellátottal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

IX. Ellátott halála esetére szóló rendelkezések

1. Ellátottnak írásba foglalt végintézkedése: van nincs
   A végintézkedés fellelhetősége: .....
2. Ellátott nyilatkozik, hogy eltemettetéséről hozzátartozói gondoskodnak.

X. Vegyes rendelkezések

1. Felek esetleges vitás kérdéseiket elsősorban békés úton rendezik, ennek eredménytelensége esetére kikötik a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben, egyebekben a Ptk., illetve a szociális tárgyú jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadók.

3h3

3. **Az adatkezelésről és az ellátás tartalmáról szóló részletes tájékoztatás a www. szocialisgondozas.hu címen elérhető. A házirend egy példánya jelen megállapodás aláírásakor átadásra került Ellátott, illetve Törvényes képviselője részére.**
4. Jelen Megállapodás ... darab eredeti mindenben egyező példányban készült, melyből 2 példány az Intézményt, 1-1 példány az Intézménnyel megállapodó félt/feleket illeti meg.

Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Nyíregyháza, 202..

.....	.....
Intézmény képviseletében	Ellátott
	.....
	Törvényes képviselő

345

Nyíregyházi
Szociális Gondozási Központ

NYÍREGYHÁZI
SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT
4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.
Tel.: 42/416-083, 416-084
Tel./Fax: 42/507-680, 507-681
E-mail: gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu
www.szocialisgondozas.hu

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
PSZICHIÁTRIAI BETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT** (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám, adószáma: 15802451-2-15, képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató) mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: Intézmény), másrészről

az ellátást igénybe vevő
családi és utóneve:
születési családi és utóneve:
születési helye, ideje:
anyja születési családi és utóneve:
lakó- és tartózkodási helye:

a továbbiakban: Ellátott,

amennyiben az Ellátott a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll és nevében törvényes képviselője jár el, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott és jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges,

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[1]:
anyja születési családi és utóneve[2]:
lakó- és tartózkodási helye[3]:
hivatásos gondnok esetén értesítési címe:
gondnokkirendelő határozat száma:

a továbbiakban: Törvényes képviselő,

a továbbiakban együttesen: Felek, között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

I. A Megállapodás tárgya

1. Felek megállapodnak abban, hogy Ellátott részére az Intézmény - a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.). 65/F. § (1) bekezdés *b)* pontja szerinti - pszichiátriai betegek nappali ellátása szociális szolgáltatást biztosít, melyet az Ellátott igénybe vesz.

[1] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[2] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[3] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

345

2. Biztosított szolgáltatási elemek a szolgáltatásban a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2. § l) pontja, valamint a 77.§ (1) bekezdése és a szakmai program alapján:

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,

készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,

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,

étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatónál

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,

felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,

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

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.

II. Az ellátás kezdetének időpontja és időtartama, az ellátás helye

1. Felek rögzítik, hogy az Ellátott jelen szolgáltatást ..... naptól veszi igénybe.
2. Jelen Megállapodás a ..... számon nyilvántartásba vett kérelem alapján, ...(év).....(hónap).....(nap) napján jött létre, és
   2.1 határozatlan időre
   2.2 határozott időre, a ..... - .....terjedő időszakra szól.
3. Intézmény a szolgáltatást Ellátott részére a
   3.1 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 31. szám alatti,
   3.2 4400 Nyíregyháza, Csaló köz 11-13. szám alatti
   3.3 4400 Nyíregyháza, Őz utca 16. szám alatti *(a megfelelő rész aláhúzandó)* telephelyén nyújtja.

III. Az Intézmény kötelezettségei

1. Felek rögzítik, hogy Intézmény telephelyei rendelkeznek a működéséhez jogszabály szerint szükséges, érvényes és hatályos hatósági engedélyekkel.

346

2. Intézmény kötelezi magát arra, hogy tevékenységét a hatályos jogszabályok, szakmai szabályok szerint végzi, és figyelemmel van „A szociális munka etikai kódexe" előírásaira.
3. Intézmény az Ellátott számára az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:
   3.1 napközbeni közösségi együttléthez helyiségek biztosítása;
   3.2 szabadidő hasznos eltöltéséhez, pihenéshez szükséges feltételek biztosítása, szabadidős programok szervezése: (kirándulás, séta, videózás, televíziózás, zenehallgatás, újságok, sajtótermékek, társasjátékok, rendezvények, zenefoglalkozás);
   3.3 igény szerint meleg élelem biztosítása;
   3.4 hivatalos ügyintézési segítségnyújtás, információadás, tanácsadás;
   3.5 életviteli tanácsadás, életvezetés segítése, mentálhigiénés gondozás;
   3.6 szocioterápiás foglalkoztatás szervezése;
   3.7 érintettek és családjaik közösségi támogatása: közösségi programok, családi életvezetés segítése, mentálhigiénés gondozás;
   3.8 közszolgáltatások elérésének segítése: egészségügyi ellátás, családsegítés, támogató szolgálat;
   3.9 kapcsolattartás a pszichiátriai betegek érdekképviseleti szervezeteivel, művészeti csoportjaival, ezen szervezetek által szervezett programokon való részvétel biztosítása.
4. Intézmény jelen Megállapodás megkötésével egyidejűleg az Ellátott és Törvényes képviselője részére részletes szóbeli tájékoztatást nyújtott
   4.1 az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
   4.2 az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
   4.3 panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
   4.4 az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
   4.5 az intézmény házirendjéről;
   4.6 a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
   4.7 a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

   A tájékoztatás tényét a tájékoztatásban részesülő jelen Megállapodás aláírásával igazolja.

IV. Az ellátott (és hozzátartozója) kötelezettségei

1. Ellátott elfogadja és tiszteletben tartja a III/4. pontban közölt szóbeli tájékoztatást.
2. Ellátott és hozzátartozója köteles adatokat szolgáltatni az Intézmény által az Szt. szerint vezetett nyilvántartásokhoz.
3. Ellátott és hozzátartozója kötelezettséget vállal arra, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a Jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az Intézménnyel.
4. Ellátott köteles a Házirendet megismerni és az abban foglalt szabályokat betartani.
5. Ellátott köteles az Intézmény által számára megállapított személyi térítési díjat megfizetni.

V. Az intézményi ellátáshoz kapcsolódó jogok biztosítása

1. Az Ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. Ellátottnak a szociális szolgáltatások igénybevétele során joga van az egyenlő bánásmódra.
3. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
4. Intézmény a szolgáltatások biztosítása során az Ellátott alkotmányos jogait, - így különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokat - maradéktalanul és teljes körűen tiszteletben tartja.
5. Ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme és a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

6. Ellátottnak joga van a személyes tulajdonában álló tárgyak, illetve mindennapi használati tárgyai használatához, kivéve, ha a Házirend tiltja vagy korlátozza adott tárgy használatát.
7. Az ellátást igénybe vevőnek joga van vagyontárgyai védelméhez.
8. Saját és társai biztonságának, nyugalmának veszélyeztetése nélkül, az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli szabad mozgásra.
9. Amennyiben Ellátott jogai gyakorlásában akadályoztatva van, Intézmény segítséget nyújt a joggyakorláshoz az Szt. 94/E. § (13) bekezdése szerinti módon.

VI. Érdekvédelem, panaszkezelés

1. Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt az Ellátott részére jogai gyakorlásában, úgy mint
   1.1 megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
   1.2 segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
   1.3 segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
   1.4 a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.
   1.5 Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit
   telefonszáma: +36 (20) 489-9557
2. Felek rögzítik, hogy a felmerülő panasz esetén, annak békés, elsősorban intézményen belüli rendezésére törekednek. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

VII. A személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

1. A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.
   Nappali ellátás esetében az intézményi és a személyi térítési díjat ellátási napra vetítve, külön meg kell határozni a csak napközbeni tartózkodást igénybe vevőkre, illetve a napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybe vevőkre.
2. Az Intézmény az Ellátott által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
3. A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott jövedelemvizsgálat során végzett jövedelemszámítással megállapított havi jövedelmének 30 %-át nappali ellátást és ott étkezést nyújtó intézmények esetében.
   A pszichiátriai betegek nappali ellátása szolgáltatás étkezés nélkül történő igénybevétele Nyíregyháza MJV Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak

348

megállapításáról szóló, a jelen Megállapodás megkötésének időpontjában hatályos rendeletében foglaltak alapján térítésmentes, az étkeztetésért térítési díjat kell fizetni.

4. A jövedelemszámítás, a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. A pszichiátriai betegek nappali ellátása esetében ilyen eset az,
   - ha az igénybevevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Tr.) szabályai szerint számolt összeg, és a személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 117.§ (1) b) pontja szerinti %-os hányad megállapítása sem szükséges;
   - ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított a szolgáltatás, így *ha a csak napközbeni tartózkodás ingyenes* és *az ellátást igénylő vagy az ellátott, a kérelem benyújtásakor vagy a térítési díj felülvizsgálatakor úgy nyilatkozik, hogy az étkeztetés szolgáltatási elemet nem kívánja igénybe venni;*
   - az igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. A személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 117.§ (1) b) pontja szerinti %-os hányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.
5. A nappali ellátás keretében igénybe vett étkezés esetében az étkezés személyi térítési díja a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata.

   A nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.
6. Ha az étkeztetést a jogosult nem kívánja igénybe venni betegség vagy más ok miatt, a távolmaradást legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban, személyesen vagy telefonon be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett az étkeztetés térítési díjának fizetési kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.
7. Amennyiben az Intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás stb.) ennek költségei az Ellátottakat terhelik. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.
8. Ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb egy év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
9. Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától, illetve a térítési díjat megfizető személytől a térítési díjon kívül más jogcímen a szociális szolgáltatásért pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása nem kérhető.
10. Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.
11. Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig köteles befizetni az Intézmény Pénztárába (4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám) vagy átutalni az Intézmény számlaszámára, vagy a pénzbeszedésre kijelölt munkatársnak átadni - mely átadás bizonylatolásra kerül -, a befizetésről pedig az Intézmény minden esetben számlát állít ki.

Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót.

12. 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. Az intézményvezető a lefolytatott jövedelemvizsgálat eredménye alapján állapítja meg az új személyi térítési díjat. Amennyiben a jövedelemvizsgálatot nem kezdeményezi az arra kötelezett személy, úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni, jövedelmi viszonyok lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

VIII. A Megállapodás módosítása, megszűnése és megszüntetése

1. Jelen Megállapodás Felek egybehangzó akaratelhatározásával írásban módosítható, különösen jogszabályváltozásra tekintettel.
2. Az intézményi jogviszony megszűnik:
   2.1 az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
   2.2 a jogosult halálával,
   2.3 a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
   2.4 jelen megállapodás felmondásával.
3. Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője 15 napos hatállyal, indoklás nélkül írásban mondhatja fel.
4. Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
   4.1 az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
   4.2 az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
   4.3 az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-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 fizetését)
   4.4 az ellátott jogosultsága megszűnik.

   Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, jelen Megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani.

   Ha a megállapodás intézményvezető általi felmondásának jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása ezt követően bírósághoz kérhető.

IX. Vegyes rendelkezések

1. Felek esetleges vitás kérdéseiket elsősorban békés úton rendezik, ennek eredménytelensége esetére kikötik a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben, egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, illetve a szociális tárgyú jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadók.
3. **Az adatkezelésről és a szolgáltatás tartalmáról szóló részletes tájékoztatás a www. szocialisgondozas.hu címen elérhető. A házirend egy példánya jelen megállapodás aláírásakor átadásra került Ellátott, illetve Törvényes képviselője részére.**
4. Jelen Megállapodás .... darab eredeti egyező példányban készült, melyből 2 példány az

350

Intézményt, 1-1 példány az Intézménnyel megállapodó félt/feleket illeti meg.
Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Nyíregyháza, 202..

.....	.....
Intézmény képviseletében	Ellátott
	.....
	Törvényes képviselő

Nyíregyházi
Szociális Gondozási Központ

NYÍREGYHÁZI
SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT
4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.
Tel.: 42/416-083, 416-084
Tel./Fax: 42/507-680, 507-681
E-mail: gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu
www.szocialisgondozas.hu

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

FEJLESZTÉSI SZERZŐDÉS
FEJLESZTÉSI JOGVISZONYBAN TÖRTÉNŐ FEJLESZTŐ FOGLALKOZTATÁSRA

amely létrejött egyrészről **Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ** (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám, adószáma:15802451-2-15 képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató, ágazati azonosítója: 881000) mint foglalkoztató (a továbbiakban: Foglalkoztató),
másrészről

a foglalkoztatott
családi és utóneve:
születési családi és utóneve:
születési helye, ideje:
anyja születési családi és utóneve:
lakó- és tartózkodási helye:
TAJ:
adóazonosító jel:

a továbbiakban: Foglalkoztatott,

amennyiben az Foglalkoztatott a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll és nevében törvényes képviselője jár el, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével, szerződésekkel vagy foglalkoztatásra irányuló jogviszonyokkal összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott és jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges,

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[1]:
anyja születési családi és utóneve[2]:
lakó- és tartózkodási helye[3]:
hivatásos gondnok esetén értesítési címe:
gondnokkirendelő határozat száma:

a továbbiakban: Törvényes képviselő,

a továbbiakban együttesen: Felek, között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

[1] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[2] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[3] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

352

I. A megállapodás célja:

1. Felek kötelezik magukat, hogy a szociális intézményben Foglalkoztatott ellátott testi és értelmi képességeinek, valamint a munkavégzéssel összefüggő készségeinek helyreállítása, megőrzése és fejlesztése, továbbá az ellátott önálló munkavégzésre történő felkészítése érdekében egymással együttműködnek.

II. A megállapodás tárgya:

1. Foglalkoztató a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény 99/C. § (1) bekezdése *b)* pontja, valamint (3)-(5) bekezdései alapján biztosítja Foglalkoztatott fejlesztési jogviszonyban történő foglalkoztatását.
2. Felek rögzítik, hogy a Foglalkoztatott a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt jelen Fejlesztési szerződés megkötésének időpontjában nem érte el, 16. életévét betöltötte, más kereső tevékenységet nem végez, és a Foglalkoztatóval fennálló intézményi jogviszonya alapján **fogyatékos személyek nappali ellátása** szolgáltatást vesz igénybe.
3. Felek rögzítik, hogy Foglalkoztatott fejlesztési jogviszonya
   3.1 a ..... számú rehabilitációs alkalmassági vizsgálat eredményeképpen kiadott, hatályos, munka-rehabilitációt javasoló szakvélemény
   3.2. a foglalkozás-egészségügyi orvos, a munka-szakpszichológus vagy munka- és szervezet-szakpszichológus, valamint a szociális szolgáltatást biztosító intézmény vezetője által ..... számon kiadott együttes javaslat
   alapján jött létre. (*a megfelelő rész kitöltendő*)

II. A fejlesztési jogviszony kezdetének időpontja, időtartama, helye, időbeosztása, a Foglalkoztatott által végzett tevékenységek:

1. Felek rögzítik, hogy a fejlesztési jogviszony kezdete
   .....év.....hó.....napja.
2. Felek rögzítik, hogy a fejlesztési jogviszony
   határozott időre, a .....év.....hó.....napjáig terjedő időtartamra jött létre.
3. Foglalkoztató a fejlesztő foglalkoztatást a 4400 Nyíregyháza, Őz u. 16. szám alatti telephelyén biztosítja.
4. Felek rögzítik, hogy Foglalkoztatott változó óraszámban, de maximum napi 4 órát, heti 20 órát dolgozik, hétfőtől – péntekig 8.00 – 13.00 óra között 30 perc munkaközi szünet és 30 perc ebédszünet megszakítással, a munkaszüneti nap kivételével. A Foglalkoztató - az ellátott egyéni szükségleteire tekintettel - a Foglalkoztatottat egyenlőtlen napi munkaidő beosztással is foglalkoztathatja.
5. Felek rögzítik, hogy Foglalkoztatott az alábbi foglalkoztatási tevékenységet végzi:
   .....
   .....
6. Felek rögzítik, hogy a fejlesztési foglalkoztatási óradíj összege jelen Fejlesztési szerződés megkötésének időpontjában:
   440.- Ft, azaz *Négyszáznegyven* forint /óra.

III.A foglalkoztató kötelezettségei:

1. Foglalkoztató a fejlesztő foglalkoztatás keretében az alább részletezett tevékenységek végzését biztosítja:
   ⇒ takarítási tevékenység;
   ⇒ udvari- és kerti munkák;
   ⇒ mezőgazdasági tevékenység;
   ⇒ használati tárgy, dísztárgy és divatékszer készítés.

353

2. Foglalkoztató köteles folyamatos felügyelet mellett biztosítani – az ellátott speciális szükségleteinek megfelelően – az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés személyi, tárgyi, szakmai és műszaki feltételeit.
3. Foglalkoztató a fejlesztő foglakoztatás tárgyi feltételeit a munkahelyek munkavédelmi követelményeinek minimális szintjéről szóló 3/2002.(II.8.) SzCsM-EüM együttes rendelet előírásainak megfelelően biztosítja.
4. Foglalkoztató a Foglalkoztatottat fejlesztési foglalkoztatási díjban részesíti, melynek havi bruttó összege nem lehet kevesebb a mindenkori kötelező legkisebb órabér 30 %-ánál. A fejlesztési foglalkoztatási díj a Foglalkoztatottat távolléte idejére nem illeti meg, amit Foglalkoztató a tárgyhavi esedékes fejlesztési foglalkoztatási díj tényleges számításánál figyelembe vesz.
5. Foglalkoztató a fejlesztési foglalkoztatási díjat – a jelenléti ívben szereplő ledolgozott munkaórák száma alapján - havonta, a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig a Foglalkoztatott / Törvényes képviselője (*megfelelő rész aláhúzandó*) számára kifizeti.
6. Felek rögzítik, hogy a fejlesztési foglalkoztatási díj folyósításának időtartama a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény 38. § (1) bekezdés *h)* pontja alapján szolgálati időnek minősül, ha az előírt nyugdíjjárulékot megfizették.
7. Felek rögzítik, hogy a személyi jövedelemadóról szóló többször módosított 1995. évi CXVII. törvény 1. számú melléklet 4.10 alpontja alapján adómentes bevételnek minősül.
8. Felek rögzítik, hogy Foglalkoztatott fejlesztő foglalkoztatás keretében csak olyan feladatot végezhet, amelyet egészségi állapota és értelmi képességei alapján tartósan és folyamatosan képes ellátni.

IV. A foglalkoztatott kötelezettségei:

1. Foglalkoztatott köteles az előírt helyen és időben, munkára képes állapotban megjelenni és a munkaidejét képességeinek megfelelően munkában tölteni.
2. Foglalkoztatott távolmaradását lehetőség szerint előre köteles jelezni, és a távolmaradást köteles hitelt érdemlő módon igazolni.

V. Vegyes rendelkezések:

1. Felek rögzítik, hogy Foglalkoztató rendelkezik a fejlesztő foglalkoztatáshoz jogszabály szerint szükséges szolgáltatói nyilvántartásba vétellel.
2. Felek rögzítik, hogy a fejlesztő foglalkoztatás során a Foglalkoztatott részéről felmerülő panasz esetén Felek kölcsönösen annak rendezésére törekednek. A panaszkezelés eredménytelensége esetén Foglalkoztatott az ellátottjogi képviselőhöz fordulhat panaszával.
   Ellátott jogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit
   Elérhetősége: 06 (20) 489-9557.
3. Felek jelen szerződést közös megegyezéssel, az általuk meghatározott nappal megszüntethetik.
4. Foglalkoztató jelen szerződés módosítását, illetve - különösen indokolt esetben - megszüntetését kezdeményezi, ha a Foglalkoztatott a foglalkoztatás során
   a. saját, illetve más személy testi épségét, egészségét veszélyezteti,
   b. olyan magatartást tanúsít, amely mellett biztonságos foglalkoztatása nem tartható fenn,
   c. egészségi vagy mentális állapota okán a munkavégzésre tartósan alkalmatlanná válik,
   d. tartósan megtagadja a munkavégzésben való részvételt,
   e. a foglalkozás-egészségügyi orvos, a munka-szakpszichológus vagy munka- és szervezet-szakpszichológus, valamint a szociális szolgáltatást biztosító intézmény vezetője a fejlesztő foglalkoztatást nem javasolja.

354

5. Foglalkoztató a szerződés megszüntetését kezdeményezi, ha a szolgáltatás finanszírozása a Foglalkoztató részére bármely okból megszűnik.
6. Jelen szerződés megszűnik a határozott idő lejártával, illetve ezt megelőzően az intézményi jogviszony megszűnésével egyidőben.
7. Felek rögzítik, hogy a szerződés a fejlesztő foglalkoztatásban való közreműködésre vonatkozó szándéknyilatkozatot tartalmazó 1. számú melléklete jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezi.
8. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben egyebekben a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény és a vonatkozó szociális jogszabályok rendelkezései az irányadók.
9. **Az adatkezelésről és a fejlesztő foglalkoztatás tartalmáról szóló részletes tájékoztatás a www. szocialisgondozas.hu címen elérhető.**
10. Jelen Szerződés …. darab eredeti egyező példányban készült, melyből 2 példány az Intézményt, 1-1 példány az Intézménnyel megállapodó félt/feleket illeti meg.

Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Nyíregyháza, 202..

.....	.....
Foglalkoztató képviseletében	Ellátott
	.....
	Törvényes képviselő

355

1. SZÁMÚ MELLÉKLET

SZÁNDÉKNYILTAKOZAT
(FEJLESZTŐ FOGLALKOZTATÁSBAN VALÓ KÖZREMŰKÖDÉSRE)

Alulírott, Foglalkoztatott nyilatkozom, hogy a fejlesztő foglalkoztatásban testi és értelmi képességeimhez mérten elvárható módon közreműködök.

Nyíregyháza, 202..

....

Foglalkoztatott Törvényes képviselő

Nyíregyházi
Szociális Gondozási Központ

NYÍREGYHÁZI
SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT
4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.
Tel.: 42/416-083, 416-084
Tel./Fax: 42/507-680, 507-681
E-mail: gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu
www.szocialisgondozas.hu

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT** (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám, adószáma: 15802451-2-15, képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató) mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: Intézmény), másrészről

az ellátást igénybe vevő
családi és utóneve:
születési családi és utóneve:
születési helye, ideje:
anyja születési családi és utóneve:
lakó- és tartózkodási helye:

a továbbiakban: Ellátott,

amennyiben az Ellátott a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll és nevében törvényes képviselője jár el, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott és jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges,

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[1]:
anyja születési családi és utóneve[2]:
lakó- és tartózkodási helye[3]:
hivatásos gondnok esetén értesítési címe:
gondnokkirendelő határozat száma:

a továbbiakban: Törvényes képviselő,

a továbbiakban együttesen: Felek, között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

I. A Megállapodás tárgya

1. Felek megállapodnak abban, hogy Ellátott részére az Intézmény - a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.). 65/C.§ szerinti - támogató szolgáltatás szociális szolgáltatást biztosít, melyet az Ellátott igénybe vesz.

[1] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[2] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[3] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

357

2. Biztosított szolgáltatási elemek a szolgáltatásban a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: Szakmai rendelet) 2. § l) pontja, valamint a 39/B.§ és a szakmai program alapján:
gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,
készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,
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,
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,
felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,
gyógypedagógiai segítségnyújtás: a fogyatékosságból 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,
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.
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,

II. Az ellátás kezdetének időpontja és időtartama, az ellátás helye

1. Felek rögzítik, hogy az Ellátott jelen szolgáltatást ..... naptól veszi igénybe.
2. Jelen Megállapodás a ..... számon nyilvántartásba vett kérelem alapján,
(év) (hónap) (nap) napján jött létre, és
2.1 határozatlan időre
2.2 határozott időre, a ..... - .....terjedő időszakra szól.
3. Felek rögzítik, hogy Intézmény az Ellátott részére
személyi segítést
szállító szolgáltatást
szállításhoz kapcsolódó személyi segítést
biztosít.
4. Felek rögzítik, hogy Intézmény a szolgáltatás igénybevételét megelőzően az Ellátott vonatkozásában a szociális rászorultság fennállását megvizsgálta, mely vizsgálat alapján a szolgáltatás igénybevétele tekintetében Ellátott

358

4.1 szociálisan rászorult, rászorultsága határozatlan időre került megállapításra

4.2 szociálisan rászorult, rászorultsága határozott időre,
.....(év).....(hónap).....(nap)-ig került megállapításra

4.3 a szolgáltatást igénylő a kérelem benyújtásakor nem rendelkezett a szociális rászorultság igazolására elfogadható, irattal, de az intézményvezető döntése alapján számára .....(év).....(hónap).....(nap)-ig Intézmény a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint biztosítja a szolgáltatást

4.4 szociálisan nem rászorult.

4. Felek rögzítik, hogy amennyiben a 4.2. pontban rögzített szociális rászorultság alapjául szolgáló körülmény határozott ideig áll fenn, az igénybevétel során a határozott idő leteltét követően az intézményvezető a szociális rászorultság fennállását felülvizsgálja, és a határozott idő leteltét követő 60 napig a felülvizsgálat alatt álló személy számára továbbra is a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint biztosítja az ellátást. Ha az igénybe vevő 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 szabályokat kell alkalmazni, ha a szociális rászorultságát igazoló iratot 60 napon belül csatolja, a határozott idő leteltére visszamenő hatállyal szociálisan rászorultnak kell tekinteni.
5. Felek rögzítik, hogy amennyiben a 4.3. pontban rögzítettek szerint, a szolgáltatást igénylő a kérelem benyújtásakor nem rendelkezett a szociális rászorultság igazolására elfogadható irattal, de az intézményvezető döntése alapján számára Intézmény a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint biztosítja a szolgáltatást, és 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.
6. Felek rögzítik, hogy a
szállító szolgáltatás igénybevételére munkanapokon 07.00-15.00 között,
személyi segítés igénybevételére munkanapokon 08.00-16.00 között,
szállításhoz kapcsolódó személyi segítés igénybevételére munkanapokon 07.00-15.00 között van lehetőség.
7. A szolgáltatás telefonos elérhetősége: +3620/319-8552
8. Felek rögzítik, hogy a szállító szolgálat, valamint a szállításhoz kapcsolódó személyi segítés igénybevételét a szállítás időpontját megelőző hét csütörtökig, de legkésőbb 48 órával a szállítás időpontját megelőzően jelezni szükséges, és a teljesítésre a szolgáltatás kapacitásának függvényében kerül sor. A határidők betartásától eltekinteni kizárólag rendkívüli méltánylást érdemlő esetben van lehetőség.
Városon kívüli szállítás az intézmény vezetőjéhez, legkésőbb 10 munkanappal a szállítás időpontját megelőzően benyújtott írásos kérelemmel igényelhető, mely kérelemben meg kell jelölni az indulás és az érkezés tervezett időpontját, az úticélt, a szállítandó személyek számát, valamint azt, hogy a szállításhoz az Ellátott igényel-e személyi segítést.
9. Felek rögzítik, hogy amennyiben az Ellátott a megrendelt szállítást nem veszi igénybe, indokolatlan késedelem nélkül köteles jelezni a szolgálat felé.
10. Szállítás munkaszüneti napon és munkanapokon az igénybevételre nyitva álló időtartamon kívül, az intézmény igazgatójának egyedi elbírálása alapján vehető igénybe.

III. Az Intézmény kötelezettségei

1. Felek rögzítik, hogy Intézmény telephelyei rendelkeznek; a működéséhez jogszabály szerint szükséges, érvényes és hatályos hatósági engedélyekkel. Intézmény rendelkezik elektromos kerekes székes személy szállítására alkalmas, mobil rámpával vagy emelőszerkezettel, valamint 4+3 pontos biztonsági rögzítéssel rendelkező gépjárművel, és valamennyi gépjárműve rendelkezik a szükséges okmányokkal (érvényes forgalmi engedély, CASCO biztosítás, kötelező biztosítás).

2. Intézmény kötelezi magát arra, hogy tevékenységét a hatályos jogszabályok, szakmai szabályok szerint végzi, és figyelemmel van „A szociális munka etikai kódexe" előírásaira.
3. Intézmény az Ellátott számára az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:
   3.1 ún. személyi segítő szolgálatot működtet, amely - a fogyatékos személy aktív közreműködésével - segítséget nyújt:
   - az ellátott személyi (higiénés, életviteli, életfenntartási) szükségleteinek kielégítéséhez,
   - társadalmi életben való teljes jogú részvételhez,
   - az önálló munkavégzéshez, tanulmányok folytatásához, szociális és egészségügyi szolgáltatások igénybevételéhez, kulturális, művészeti, sport, szabadidős tevékenységek végzéséhez;
   3.2. ún. szállító szolgálatot működtet az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása érdekében;
   3.3 információnyújtást biztosít.
4. Intézmény jelen Megállapodás megkötésével egyidejűleg az Ellátott és Törvényes képviselője, Hozzátartozója részére részletes szóbeli tájékoztatást nyújtott
   4.1 az intézmény által biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
   4.2 az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
   4.3 panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
   4.4 az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
   4.5 az intézmény Házirendjéről - a nyitva álló helyiségekben és a szolgáltatás igénybevétele során a gépjárművekben betartandó különös szabályokról;
   4.6 a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
   4.7 a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.
   A tájékoztatás tényét a tájékoztatásban részesülő jelen Megállapodás aláírásával igazolja.

IV. Az ellátott (és hozzátartozója) kötelezettségei

1. Ellátott elfogadja és tiszteletben tartja a III/4. pontban közölt szóbeli tájékoztatást.
2. Ellátott és hozzátartozója köteles adatokat szolgáltatni az Intézmény által az Szt. szerint vezetett nyilvántartásokhoz.
3. Ellátott és hozzátartozója kötelezettséget vállal arra, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, illetve közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az Intézménnyel.
4. A szolgáltatás igénybevétele tekintetében, a jelen Megállapodás megkötésekor szociálisan rászorult személyt (4.1. és 4.2. pont) az Szt. 59/A.§ (2) bekezdésében foglaltak alapján, az Szt. 9.§-ban meghatározott, a jogosultság feltételeit érintő lényeges tényekre - a szociális rászorultság alapjául szolgáló körülményekkel kapcsolatban – vonatkozóan bejelentési kötelezettség köti. Amennyiben a szociális rászorultság alapjául szolgáló körülményekkel kapcsolatban változás áll be, bejelentési kötelezettségét 15 napon belül az intézményvezető részére köteles teljesíteni. Ha bejelentési kötelezettségét határidőben nem teljesíti, az ellátás rosszhiszemű igénybevételét a bejelentésre nyitva álló határidő első napjától kezdődően rosszhiszeműnek kell tekinteni, ellátását meg kell szüntetni, továbbá az ellátást jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybevevőt kötelezni kell az intézményi térítési díj teljes összegének megfizetésére
5. Ellátott köteles az Intézmény által számára megállapított személyi térítési díjat megfizetni.
6. Ellátott köteles a Házirendet megismerni és az abban foglalt szabályokat betartani.

V. Az intézményi ellátáshoz kapcsolódó jogok biztosítása

1. Az Ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. Ellátottnak a szociális szolgáltatások igénybevétele során joga van az egyenlő bánásmódra.
3. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

360

4. Intézmény a szolgáltatások biztosítása során az Ellátott alkotmányos jogait, - így különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokat - maradéktalanul és teljeskörűen tiszteletben tartja.
5. Ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme és a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
6. A fogyatékossággal élőket megilleti a teljes körű akadálymentes környezethez való, az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáféréshez, a képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapotfenntartás vagy -javítás lehetőségeinek megteremtéséhez való jog, az önrendelkezés, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartásához fűződő és a társadalmi integrációhoz való jog.
7. Amennyiben Ellátott jogai gyakorlásában akadályoztatva van, Intézmény segítséget nyújt a joggyakorláshoz az Szt. 94/E. § (13) bekezdése szerinti módon.
8. Ellátottnak, Törvényes képviselőjének joga van az Ellátott állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk megismeréséhez.

VI. Érdekvédelem, panaszkezelés

1. Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt az Ellátott részére jogai gyakorlásában, úgy mint
   1.1 megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
   1.2 segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
   1.3 segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
   1.4 a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.
   Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit
   telefonszáma: +36 (20) 489-9557
2. Felek rögzítik, hogy a felmerülő panasz esetén, annak békés, elsősorban intézményen belüli rendezésére törekednek. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

VII. A személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

1. **A támogató szolgáltatás igénybevétele Nyíregyháza MJV Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló, a jelen Megállapodás megkötésének időpontjában hatályos rendeletében foglaltak alapján a szociálisan rászorult személyek számára térítésmentes.**
2. A szociálisan nem rászorult személyek esetében a térítési díj összegét a fenntartó szabadon állapítja meg.
   A támogató szolgáltatás térítési díja az óradíjból és szállítási kilométerdíjból áll.
3. Az Intézmény az Ellátott által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy

361

elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

4. Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától, illetve a térítési díjat megfizető személytől a térítési díjon kívül más jogcímen a szociális szolgáltatásért pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása nem kérhető.
5. Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.
6. Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig köteles befizetni az Intézmény Pénztárába (4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám) vagy átutalni az Intézmény számlaszámára, vagy a pénzbeszedésre kijelölt munkatársnak átadni - mely átadás bizonylatolásra kerül -, a befizetésről pedig az Intézmény minden esetben számlát állít ki.

   Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót.

VIII. A Megállapodás módosítása, megszűnése és megszüntetése

1. Jelen Megállapodás Felek egybehangzó akaratelhatározásával írásban módosítható, különösen jogszabályváltozásra tekintettel.
2. Az intézményi jogviszony megszűnik:
   2.1 az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
   2.2 a jogosult halálával,
   2.3 a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
   2.4 jelen megállapodás felmondásával.
3. Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője 15 napos hatállyal, indoklás nélkül írásban mondhatja fel.
4. Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
   4.1 az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
   4.2 az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
   4.3 az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-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 fizetését),
   4.4 az ellátott jogosultsága megszűnik.

   Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, jelen Megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani.

   Ha a megállapodás intézményvezető általi felmondásának jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása ezt követően bíróságtól kérhető.

IX. Vegyes rendelkezések

1. Felek esetleges vitás kérdéseiket elsősorban békés úton rendezik, ennek eredménytelensége esetére kikötik a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben, egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, illetve a szociális tárgyú jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadók.

362

3. **Az adatkezelésről és a szolgáltatás tartalmáról szóló részletes tájékoztatás a www. szocialisgondozas.hu címen elérhető.**
4. Jelen Megállapodás …. darab eredeti egyező példányban készült, melyből 2 példány az Intézményt, 1-1 példány az Intézménnyel megállapodó félt/feleket illeti meg.

Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Nyíregyháza, 202..

……	……
Intézmény képviseletében	Ellátott
	……
	Törvényes képviselő

12. melléklet

A DEMENS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSÁBAN ALKALMAZANDÓ ÁLLAPOT-FELMÉRÉSI MÓDSZEREK

A felmérés módszerei a következők:

I. MMSE – Mini Mental Teszt (Mini Mental State Examination)

Az MMSE egy gyorskognitív teszt, amit főként a demenciák azonosítására és súlyossági fokuknak megítélésére használnak. A teszt részfeladatai az orientációt, a figyelmet, a központi végrehajtót, a gyorsasszociációk kiépítésének képességét, a megnevezési valamint az analizáló-szintetizáló képességet vizsgálják, összesen 10 feladattal. A teszt előnye, hogy gyorsan és minden különösebb szakképzettség nélkül, de megfelelő felkészültséggel és előkészületekkel felvehető, pontozásos rendszerével pedig megállapítható a demencia, illetve annak foka, függetlenül attól, hogy csak korlátozottan bír diagnosztikus értékkel. Ez abból következik, hogy a kevés feladattípus miatt nem elég érzékeny a demenciák és kognitív sérülések korai érzékelésére, illetve hogy nem tudja megkülönböztetni egymástól a különböző típusú demenciákat. A teszten összesen 30 pont érhető el.

Mini Mental State Examination (MMSE)

Vizsgálat Pontszám

1.Orientáció

Milyen évet írunk? .....

Milyen évszak van most? .....

Hányadika van ma? .....

Ma a hét melyik napján vagyunk? .....

Milyen hónapban vagyunk? .....

Milyen megyében vagyunk? .....

Milyen országban vagyunk? .....

Milyen városban vagyunk? .....

Meg tudja nevezni ezt a helyet? .....

Az épület hányadik emeletén vagyunk? .....

Pontszám (0-10): .....

2. Megjegyző

Kérdezze meg a beteget, hogy ellenőrizheti-e emlékező képességét. Ezután tisztán és lassan, kb. 1 másodpercenként, nevezzen meg 3 egymástól független tárgyat: **„citrom, kulcs, labda"**. Miután mindhármat felsorolta, ismételtesse el a szavakat a beteggel. Az első ismétlés alapján értékeljen (0-3 pont), de addig ismételjék a feladatot, (legfeljebb ötször), amíg a beteg mind a 3 tárgyat meg tudja nevezni. Ha a beteg egyszer sem tudja mind a három tárgyat megnevezni, a feladat nem értékelhető.

Pontszám (0-3): .....

3. Figyelem és számolás

Kérje meg a beteget, hogy 100-ról indulva hetesével számoljon visszafelé. Öt levonás után **(93, 86, 79, 72, 65)** állítsa meg. A helyesen megadott számok alapján pontozzon. Kérje meg a beteget, hogy betűzze el a **„világ"** szót visszafelé. A helyes sorrendben mondott betűk alapján pontozzon (pl. gáliv=5, gáilv=3). **A két teszten elért eredmények közül a magasabb pontszámot írja be.**

Pontszám (0-5): .....

4. Felidéző emlékezés
Kérje meg a beteget, hogy a korábban ismételtetett 3 szót ismételje meg.
Pontszám (0-3): .....

5. Megnevezés
a) Mutassa meg a **karóráját** a betegnek, és kérdezze meg, mi az.
b) Ismételje meg a fenti próbát egy **ceruzával**.
Pontszám (0-2): .....

6. Ismétlés
Ismételtesse meg a beteggel ezt a mondatot: **„Semmi ha, és semmi de"**. Csak egy próbálkozás megengedett.
Pontszám (0-1): .....

7. 3-as parancs/utasítás
Végeztesse el a beteggel a következő feladatot: **„Vegyen egy papírt a kezébe, hajtsa félbe és tegye le a földre!"** Minden helyesen végrehajtott feladatrész 1 pontot ér.
Pontszám (0-3): .....

8.Olvasás
Olvastassa el az alábbi nyomtatott nagybetűvel írott szöveget: **„CSUKJA BE A SZEMÉT!"** és kérje meg, hogy hajtsa végre. Csak akkor adható az 1 pont, ha a beteg be is csukta a szemét.
Pontszám (0-1): .....

9.Írás
Adjon a betegnek egy üres lapot, és kérje meg, hogy írjon arra egy mondatot. Ne diktáljon, a betegnek spontán kell írnia. A mondatnak értelmesnek kell lennie, alanyt és állítmányt is kell tartalmaznia. Nyelvtani hiba nem számít.
Pontszám (0-1): .....

10.Másolás
Egy üres papírra rajzoljon két, egymást metsző ötszöget. Kérje meg a beteget, hogy pontosan másolja le a rajzot. Akkor értékelhető a feladat, ha mind a 10 szög megvan, és a két idom két pontban metszi egymást. Kézremegés, vagy az ábra elfordulása nem számít.
Pontszám (0-1): .....
Összpontszám (maximum 30): .....

Értékelés:
Normál: 24 – 30 pont
Enyhe demencia: 15 – 23 pont
Közepes fokú demencia: 10 – 14 pont
Súlyos fokú demencia: < 10 pont

II. Órarajzolási teszt

A tesztalany kap egy fehér papírlapot, amelyen egy üres kör látható, a körben 1-12-ig jelölnie kell az órákat, ahogy az órák számlapján is szokás. Ezt követően a páciensnek különböző időpontokat kell bejelölnie kis és nagy óramutatókat rajzolva. Maga a teszt nem tart tovább öt percnél. A vizsgálatvezetőnek alaposan meg kell figyelnie a tesztszemélyt, fel kell jegyeznie, hogyan viselkedik a tesztalany, milyen kézmozdulatokat használ, tétovázik-e, mely számok bejelölésével időzik többet, mi okoz neki nehézséget, korrigál-e, és ha igen, mennyit, vagy esetleg vonakodik-e a teszt kitöltésétől. Az Alzheimer-kór korai stádiumában a betegnek csupán csekély nehézséget okoz a számok megtalálása, később azonban már egyre több nehézsége adódik a számok rendezésével. A jelölések gyakran alig láthatók, sokszor maga az óra sem felismerhető. Az is előfordulhat, hogy a számokat nem a körön belülre rajzolja a beteg, megfigyelt jelenség továbbá a számok fejjel lefelé történő írása és egyenetlen méretük. Ezek a jelek a tájékozódási képesség zavarára és a vizuális térbeli képzelőerő hanyatlására utalnak. A tesztet önállóan is lehet használni, ugyanakkor jó kiegészítő vizsgálata lehet az MMSE-nek.

Magyarázat a használathoz:
Üres, A4-es méretű papírlapra a vizsgáló szabadkézzel rajzoljon egy kb. 15 cm átmérőjű kört, majd a következő utasításokat adja a betegnek, melyeket többször megismételhet:
Képzelje el, hogy ez egy óra számlapja
Rajzolja be a körbe a számokat úgy, mintha az egy óra számlapja lenne
Ha ezzel a feladattal a beteg elkészült, vagy úgy ítéli meg, hogy elkészült, a következő utasítást adja:
Rajzolja be az óra mutatóit úgy, hogy háromnegyed hármat mutasson az óra
A beteg visszakérdezésekor csak az utasításokat ismételje meg, más magyarázatot ne adjon. A tesztet időkorlátozás nélkül végezze el.

Értékelés:
10-6 pont: Az óra számlapja és a számok elrendezése az összképet tekintve helyes
10 pont: A mutatók elhelyezése pontos. A kismutató megközelíti a 3 órát.
9 pont: Kisebb hibák, pontatlanságok a mutatók elrendezésében
8 pont: Nagyobb pontatlanságok a perc és az óramutatók elrendezésében
7 pont: A mutatók elrendezése nem pontos
6 pont: A mutatók nem megfelelő használata, esetleg digitális számlap rajzolása, vagy a számok mechanikus ismétlése az utasítások ellenére
5-0 pont: A számlap elrendezése vagy a számok elrendezése az összképet tekintve nem helyes
5 pont: A számok összezsúfolása, összekeverése vagy sorrendjük megváltoztatása a számlapon
4 pont: Súlyosabb hibák a számok sorrendjében: elrendezésük teljesen hibás, egyes számok hiányoznak, esetleg az óra számlapján kívül helyezkednek el
3 pont: A számok és a számlap nincsenek kapcsolatban, mutató nincs
2 pont: A rajz alapján következtethetünk, hogy az utasításokat a vizsgálati személy megértette, de az órarajz ennek ellenére nem, vagy csak alig felismerhető
1 pont: Adekvát kísérlet nem történt
0 pont: Nem történt kísérlet a feladat végrehajtására
(Többféle pontozási technika létezik, általános azonban, hogy 6 pont alatt a felmért személy demensnek tekinthető)

III.Barthel – Index

A vizsgálatot vezetőnek minden egyes aktivitás esetében pontoznia kell az idős önellátó képességét, általában 0, 5 és 10 pont megállapításával, ahol a 0 minden esetben az önellátás teljes hiányát jelenti, a 10 (egyes itemeknél a 15) pont pedig a teljes függetlenséget. A teszten összesen 100 pont érhető el. Minél magasabb az elért pontszám, annál függetlenebb az idős ember. Ugyanakkor még egy relatíve magas összpontszám esetében is igényelhet az idős valamilyen segítséget néhány aktivitás esetében, így minden vizsgálat után külön is elemezni kell az egyes funkciók esetében kapott értékeket, annak érdekében, hogy minél adekvátabban tervezzük meg az idős segítését. A mérés könnyű és gyorsan használható, ugyanakkor kiemelendő, hogy alapvetően megfigyelésen és interjún alapszik.

Aktivitás Pontszám

1.Étkezés
Képtelen önállóan étkezni 0
Segítségre szorul az ételek felvágásánál, a vaj felkenésénél stb., vagy módosított diétát igényel 5
Önellátó 10

2.Közlekedés (az ágyból a székbe és vissza)
Képtelen, nem tud megülni 0
Sok segítséget igényel (egy vagy két ember fizikai segítsége), ülni tud 5
Kisebb segítséget igényel (szóbelit vagy fizikait) 10
Független 15

3. Tisztálkodás
Az önellátásnál segítségre szorul 0
Önellátó az arc,-haj,-fogápolásnál, borotválkozásnál (segédeszközök rendelkezésre állnak) 5

4. WC használat
Másra van utalva 0
Segítséget igényel, de van, amit önállóan el tud végezni 5
Önálló (ki tud menni, ruháját le tudja venni, meg tud törölközni) 10

5. Fürdés
Másra van utalva 0
Önellátó (vagy zuhanyozik) 5

6. Mozgásképesség az adott emeleten
Immobilis vagy ≤ 50 méter 0
Kerekesszékben független, a sarkokon is, ≤ 50 méter 5
Egy ember (szóbeli vagy fizikai) segítségével jár, ≤ 50 méter 10
Önállóan megy 50 métert, bármilyen segédeszközt (pl. botot) tud használni 15

7. Lépcsőn járás
Nem tud felmenni, lemenni 0
Segítségre szorul (szóbeli, fizikai vagy szállítóeszköz) 5
Független 10

8. Öltözködés
Dependens 0
Segítségre szorul, de félig boldogul 5
Független (gombok, zipzár, fűző, stb.) 10

9. Széklet
Inkontinens (vagy beöntésekre szorul) 0
Esetenként inkontinens 5
Kontinens 10

10. Vizelet
Inkontinens vagy katéterezésre szorul, és képtelen ezt egyedül megoldani 0
Esetenként inkontinens 5
Kontinens 10

Maximum: 100 pont

Pontszám	**Önellátó képesség foka**
80-100	Önállóság a mindennapi élet területén
60-79	Minimális személyes segítés szükséges
40-59	Részleges függőség
20-39	Nagyfokú függőség
0-19	Teljes függőség

13. melléklet

Nyíregyházi
Szociális Gondozási Központ

AZ ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM SZABÁLYZATA

Hatályos: 2022. ...10. 01.....

A Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ érdekképviseleti fórumának létrehozására, szervezetére és a működésére vonatkozó szabályokat – a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 99. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján – a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet (Rendelet) rendelkezései alapján, alábbiak szerint határozom meg.

I. Általános rendelkezések

1. A tartós bentlakásos intézményben az intézményi jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekvédelmének biztosítása érdekében érdekképviseleti fórum működik.
2. 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.
3. Az érdekképviseleti fórum működését telephelyenként kell biztosítani az alábbi telephelyeken:

    3.1 Idősek Otthona, Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám alatt,

    3.2 Idősek Otthona, Nyíregyháza-Oros, Rozsnyai u. 8. szám alatt,

    3.3 „Kék Szirom" Lakóotthon, Nyíregyháza, Újszőlő u. 21-23. szám alatt.

II. Az érdekképviseleti fórum létrehozása

1. Az érdekképviseleti fórum tagjai a Rendelet 43/A. § (2) bekezdése szerint:

    1.1 választás alapján, az intézményi ellátást igénybe vevők közül kettőszáz férőhelyig kettő fő,

    1.2 választás alapján, az ellátottak hozzátartozói, illetve törvényes képviselői közül egy fő;

    1.3 választás alapján, az intézmény dolgozóinak képviseletében egy fő;

    1.4 kijelölés alapján, az intézményt fenntartó szervezet képviseletében egy fő.

2. Az érdekképviseleti fórum tagjainak választását az Intézmény vezetője köteles megszervezni, a fenntartó pedig egy fő kijelölését biztosítja.

    2.1 Az ellátottak képviselőinek megválasztása lakógyűlésen, a jelöltek megnevezését követően, nyílt szavazással, egyszerű többséggel történik.

    2.2 A hozzátartozók/törvényes képviselők képviselőjének megválasztása az intézményvezető által összehívott értekezleten, a jelölt(ek) megnevezését követően, nyílt szavazással, egyszerű többséggel történik.

    2.3 Az intézmény közalkalmazotti státuszú dolgozói a képviselőjüket munkatársi értekezleten, a jelölt(ek) megnevezését követően, nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel választják.

3. A jelölés elfogadásáról a jelöltek a szavazást megelőzően nyilatkoznak.
4. A megválasztott személy a tagsági jogviszony elfogadásáról írásban nyilatkozik.
5. A választásról az Intézmény vezetője által kijelölt munkatárs jegyzőkönyvet vezet.

370

III. Az érdekképviseleti fórum szervezete

1. Az érdekképviseleti fórum 1 fő elnökből és 4 fő tagból áll.
2. Az érdekképviseleti fórum tagjai az első ülésen maguk közül egyszerű szavazattöbbséggel elnököt választanak. Megválasztják továbbá maguk közül azt a személyt (elnök-helyettest) is, aki az elnök akadályoztatása esetén helyettesíti az elnököt.
3. A tagsági jogviszony megszűnik:
   - a határozott idő lejártával,
   - a tag halálával,
   - dolgozó esetén a közalkalmazotti jogviszony, ellátott esetén az intézményi jogviszony, hozzátartozó esetén a hozzátartozóhoz tartozó ellátott intézményi jogviszonyának megszűnésével,
   - lemondással,
   - visszahívással.
4. Az érdekképviseleti fórum tagjait 4 évre választják, illetve jelölik ki.
5. A tag esetében az elnök, illetve az elnök esetében az intézményvezető a tagsági jogviszony megszűnéséről történő tudomásszerzést követő 30 napon belül kezdeményezi az új tag megválasztását, illetve kijelölését. A kezdeményezéstől számított 30 napon belül kell új tagot választani, illetve kijelölni.
6. A tag bármikor lemondhat, melyet az elnök tudomásul vesz, és az Intézmény vezetőjének vagy a fenntartónak az értesítése mellett 30 napon belül kezdeményezi az új tag megválasztását, illetve kijelölését. A kezdeményezéstől számított 30 napon belül kell új tagot választani, illetve kijelölni.
7. Az elnök a lemondását az Intézmény vezetőjének jelzi, aki az 5. pont szabályai szerint intézkedik az új tag megválasztásáról vagy kijelöléséről. Az érdekképviseleti fórum a tagjai közül a következő ülésén új elnököt választ.
8. Amennyiben az érdekképviseleti fórum elnökének vagy tagjának állapota (betegsége, szellemi hanyatlása, illetve egyéb ok) egyáltalán nem vagy huzamosabb ideig nem teszi lehetővé a továbbiakban a feladat ellátását, a tagot az elnök javaslatára, az elnököt pedig legalább két tag javaslatára a megválasztó vagy kijelölő szerv visszahívhatja, és új tagot delegálhat.
9. Az érdekképviseleti fórum elnöke és tagjai a munkájukat társadalmi munkában végzik, díjazásra, egyéb költségtérítésre nem tarthatnak igényt.
10. Az érdekképviseleti fórum elnökének és tagjainak a neve, valamint az elnök elérhetősége a szervezeti egység vezetőjénél, valamint a hirdetőtáblán megtekinthető.
11. Az érdekképviseleti fórum munkáját a titkár segíti, aki gondoskodik a fórum működéséhez szükséges adminisztrációs feladatok elvégzéséről, és segítséget nyújt az ülések megszervezéséhez. A titkár feladatait a szervezeti egység vezetője vagy az általa kijelölt munkatárs látja el.

IV. Az érdekképviseleti fórum hatásköre és működése

1. Az érdekképviseleti fórum

   1.1 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,

   1.2 megtárgyalja az intézményben élők panaszait - ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat -, és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé,

   1.3 tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban,

   1.4 intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé, valamint más, hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel,

   1.5 javaslatot tehet az ellátott intézményi jogviszonyának megszüntetésére vagy áthelyezésére, ha a Házirendet többször súlyosan megsérti.

2. Az IV/1.1 alpont szerinti dokumentumok véleményezése, valamint a IV/1.3 tájékoztatás kérése esetén a napirend előterjesztője az Intézmény vezetője.

3. Az érdekképviseleti fórumnak címzett írásbeli panaszt vagy közvetlenül az elnöknek, vagy intézmény vezetőjének kell benyújtani, aki intézkedik az elnöknek történő továbbításáról. A szóban elhangzott panaszról jegyzőkönyvet kell felvenni. Az elnök a panasz kézhezvételétől számított 15 napon belül összehívja a fórumot a panasz kivizsgálása érdekében. Az elnök a panaszost a panasz benyújtásától számított 30 napon belül tájékoztatja a panasz kivizsgálásának eredményéről.

4. Az IV/1.5 alpont szerinti javaslat megtételét megelőzően a fórum meghallgatja az ellátottat/törvényes képviselőjét, illetve az őt képviselő hozzátartozót vagy más, képviseletet ellátó személyt. A Fórum a tényállás tisztázása érdekében tanúkat is meghallgathat. Az ellátottat a képviselet lehetőségéről a meghallgatást megelőzően az elnök írásban tájékoztatja.

5. Az elnök feladatai:

   5.1 gondoskodik meghívó és az előterjesztések előkészítéséről, és a tagok elé terjesztéséről,

   5.2 vezeti a fórum üléseit,

   5.3 előkészíti a fórumhoz érkező panasz kivizsgálását, gondoskodik a panaszos/törvényes képviselője, az esetleges ellenérdekű fél, tanú meghívásáról, lefolytatja a bizonyítási eljárást, tájékoztatja a panaszost az akadályoztatása esetén történő helyettesítése lehetőségéről,

   5.4 hitelesíti az ülésről készített jegyzőkönyvet,

   5.5 kapcsolatot tart az ellátottjogi képviselővel, meghívja a fórum üléseire,

   5.6 képviseli a fórumot más szervek, szervezetek előtt.

372

6. Állandó bizottsági meghívott:

   6.1 az ellátottjogi képviselő,

   6.2 az Intézmény vezetője.

7. Az érdekképviseleti fórum ülését – szükség szerint, illetve legalább 3 tag kezdeményezésére - az elnök hívja össze 15 napon belül a napirend megjelölésével.

8. A Fórum határozatképes, ha a tagok több mint a fele jelen van.

9. A Fórum döntéseit egyszerű szavazattöbbséggel hozza határozat formájában. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

10. Az ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet az elnök hitelesít. A jegyzőkönyvet és a határozatokat az Intézmény irattárában legalább 5 évig meg kell őrizni. Az egyes ellátottakra vonatkozó döntéseket tartalmazó dokumentációt az ellátott iratanyagához is csatolni kell.

11. A Fórum működéséhez szükséges tárgyi (helyiséghasználat) és technikai (számítógép, nyomtató, fénymásoló használat) feltételeket az Intézmény térítésmentesen biztosítja.

V. Adatvédelmi rendelkezések

A jelen szabályzat hatálya alá eső adatkezelési műveletek – *ide értve a személyes adatok gyűjtését, rögzítését, rendszerezését, tagolását, tárolását, átalakítását vagy megváltoztatását, lekérdezését, felhasználását, közlését - továbbítását, terjesztését vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tételét, összehangolását vagy összekapcsolását, korlátozását, törlését, illetve megsemmisítését, illetve az azokba történő betekintést is* - és adatkezeléssel járó munkafolyamatok (a továbbiakban: adatkezelés) során, a személyes adatok védelméért az adatkezelést végző munkatársak felelősek.

Az adatkezelést végző munkatársak, az adatkezelés során tudomásukra jutott személyes adato(ka)t és az érintett(ek)re vonatkozó információ(ka)t kizárólag az intézmény által meghatározott adatkezelési célra, technikai módon és ideig kezelhetik.

Az adatkezelést végző munkatársaknak az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016. április 27-én kelt 2016/679 Rendeletében (általános adatvédelmi rendelet) (a továbbiakban: GDPR) meghatározott alapelvek figyelembevételével kell eljárniuk.

Az adatkezelés során, a GDPR, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info törvény), és a jelen szabályzat jogszabályi hátterét adó rendelkezésekben foglaltak mellett az intézmény Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában, Iratkezelési szabályzatában, Informatikai biztonsági szabályzatában, a Vezetékes és rádiótelefonok használatának szabályzatában, Tűzvédelmi szabályzatában (a továbbiakban: Szabályzatok) és az adatkezelésben közreműködő munkatárs munkaköri leírásában foglaltakat - *különösen a hatáskörök és hozzáférési jogosultságok tekintetében* - is be kell tartani.

Az adatkezelést végző munkatársak kötelesek a Szabályzatokban foglaltakat megismerni, a megismerés tényét aláírásukkal igazolni, és a Szabályzatokban foglaltakat betartani.

Az adatkezelést végző munkatársak, az intézmény által az általános adatbiztonság megteremtése és a jelen szabályzat hatálya alá eső adatkezelések kockázatainak csökkentése érdekében hozott műszaki és szervezési intézkedéseinek végrehajtása

érdekében, kötelesek együttműködni a rendszergazdával és az adatvédelmi feladatokkal megbízott munkatárssal.

Az adatkezelés során felmerülő adatbiztonságot veszélyeztető esemény vagy annak gyanúja, és adatvédelmi incidens bekövetkezése esetén az azt észlelő munkatárs haladéktalanul köteles azt jelezni közvetlen munkahelyi vezetője részére, aki a jelzést haladéktalanul köteles továbbítani az igazgató és az adatvédelmi feladatokkal megbízott munkatárs részére.

VI. Záró rendelkezések

1. A szabályzatot módosítani kell

   ⇒ olyan jogszabályi előírás változása esetén, amely érinti a hatályos szabályzat előírásait, valamint

   ⇒ ha az sajátosságai, működésének változása alapján indokolttá vált.

A módosításokat az ok felmerülésétől számított 30 napon belül kell végrehajtani.

A módosítások elvégzéséért az Intézmény vezetője felelős.

Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a korábbi szabályzat hatályát veszti.

ZÁRADÉK

Hatályos: 2022. ...10. 01.....napjától

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága a 113/2022.(IX.27.) számú határozatával.

Nagyné Hermányos Zsuzsanna

Készítette: Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta: Dr. Rákóczi Ildikó
elnök

37h

1. számú melléklet

ÉRDEK-KÉPVISELETI FÓRUM

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT / IDŐSEK OTTHONA

NYÍREGYHÁZA, PACSIRTA U. 29-35. SZÁM ALATTI TELEPHELY

Név	Státusza	Elérhetősége
	elnök	telefonszáma: e-mail címe:
	tag	
	tag	
	tag	
	tag	

375

2. számú melléklet

ÉRDEK-KÉPVISELETI FÓRUM

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT / IDŐSEK OTTHONA

NYÍREGYHÁZA-OROS, ROZSNYAI U. 8. SZÁM ALATTI TELEPHELY

Név	Státusza	Elérhetősége
	elnök	telefonszáma: e-mail címe:
	tag	
	tag	
	tag	
	tag	

ÉRDEK-KÉPVISELETI FÓRUM

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT / FOGYATÉKOS SZEMÉLYEK ÁPOLÓ GONDOZÓ CÉLÚ LAKÓOTTHONA

NYÍREGYHÁZA, ÚJSZŐLŐ UTCA 21-23. SZÁM ALATTI TELEPHELY

Név	Státusza	Elérhetősége
	elnök	telefonszáma: e-mail címe:
	tag	
	tag	
	tag	
	tag	

377

Megismerési nyilatkozat

Tájékoztatjuk, hogy a Megismerési nyilatkozaton szereplő személyes adatok kezelésének jogalapja, a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott adatkezelői jogos érdek, mely érdeket az intézmény belső szabályzataiban foglaltak tudomásul vételének dokumentálása alapoz meg. Jelen Megismerési nyilatkozat papír alapon kerül tárolásra, a hatályos Iratkezelési szabályzatban meghatározottak szerint, harmadik fél részére nem kerül továbbításra.

A Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ ..... naptól hatályos Érdekképviseleti fórum szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Név	Feladat, hatáskör	Dátum	Aláírás

378

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSE

Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága

114/2022. (IX.27.) számú

h a t á r o z a t a

a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény alapító okiratának, és Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és javasolja a határozat-tervezetben foglaltak elfogadását a Közgyűlésnek.

Nyíregyháza, 2022. szeptember 27.

Dr. Rákóczi Ildikó
a Bizottság elnöke

A határozatról értesül:
1. címzetes főjegyző
2. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal
3. Irattár

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSE

Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága

115/2022. (IX.27.) számú

h a t á r o z a t a

a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2023. évi fordulójához való csatlakozásról

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és annak tartalma alapján **a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj pályázat 2023. évi fordulójához való csatlakozásról szóló előterjesztés** elfogadásával egyetért azzal, hogy az egy főre eső jövedelemhatárt az öregségi nyugdíjminimum 350 %-ában (99.750 Ft) határozza meg.

Nyíregyháza, 2022. szeptember 27.

Dr. Rákóczi Ildikó
a Bizottság elnöke

A határozatról értesül:
1. címzetes főjegyző
2. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal
3. Irattár

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSE

Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága

116/2022. (IX.27.) számú

h a t á r o z a t a

a Nyíregyházi Vasutas Sport Club által beérkezett rendkívüli támogatási kérelemmel kapcsolatos döntésről

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és a Nyíregyháza Megyei jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 26/2019.(XII.20.) önkormányzati rendelet 2. melléklet 11.1 3. pontjában biztosított jogkörében eljárva a következő határozatot hozta:

- a Kiemelkedő sportrendezvények támogatása keret terhére a Nyíregyházi Vasutas Sport Club súlyemelő sportágban megrendezni kívánt UlS és Ul 7 Magyar Bajnokság költségei re benyújtott kérelmét 500.000, - Ft összegben támogatja.

Nyíregyháza, 2022. szeptember 27.

Dr. Rákóczi Ildikó
a Bizottság elnöke

A határozatról értesül:
1./ Címzetes Főjegyző
2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal
3./ Polgármesteri Kabinet Sport Referatúra
4./ Irattár

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSE

Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága

117/2022. (IX.27.) számú

h a t á r o z a t a

A Szigligeti Gyermeküdülő 2022. évi szakmai beszámolójának elfogadásáról

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályairól szóló 26/2019.(XI.20.) önkormányzati rendelet 2. melléklet II. 11.4. pontja alapján a Szigligeti Gyermeküdülő 2022. évi működéséről szóló szakmai beszámolót elfogadja.

Nyíregyháza, 2022. szeptember 27.

Dr. Rákóczi Ildikó
a Bizottság elnöke

A határozatról értesül:
1./ címzetes főjegyző
2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal
3./ Nyírvv Nonprofit Kft. 4400 Nyíregyháza, Tüzér utca 2-4.
4./ Irattár

382

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE
SZOCIÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI ÉS IFJÚSÁGI BIZOTTSÁGA

118/2022. (IX.27.) számú

h a t á r o z a t a

- a generációk együttműködését segítő karácsonyi programok és rendezvények lebonyolítására- pályázat felhívás meghirdetéséről

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályairól szóló 26/2019.(XII.20.) önkormányzati rendelet 2. melléklet II. 11.11. pontja által biztosított jogkörében eljárva a következő határozatot hozta:

- a generációk együttműködését segítő karácsonyi programok és rendezvények lebonyolítására- a pályázati felhívás meghirdetésével a határozat mellékletében foglaltak szerint egyetért.

Nyíregyháza, 2022. szeptember 27.

Dr. Rákóczi Ildikó
a Bizottság elnöke

A határozatról értesül:
1./ címzetes főjegyző
2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal
3./ Irattár

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

Önszerveződő közösségek számára

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága tájékoztatja a **Nyíregyháza város közigazgatási területén székhellyel rendelkező, illetve tevékenységét ezen a területen kifejtő –bíróság által – nyilvántartásba vett önszerveződő közösségeket**, hogy **2022. november 10-ig** pályázatot nyújthatnak be rendkívüli pénzügyi támogatás iránt.

Támogatás célja: A generációk együttműködését segítő karácsonyi programok és rendezvények lebonyolításának elősegítése

Pályázatot nyújthat be: szociális és egészségügyi tevékenységet folytató önszerveződő közösség: az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény alapján létrejött, jogi személyiséggel bíró társadalmi szervezet, szövetség (kivéve a pártot, a politikai tevékenységet folytató szervezetet, a biztosító egyesületet, az egyházat) és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény alapján létrejött, jogi személyiséggel létrejött alapítvány (ide nem értve a közalapítványt).

Támogatás nem igényelhető: ingatlan vásárlásához, építéshez, gépkocsi vásárláshoz, természetbeni juttatások közül vásárlási utalványra, ajándékutalványra, egyszeri pénzbeli segélyre.

A pályázattal kapcsolatos tudnivalókat Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének a helyi önszerveződő közösségek pénzügyi támogatásának rendjéről szóló 24/2008. (IV. 29.) önkormányzati rendelete tartalmazza.

A pályázatot a **Pályázati adatlap** pontos kitöltésével és a mellékletek csatolásával, **egy példányban** kell eljuttatni a **Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság (4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. sz. – Szociális és Köznevelési Osztály titkársága)** címére.

A pályázati adatlap és pályázati felhívás a Szociális és Köznevelési Osztály titkárságán vehető át, vagy letölthető a www.nyiregyhaza.hu honlapról.

Valamennyi szervezet csak egy program megvalósítására nyújthatja be pályázatát.

A pályázat keretében kizárólag a 2022. december 31. napjáig megvalósuló programok, rendezvények lebonyolításához kapcsolódó költségek finanszírozására benyújtott pályázatok kerülnek elbírálásra.

A pályázattal kapcsolatban további felvilágosítás a Szociális és Köznevelési Osztály munkatársától, Hegedüsné Nyirkos Mária ügyintézőtől, a 42/524-585-ös melléken kérhető.

Pályázati keretösszeg: 7.500.000 Ft, - azaz hétmillió ötszázezer forint.

Az önkormányzat az önszerveződő közösségek részére a támogatást a 2022. évi költségvetésből biztosított pénzügyi alapból (Szociális és Egészségügyi Alapból) finanszírozza.

Elszámolható költségek: Megrendezésre kerülő programokhoz, rendezvényekhez kapcsolódó kiadások.

38h

El nem számolható költségek: ingatlan vásárlásának, építésének, gépkocsi vásárlásának költségei, természetbeni juttatások közül vásárlási utalvány, ajándékutalvány, egyszeri pénzbeli segély.

Az elnyerhető költségvetési támogatás alsó és felső határa: 30.000 Ft-tól 400 000 Ft-ig.

Támogatás folyósítása: A támogatás egy összegben a Támogatási Szerződés megkötésétől számított 10 napon belül a támogatott szervezet részére kiutalásra kerül.

Támogatás intenzitása: A megítélt támogatási összeg 100%-a. A támogató saját forrás meglétét nem írja elő.

A pályázat benyújtásának határideje: 2022. november 10.

Hiányosan benyújtott pályázat esetén a hiánypótlási felhívást a kézbesítéstől számított 5 napon belül kell teljesíteni. A mennyiben a pályázó a hiánypótlást felhívás ellenére sem teljesíti, a pályázat elutasításra kerül.

A határidő után benyújtott pályázatokat nem bíráljuk el, azokat visszaküldjük.

A pályázatok elbírálását a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság indoklással ellátott javaslata alapján Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése végzi.

Támogatás intenzitása: A megítélt támogatási összeg 100%-a. A támogató saját forrás meglétét nem írja elő.

Az adatlaphoz valamennyi pályázónak mellékelni kell:

a) az önszerveződő közösség működésének igazolására: az önszerveződő közösség székhelye szerinti törvényszék által az önszerveződő közösség hatályos adatairól kiállított 30 napnál nem régebbi kivonatát és az önszerveződő közösség – képviselője által hitelesített – alapszabályát vagy működésének egyéb alapdokumentumát;
b) az önszerveződő közösség tárgyévi pénzügyi támogatásra irányuló kérelmét, amely részletes tájékoztatást tartalmaz különösen az alábbiakról:
ba) az önszerveződő közösség tárgyévi tervezett céljai, feladatai,
bb) az önszerveződő közösség tárgyévi tervezett céljaihoz, feladataihoz kapcsolódó tagdíj, önrész vállalásának tervezett mértéke.
bc) Az önszerveződő közösség tárgyévi tervezett céljaihoz, feladataihoz kapcsolódó, más pályázati források, lehetőségek bemutatása, kiemelése, más pályázati alapokból tervezett igénylés mértéke.
bd) Az önszerveződő közösség által pályázott összeg tervezett időbeni felhasználásáról, az Önkormányzattól kért támogatásra alapított várható költségeket - főbb jogcímenként - részletezve.
c) Az önszerveződő közösség tárgyévet megelőző évi tevékenységéről szóló tájékoztatót, különös tekintettel a végzett feladatokra, elért eredményekre, valamint az önszerveződő közösség a tárgyévet megelőző - amennyiben ez nem áll rendelkezésre, az azt megelőző- üzleti évről szóló számviteli beszámoló egyszerű másolatát, a pályázat benyújtását megelőző évről az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény 30.§ (1) bekezdése szerinti beszámolót, a közhasznúsági mellékletet, valamint a beszámoló bírósági letétbe helyezéséről szóló igazolást.
d) Nyilatkozat
da) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) bekezdés c) pontjában és a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontjában való megfogalmazottaknak való megfelelésről,
db) a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról és közzétételi kérelem az érintettség fennállása esetén,

dc) arról, hogy a civil szervezetnek esedékessé vált és meg nem fizetett köztartozása nincs,
dd) arról, hogy a megszüntetésére irányadó jogszabályban meghatározott eljárás ellene nincs folyamatban,
de) arról, hogy megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek,
df) de-minimis támogatásokról,
dg) Áfa-levonási jogosultságról.

A támogatási szerződés megkötéséhez a kedvezményezett a támogató rendelkezésére bocsátja:

a) a nevében aláírásra jogosult személy vagy személyek pénzügyi intézmény által igazolt, ügyvéd által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített aláírás mintáját vagy az aláírás minta közjegyző által hitesített másolatát és
b) a létesítő okiratának vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okiratának eredeti példányát.

c) Ha a kedvezményezett három éven belül több (legalább kettő) alkalommal nyújt be pályázatot ugyanahhoz a támogatóhoz, és a fenti a), b) pontokban meghatározott okiratokban foglalt adatok nem változtak, ezen okiratokat a legkorábban benyújtott pályázathoz kell csatolnia, és a további pályázatban pedig nyilatkoznia kell arról, hogy ezen okiratokban foglalt adatok nem változtak.

Az elnyert támogatás célirányos felhasználását a támogatási szerződésben foglaltak szerint a tárgyévet követő év január 31. napjáig kell igazolni.

Nyíregyháza, 2022. szeptember 27.

Szociális, Egészségügyi,
és Sport Bizottság

Pályázati Adatlap

önszerveződő közösségek pénzügyi támogatása iránt

Az önszerveződő közösség neve:
Az önszerveződő közösség székhelye:
Levelezési címe:
Adószáma:
Számlavezető pénzintézet megnevezése, számlaszám:
A szervezet jogállása: közhasznú - nem közhasznú *megfelelő jogállás aláhúzandó
Képviselőjének neve, címe, titulusa, telefonszáma, e-mail címe:
A bírósági/törvényszéki nyilvántartásba vételéről szóló jogerős végzés száma, kelte:
A nyilvántartott tagok létszáma:
Kért-e az előző évben pénzügyi támogatást?
2021. évben Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatától kapott támogatás(ok) típusa és összege: - közbiztonsági alap .....Ft - kulturális alap .....Ft - civil alap .....Ft - szociális és egészségügyi alap .....Ft - városfejlesztési és környezetvédelmi alap .....Ft - pályázati önerő és tartalék alap .....Ft
A jelen pályázatban kért támogatás összege:
A kért összeg tervezett felhasználása (célja), rendezvények, programok megnevezése: (Felsorolás konkrét meghatározott tevékenységenként/költség-nemenként, minden rendezvényhez, programhoz külön költségvetést kell készíteni és a rendezvények/programok lényegét külön-külön pontokban kell leírni a pályázatban) *Összeg:* 1) 2) 3) A megvalósítás és finanszírozás tervezett időbeni ütemezése:

A tervezett cél megvalósításának egyéb (meglevő) forrásai *(az Ávr. 69 § (1) h pontja szerinti bontásban)*: „a rendelkezésre álló saját és egyéb forrás összegét, ezen belül - az államháztartás központi alrendszeréből igényelt, kapott egyéb költségvetési támogatásból, valamint külföldi forrásokból származó összeget, és - az államháztartáson belüli szervezettől, a kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezettől, ezen szervezetek tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdálkodó szervezettől vagy alapítói joggyakorlása alá tartozó alapítványtól, közalapítványtól igényelt és kapott egyéb támogatás összegét"

A pályázathoz csatoljuk a következő mellékleteket:

a) az önszerveződő közösség működésének igazolására: az önszerveződő közösség székhelye szerinti törvényszék által az önszerveződő közösség hatályos adatairól kiállított 30 napnál nem régebbi kivonatát,

b) az önszerveződő közösség tárgyévi pénzügyi támogatásra irányuló kérelmét, amely részletes tájékoztatást tartalmaz különösen az alábbiakról:

ba) Az önszerveződő közösség 2022. évi tervezett céljai, feladatai (munkaterv).

bb) Az önszerveződő közösség 2022. évi tervezett céljaihoz, feladataihoz kapcsolódó tagdíj, önrész vállalásának tervezett mértéke,

bc) Az önszerveződő közösség 2022. évi tervezett céljaihoz, feladataihoz kapcsolódó, más pályázati források, lehetőségek bemutatása, kiemelése, más pályázati alapokból tervezett igénylés mértéke,

bd) Az önszerveződő közösség által pályázott összeg tervezett időbeni felhasználásáról, az Önkormányzattól kért támogatásra alapított várható költségeket - főbb jogcímenként – részletezve,

c) az önszerveződő közösség 2021. évi tevékenységéről szóló tájékoztatót, különös tekintettel a végzett feladatokra, elért eredményekre, valamint az önszerveződő közösség 2021. évi - amennyiben ez nem áll rendelkezésre, az azt megelőző- üzleti évről szóló számviteli beszámoló egyszerű másolatát, a pályázat benyújtását megelőző évről szóló az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény 30.§ (1) bekezdése szerinti beszámolót, a közhasznúsági mellékletet, valamint a beszámoló bírósági letétbe helyezéséről szóló igazolást,

d) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) bekezdés c) pontjában és a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontjában való megfogalmazottaknak való megfelelésről (civil szervezetek átláthatósága),

e) a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról és közzétételi kérelem az érintettség fennállása esetén,
f) nyilatkozat az Ávr.75.§ (2) bekezdésében meghatározottakról, (pályázati adatlap 6.sz. melléklete),
g) nyilatkozat arról, hogy megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek,
h) nyilatkozat de-minimis támogatásokról,
i) áfa-levonási jogosultságról szóló nyilatkozat,
j) nyilatkozat Ávr. 75.§ (3a) bekezdésében meghatározottakról (pályázati adatlap 7.sz. melléklete),
k) hozzájáruló nyilatkozat személyes adatok kezeléséhez.

A támogatási szerződés megkötéséhez a kedvezményezett a támogató rendelkezésére bocsátja:

a) a nevében aláírásra jogosult személy vagy személyek pénzügyi intézmény által igazolt, ügyvéd vagy kamarai jogtanácsos által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített aláírás mintáját vagy az aláírás minta közjegyző által hitesített másolatát és

b) a létesítő okiratának vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okiratának eredeti példányát.

Ha a kedvezményezett három éven belül több (legalább kettő) alkalommal nyújt be pályázatot ugyanahhoz a támogatóhoz, és a fenti a), b) pontokban meghatározott okiratokban foglalt adatok nem változtak, ezen okiratokat a legkorábban benyújtott pályázathoz kell csatolnia, és a további pályázatban pedig nyilatkoznia kell arról, hogy ezen okiratokban foglalt adatok nem változtak. **A fenti a), b) pontokban meghatározott dokumentumok kiállításának dátuma nem lehet a támogatási igény benyújtásának napjától számított kilencven napnál régebbi.**

Nyíregyháza, 20.....

.....

a szervezet képviselőjének aláírása

p.h.

A pályázati adatlap 1. sz. melléklete

Nyilatkozat az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) bekezdés c) és a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontjának való megfelelésről

I. Törvény erejénél fogva átlátható szervezetek

Alulírott, ...(név)....., mint a .....(cég)név.....(adószám)..... törvényes képviselője nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) bekezdés c) pontjának megfelel, azaz a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. a) pontja szerint (aláhúzandó)

- költségvetési szerv,
- köztestület,
- helyi önkormányzat,
- nemzetiségi önkormányzat,
- társulás,
- egyházi jogi személy,
- olyan gazdálkodó szervezet, amelyben az állam / [*önkormányzat megnevezése*] helyi önkormányzat külön-külön vagy együtt 100%-os részesedéssel rendelkezik,
- az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam [*az állam megnevezése*] szabályozott piacára bevezetett nyilvánosan működő részvénytársaság, ezért átlátható szervezetnek minősül.

II. Az I. pont alá nem tartozó jogi személyek vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezetek

1. Alulírott, ...(név)....., mint a .....(cégnév) .....(adószám)..... törvényes képviselője nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) bekezdés c) pontjának megfelel, azaz a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. b) pontja szerint átlátható szervezetnek minősül, az alábbiak szerint:

a) az általam képviselt szervezet olyan belföldi vagy külföldi jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet, amely megfelel a következő feltételeknek:

aa) tulajdonosi szerkezete, a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény szerint meghatározott tényleges tulajdonosa megismerhető, amelyről a 2. pontban nyilatkozom, és

ab) az Európai Unió tagállamában/ az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban/ a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában/ olyan államban rendelkezik adóilletőséggel, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van [***a megfelelő aláhúzandó***], és ez az ország: ..... [***ország megnevezése***] , és

ac) nem minősül a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény szerint meghatározott ellenőrzött külföldi társaságnak, amelyről a 3. pontban nyilatkozom és

ad) az általam képviselt szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tekintetében az *aa), ab)* és *ac)* alpont szerinti feltételek fennállnak, amelyről a 4. pontban nyilatkozom.

2. Nyilatkozat tényleges tulajdonosról

Az általam képviselt szervezetnek a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény 3. § r) pontja alapján a következő természetes személy(ek) a tényleges tulajdonosa(i)*:

Sorsz.	Tényleges tulajdonos	Adószám/adóazonosító	Tulajdoni hányad

* A 2013. évi V. törvény 8:2. § rendelkezése alapján
Többségi befolyás az olyan kapcsolat, amelynek révén természetes személy vagy jogi személy (befolyással rendelkező) egy jogi személyben a szavazatok több mint felével vagy meghatározó befolyással rendelkezik. A befolyással rendelkező akkor rendelkezik egy jogi személyben meghatározó befolyással, ha annak tagja vagy részvényese, és
a) jogosult e jogi személy vezető tisztségviselői vagy felügyelőbizottsága tagjai többségének megválasztására, illetve visszahívására; vagy
b) a jogi személy más tagjai, illetve részvényesei a befolyással rendelkezővel kötött megállapodás alapján a befolyással rendelkezővel azonos tartalommal szavaznak, vagy a befolyással rendelkezőn keresztül gyakorolják szavazati jogukat, feltéve, hogy együtt a szavazatok több mint felével rendelkeznek.
A többségi befolyás akkor is fennáll, ha a befolyással rendelkező számára a 2013. évi V. törvény 8:2 § (1)-(2) bekezdés szerinti jogosultságok közvetett befolyás útján biztosítottak.
Közvetett befolyással rendelkezik a jogi személyben az, aki a jogi személyben szavazati joggal rendelkező más jogi személyben (köztes jogi személy) befolyással bír. A közvetett befolyás mértéke a köztes jogi személy befolyásának olyan hányada, amilyen mértékű befolyással a befolyással rendelkező a köztes jogi személyben rendelkezik. Ha a befolyással rendelkező a szavazatok felét meghaladó mértékű befolyással rendelkezik a köztes jogi személyben, akkor a köztes jogi személynek a jogi személyben fennálló befolyását teljes egészében a befolyással rendelkező közvetett befolyásaként kell figyelembe venni.
A közeli hozzátartozók közvetlen és közvetett tulajdoni részesedését vagy szavazati jogát egybe kell számítani.

Nyilatkozat a külföldi ellenőrzött társasági minősítésről:

2.1. Amennyiben a pályázó nem magyarországi székhelyű, és üzletvezetésének helye külföldön van, és székhelye, illetősége az Európai Unió tagállamában, az OECD tagállamában vagy olyan államban van, amellyel Magyarországnak hatályos egyezménye van a kettős adóztatás elkerülésére, kérjük adja meg a pályázat benyújtásának évétől kezdődően az utolsó lezárt adóévig, hogy a gazdálkodó szervezet és az adott államban lévő kapcsolt vállalkozásai által együttesen saját eszközzel és munkaviszonyban foglalkoztatott munkavállalókkal végzett termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységéből származó bevétele hány százaléka az összes bevételének, az alábbiak szerint (amennyiben több gazdálkodó szervezet van, kérjük újabb táblázat kitöltését):

adóév	Gazdálkodó szervezet neve	Az illetőség szerinti országban termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint

		kereskedelmi tevékenységéből származó bevételének aránya az összes bevételhez képest
(pályázat benyújtásának éve)		
(utolsó lezárt adóév)		

2.2. Amennyiben a pályázó magyarországi székhellyel rendelkezik, nem külföldi ellenőrzött társaság.

3. Nyilatkozat a közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással, szavazati joggal bíró államháztartáson kívüli jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet átláthatóságáról

3.1. A közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással, szavazati joggal bíró jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet(ek) és adóilletőségük:

Sorsz.	Gazdálkodó szervezet neve	Adószám	Részesedés mértéke %-ban	Adóilletősége

3.2. A közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással, szavazati joggal bíró jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tényleges tulajdonosa(i):

Sorsz.	Gazdálkodó szervezet neve	Tényleges tulajdonos(ok)	Adószám/adóazonosító	Tulajdoni hányad

3.3. A közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással, szavazati joggal bíró jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 4. § 11. pontja szerinti ellenőrzött külföldi társasági* minősítése

Amennyiben a 4.1. pontban felsorolt gazdálkodó szervezetek székhelye, illetősége az Európai Unió tagállamában, az OECD tagállamában vagy olyan államban van, amellyel Magyarországnak hatályos egyezménye van a kettős adóztatás elkerülésére, kérjük adja meg a pályázat benyújtásának évétől kezdődően az utolsó lezárt adóévig, hogy a gazdálkodó szervezet és az adott államban lévő kapcsolt vállalkozásai által együttesen saját eszközzel és munkaviszonyban foglalkoztatott munkavállalókkal végzett termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységéből származó bevétele hány százaléka az összes bevételének, az alábbiak szerint (amennyiben több gazdálkodó szervezet van, kérjük újabb táblázat kitöltését):

adóév	Gazdálkodó szervezet neve	Az illetőség szerinti országban termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató,

		befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységéből származó bevételének aránya az összes bevételhez képest
(pályázat benyújtásának éve)		
...		
...		
...		
(utolsó lezárt adóév)		

***Ellenőrzött külföldi társaság**: az a külföldi személy, illetve az üzletvezetés helye alapján külföldi illetőségű (a továbbiakban együtt: külföldi társaság), amelyben a külföldi társaság adóéve napjainak többségében a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint belföldi illetőségű tényleges tulajdonos (a továbbiakban: részesedéssel rendelkező) van, valamint az a külföldi társaság, amelynek az adóévben elért bevételei többségében magyarországi forrásból származnak, bármely esetben akkor, ha a külföldi társaság által az adóévre fizetett (fizetendő), adóvisszatérítéssel csökkentett társasági adónak megfelelő adó és az adóalap [csoportos adóalanyiság esetén a csoportszinten fizetett (fizetendő) adóvisszatérítéssel csökkentett adó és az adóalap] százalékban kifejezett hányadosa nem éri el a 10 százalékot vagy a külföldi társaság nulla vagy negatív adóalap miatt nem fizet társasági adónak megfelelő adót, bár eredménye pozitív; nem kell e rendelkezést alkalmazni, ha a külföldi társaság székhelye, illetősége az Európai Unió tagállamában, az OECD tagállamában vagy olyan államban van, amellyel Magyarországnak hatályos egyezménye van a kettős adóztatás elkerülésére és amely államban valódi gazdasági jelenléttel bír, azzal, hogy

a) valódi gazdasági jelenlétnek minősül a külföldi társaság és az adott államban lévő kapcsolt vállalkozásai által együttesen saját eszközzel és munkaviszonyban foglalkoztatott munkavállalókkal végzett termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenység, ha az ebből származó bevételük eléri az összes bevételük legalább 50 százalékát;

b) befektetői tevékenységnek minősül a tulajdoni részesedést jelentő tartós befektetés, a hitelviszonyt megtestesítő értékpapír megszerzése, tartása és elidegenítése, valamint az adott államban az értékpapírokra, befektetési szolgáltatásokra vonatkozó jogszabályok által szabályozott, illetve a pénzügyi szolgáltatási, befektetési szolgáltatási tevékenység felügyeletét ellátó hatóság által felügyelt, illetve engedélyezett alap, társaság vagy egyéb szervezet, továbbá az adott állam illetékes hatóságának engedélyével rendelkező alapkezelő által kezelt, ugyanazon országban alapított vagy bejegyzett alap, társaság vagy egyéb szervezet befektetése, illetve tevékenysége;

c) nulla vagy negatív eredmény és adóalap esetén a külföldi állam által jogszabályban előírt társasági adónak megfelelő adó mértékének (amennyiben a külföldi állam az adóalap összegétől függően több társasági adónak megfelelő adómértéket alkalmaz, akkor a legkisebb mértéknek) kell elérnie a 10 százalékot;

d) a külföldi társaság adóéve alatt a részesedéssel rendelkező adóévének utolsó napján vagy napjáig lezárult utolsó adóévet kell érteni;

e) e rendelkezéseket önállóan alkalmazni kell a külföldi társaság székhelyétől, illetőségétől eltérő államban lévő telephelyére is;

f) e rendelkezés alkalmazásában tényleges tulajdonosnak minősül az a magánszemély, aki a külföldi társaságban közvetlenül vagy közvetve a szavazati jogok vagy a tulajdoni hányad legalább tíz százalékával vagy - a Polgári Törvénykönyv (a továbbiakban: Ptk.) rendelkezéseinek megfelelő alkalmazásával - meghatározó befolyással rendelkezik;

g) nem minősül ellenőrzött külföldi társaságnak a külföldi társaság, amelyben az adóév első napján már legalább öt éve elismert tőzsdén jegyzett személy vagy kapcsolt vállalkozása az adóév minden napján legalább 25 százalékos részesedéssel rendelkezik.

III. Civil szervezetek, vízitársulatok

1. Alulírott, ...(név)....., mint a .....(civil szervezet, vízitársulat neve) .....(adószám) ..... törvényes képviselője nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) bekezdés c) pontjának megfelel, azaz a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. c) pontja szerint átlátható szervezetnek minősül, az alábbiak szerint:

a) Az általam képviselt szervezet vezető tisztségviselői:

Sorsz.	Vezető tisztségviselő	Adószám/adóazonosító

b) Az általam képviselt szervezet, valamint az a) pont szerinti vezető tisztségviselői az alábbi szervezet(ek)ben rendelkeznek 25%-ot meghaladó részesedéssel:

Sorsz.	Vezető tisztségviselő	Szervezet neve	Adószám	Részesedés mértéke

c) A b) pont szerinti szervezet(ek) átlátható szervezetek, azaz

ca) tulajdonosi szerkezete, a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény szerint meghatározott tényleges tulajdonosa megismerhető, amelyről a 2. pontban nyilatkozom,

cb) az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában, olyan államban rendelkezik adóilletőséggel, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van, amelyről a 3. pontban nyilatkozom,

cc) nem minősül a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény szerint meghatározott ellenőrzött külföldi társaságnak, amelyről a 3. pontban nyilatkozom,

cd) a szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tekintetében az *ca), cb)* és *cc)* alpont szerinti feltételek fennállnak, amelyről a 4. pontban nyilatkozom.

2. Nyilatkozat tényleges tulajdonosról

A b) pont szerinti szervezetnek a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény 3. § r) pontja alapján a következő természetes személy(ek) a tényleges tulajdonosa(i)*:

Sorsz.	Tényleges tulajdonos	Adószám/adóazonosító	Tulajdoni hányad

3. Nyilatkozat a b) pont szerinti szervezet átláthatóságáról

3.1. A b) pont szerinti szervezet(ek) adóilletősége

Sorsz.	Gazdálkodó szervezet neve	Adószám	Részesedés mértéke %-ban	Adóilletősége

3.2. A b) szerinti szervezetek ellenőrzött külföldi társasági minősítése

Amennyiben a 3.1. pontban felsorolt gazdálkodó szervezetek székhelye, illetősége az Európai Unió tagállamában, az OECD tagállamában vagy olyan államban van, amellyel Magyarországnak hatályos egyezménye van a kettős adóztatás elkerülésére, kérjük adja

meg a pályázat benyújtásának évétől kezdődően az utolsó lezárt adóévig, hogy a gazdálkodó szervezet és az adott államban lévő kapcsolt vállalkozásai által együttesen saját eszközzel és munkaviszonyban foglalkoztatott munkavállalókkal végzett termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységéből származó bevétele hány százaléka az összes bevételének, az alábbiak szerint (amennyiben több gazdálkodó szervezet van, kérjük újabb táblázat kitöltését):

adóév	Gazdálkodó szervezet neve, adószáma	Az illetőség szerinti országban termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységéből származó bevételének aránya az összes bevételhez képest
(pályázat benyújtásának éve)		
...		
...		
...		
(utolsó lezárt adóév)		

4. Nyilatkozat azoknak a szervezeteknek az átláthatóságáról, amelyek közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal rendelkeznek olyan gazdálkodó szervezetben, amelyben a civil szervezet, vízitársulat vagy ezek vezető tisztségviselői 25%-ot meghaladó részesedéssel rendelkeznek

Sorsz.	Gazdálkodó szervezet neve	Adószám	Részesedés mértéke %-ban	Adóilletősége	tényleges tulajdonos(ok)	tényleges tulajdonos adószáma

adóév	Gazdálkodó szervezet neve, adószáma	termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységéből származó bevételének aránya az összes bevételhez képest
(pályázat benyújtásának éve)		
...		
...		
...		
(utolsó lezárt adóév)		

Nyilatkozom továbbá, hogy a felsorolt követelményeknek az általam képviselt szervezet a ..... sz. projekt benyújtásának időpontjában (éééé.hh.nn) is megfelelt.

Kijelentem, hogy az általam képviselt szervezet alapító (létesítő) okirata, illetve külön jogszabály szerinti nyilvántartásba vételt igazoló okirata alapján jogosult vagyok a szervezet képviseletére (és cégjegyzésére).

Kelt: Nyíregyháza, 20.....

.....
a szervezet képviselőjének aláírása
p.h.

A pályázati adatlap 2. sz. melléklete

Nyilatkozat az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben előírt rendezett munkaügyi kapcsolatokra

NYILATKOZAT

a rendezett munkaügyi kapcsolatok feltételeiről és igazolásának módjáról

Alulírott (név):	
mint a (szervezet neve):	
székhelye:	
levelezési címe:	
nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:	
nyilvántartási száma:	
adószáma:	
számlavezető pénzintézet neve:	
számlaszám:	

képviselője büntetőjogi felelősségem tudatában

n y i l a t k o z o m,

hogy az általam képviselt szervezettel szemben nem állnak fenn az alábbiak:

a) az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (a továbbiakban: Art.) 16. § (1) bekezdésében és 1. melléklet 3. pontjában vagy 16. § (1) bekezdésében és 1. melléklet 4. pontjában, illetve az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló 2010. évi LXXV. törvény 11. §-ában foglalt, a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésével összefüggő bejelentési kötelezettség elmulasztása,
b) az Mt. 34. §-ában meghatározott, a munkavállalói jogalanyisággal kapcsolatos életkori feltételekre (ideértve a gyermekmunka tilalmát is) vonatkozó rendelkezések megsértése,
c) jogszabályban, kollektív szerződésben vagy a miniszter által az ágazatra, alágazatra kiterjesztett kollektív szerződésben megállapított munkabér mértékére és a kifizetés határidejére vonatkozó rendelkezések megsértése,
d) a harmadik országbeli állampolgár
da) munkavállalási engedély, illetve EU Kék Kártya, vagy
db) a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló 2007. évi II. törvény (a továbbiakban: Harmtv.) szerinti, keresőtevékenység folytatására jogosító engedély (ideértve a magas szintű képzettséget igénylő munkavállalás és tartózkodás céljából kiállított EU Kék Kártyát is)
nélkül történő foglalkoztatása,
e) a munkaerő-kölcsönzésre vonatkozó, az Mt. 215. § (1) bekezdésének a nyilvántartásba vétellel kapcsolatos szabályainak megsértése, valamint
f) az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Ebktv.) alapján az egyenlő bánásmód követelményének megsértése
miatt a hatáskörében eljáró illetékes hatóság, vagy bíróság a támogatás igénylésének időpontját megelőző két éven belül jogerőre emelkedett és végrehajthatóvá vált közigazgatási határozattal, illetőleg jogerős bírósági határozattal meghatározott hátrányos jogkövetkezményt alkalmazott.

Kelt: Nyíregyháza, 20.....

.....
a szervezet képviselőjének aláírása
p.h.

A pályázati adatlap 3. sz. melléklete

Nyilatkozat a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról és a 2007. évi CLXXXI. törvény 8. § (1) bekezdés szerinti érintettségéről.

NYILATKOZAT
a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról

A Pályázó
Neve:
Székhelye:
Képviselőjének neve:
Nyilvántartásba vételi okirat száma:
Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:

Kijelentem, hogy a pályázóként megjelölt szervezettel szemben a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló **2007. évi CLXXXI. törvény**

– 6. § (1) bekezdése szerinti összeférhetetlenség
1. nem áll fenn vagy ☐
2. fennáll az ...pont alapján

– 8. § (1) bekezdése szerinti érintettség
1. nem áll fenn vagy ☐
2. fennáll az ...pont alapján

Az összeférhetetlenség vagy az érintettség alapjául szolgáló körülmény leírása:
.....
Kijelentem, hogy az összeférhetetlenség megszüntetésére az alábbiak szerint intézkedtem:
.....

Kijelentem, hogy az érintettség közzétételét külön űrlap csatolásával kezdeményeztem.

Kelt: Nyíregyháza, 20.....

.....
a szervezet képviselőjének aláírása
p.h.

KÖZZÉTÉTELI KÉRELEM

a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 8. § (1) bekezdés szerinti érintettségéről

A Pályázó
Neve:
Székhelye:
Képviselőjének neve:
Nyilvántartásba vételi okirat száma:
Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:

Kijelentem, hogy a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 8. § (1) bekezdés szerinti érintettség a pályázóként megjelölt szervezettel szemben fennáll, mert a pályázó

- a pályázati eljárásban döntés előkészítőként közreműködő, vagy döntést hozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személy, vagy e személy közeli hozzátartozója,
- nem kizárt közjogi tisztségviselő, vagy e személy közeli hozzátartozója,
- a pályázati eljárásban döntés előkészítőként közreműködő, vagy döntést hozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személy, vagy e személy közeli hozzátartozója tulajdonában álló gazdasági társaság, illetve nem kizárt közjogi tisztségviselő, vagy e személy közeli hozzátartozója tulajdonában álló gazdasági társaság,
- olyan gazdasági társaság, alapítvány, egyesület, egyházi jogi személy vagy szakszervezet, amelyben a fenti pontokban felsorolt személy vezető tisztségviselő, az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője vagy az egyesület ügyintéző vagy képviseleti szervének tagja.

Indokolás:

Az érintettséget megalapozó személy társaságban betöltött pozíciója *(a pozíció beírandó):*

.....

A szervezet megnevezése, amellyel munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll *(a szervezet neve, székhelye beírandó):*.....

Közjogi tisztség megjelölése (a *kívánt rész aláhúzandó):*

köztársasági elnök, Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő, országgyűlési és az európai parlamenti képviselő, polgármester, alpolgármester, főpolgármester, főpolgármester-helyettes, helyi önkormányzati képviselő, helyi önkormányzat képviselő-testülete bizottságának tagja, központi államigazgatási szerv - a 2. § (1) bekezdés d) pont alá nem tartozó - vezetője és helyettesei, regionális fejlesztési tanács tagja

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése *(a kívánt rész aláhúzandó):*

házastárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadott, mostoha- és neveltgyermek, örökbefogadó-, mostoha- és nevelőszülő, testvér

Kijelentem, hogy a fenti nyilatkozat kitöltésével eleget tettem a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény rendelkezéseinek az érintettségemet illetően. A nyilatkozatban szereplő adatok a valóságnak mindenben megfelelnek.

Kelt: Nyíregyháza, 20.....

.....
a szervezet képviselőjének aláírása
p.h.

A pályázati adatlap 4. sz. melléklete

Nyilatkozat
de minimis támogatás igénybevételéről

NÉV:_____

SZÉKHELY:_____

NYILVÁNTARTÁSI SZÁMA:_____

NYILVÁNTARTÁSBA VEVŐ SZERV MEGNEVEZÉSE: _____

ADÓSZÁM:_____

Nyilatkozom, hogy Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének ..... Bizottságához benyújtott _____ tárgyú pályázat/ kérelem beadását megelőző két pénzügyi évben, illetve a folyamatban lévő pénzügyi év során

a) **az általam képviselt szervezet nem részesült de minimis**, azaz csekély összegű támogatásokról szóló rendelet hatálya alá tartozó **támogatásban.**

b) **az általam képviselt szervezet részesült de minimis**, azaz csekély összegű támogatásokról szóló rendelet hatálya alá tartozó **támogatásban**, melynek bruttó támogatás tartalma:_____Ft, azaz _____Ft.

* a megfelelő rész aláhúzandó

Tudomásul veszem, hogy Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének .....Bizottsága által nyújtott támogatáshoz kapcsolódóan jogszabályban előírt külön nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettség terhel.

Kelt: Nyíregyháza, 20.....

.....
szervezet képviselőjének aláírása
p.h.

A pályázati adatlap 5. sz. melléklete
ÁFA NYILATKOZAT

Alulírott ..... (név), mint a(z) ..... szervezet (székhely:..... adószám: _ _ _ _ _ _ _ _ - _ - _ _) képviseletére jogosult büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom arról, hogy a támogatás tárgyát képező tevékenység vonatkozásában az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (a továbbiakban: ÁFA tv.) alapján[1]

○ 1. Nem vagyok alanya az áfának. Az elszámolásnál az áfával növelt (bruttó) összeg kerül figyelembevételre.
Kijelentem, hogy a támogatási szerződés mellékletét képező költségvetésben az általános forgalmi adót tartalmazó összeget szerepeltetem és az elszámolásnál az áfával növelt (bruttó) összeg kerül figyelembevételre.

○ 2. Alanya vagyok az áfának, de a támogatásból finanszírozott projektem kapcsán áfa levonási jog nem illet meg (tárgyi adómentes tevékenységet vagy adólevonási joggal nem járó tevékenységet végzek).
Kijelentem, hogy a támogatási szerződés mellékletét képező költségvetésben az általános forgalmi adót tartalmazó összeget szerepeltetem és az elszámolásnál az áfával növelt (bruttó) összeg kerül figyelembevételre.

○ 3. Alanya vagyok az áfának, a támogatott tevékenységgel kapcsolatban felmerült költségeimhez kapcsolódó áfára vonatkozóan adólevonási jog illet meg.
Kijelentem, hogy a támogatási szerződés mellékletét képező költségvetésben az általános forgalmi adót nem tartalmazó összeget szerepeltetem és az elszámolásnál az áfa nélküli (nettó) összeg kerül figyelembevételre.

○ 4. Alanya vagyok az áfának, de a jelen szerződéshez kapcsolódóan nem élhetek az áfára vonatkozó adólevonási jogommal. Vállalom, hogy a szerződésben megjelölt tevékenységgel kapcsolatban felmerült költségeket tételesen elkülönítem és az ezekhez kapcsolódó áfára vonatkozó adólevonási jogommal nem élek, sem a tevékenység megkezdésekor, sem a szerződés érvényességi időtartamán belül.
Kijelentem, hogy a támogatási szerződés mellékletét képező költségvetésben az általános forgalmi adót tartalmazó összeget szerepeltetem és az elszámolásnál az áfával növelt (bruttó) összeg kerül figyelembevételre.

○ 5. Alanya vagyok az áfának és jelen támogatási szerződéshez kapcsolódóan arányosítással állapítom meg a levonható és a le nem vonható áfa összegét. Kijelentem, hogy elszámolásnál az arányosítás számítását mellékelem.

---

[1] Kérjük azon szövegrész előtti körben jelölje választását x-szel, amely konkrétan Önre vonatkozik. Javított, illetve ellentmondásos nyilatkozatot nem áll módunkban elfogadni.

Kijelentem, hogy a támogatási szerződés mellékletét képező költségvetésben az általános forgalmi adót tartalmazó összeget arányosítottan szerepeltetem és az elszámolásnál a költségek ez esetben az arányosítással korrigált értékben kerülnek figyelembevételre.

○ 6. Az egyszerűsített vállalkozói adóról szóló 2002. évi XLIII. törvény hatálya alá tartozom. Kijelentem, hogy a támogatási szerződés mellékletét képező költségvetésben az általános forgalmi adót nem tartalmazó összeget szerepeltetem és az elszámolásnál az áfa nélküli (nettó) összeg kerül figyelembevételre.

Kijelentem továbbá, hogy amennyiben a jelen nyilatkozat tartalmában, illetve az abban szereplő adatokban változás következik be, arról Támogatáskezelőt haladéktalanul, legkésőbb a változást követő munkanapon tájékoztatom.

Tudomásul veszem, hogy amennyiben az ÁFA tv. 142. §-a által előírt fordított adózás szerint a termék beszerzőjeként, illetve a szolgáltatás igénybevevőjeként kötelezett vagyok az általános forgalmi adó megfizetésére, továbbá e körben áfa levonási joggal nem rendelkezem, az érintett ügylet(ek)ről a beszámoló mellékletét képező nyilatkozatban külön beszámolok és az ügylet(ek)et alátámasztó bizonylatokat a támogatási útmutatóban foglaltaknak megfelelően elkülönítetten nyújtom be.

Tudomásul veszem, hogy az intézkedés keretében nem jogosultak támogatásra azok az adók, amelyek bármilyen egyéb eszközzel, bármely hatóságtól visszaigényelhetők, visszatéríthetők vagy ellentételezhetők és nyilatkozatomat ennek tudatában teszem.

Hozzájárulok ahhoz, hogy a Támogató, illetve a Lebonyolító adataimat felhasználja, nyilvántartsa és szükség esetén nyilatkozatom valóságtartalmának alátámasztására további adatokat bekérjen, valamint e célból az Nemzeti Adó és Vámhivatalt megkeresse.

Tudomásul veszem, hogy amennyiben pénzügyi támogatás vagy más gazdasági előny megszerzése végett valótlan tartalmú nyilatkozatot teszek, illetve valótlan tartalmú, hamis okiratot használok fel, bűncselekményt követek el, és ez minden esetben feljelentést von maga után.

Tudomásul veszem, hogy az általam, illetve esetleges képviselőm által az eljárás bármely szakában tett valótlan, hamis adatszolgáltatás, vagy ilyen tartalmú nyilatkozattétel esetén a Támogató / Lebonyolító a támogatási összeg visszatartása, illetve a kifizetett támogatás kamataival együtt történő behajtása iránt a támogatási szerződés mellékletét képező beszedési megbízás alapján haladéktalanul intézkedik.

Tudomásul veszem, hogy a Támogató, illetve a Lebonyolító az általános forgalmi adóval kapcsolatos jogállásomra vonatkozóan további nyilatkozatot, információt kérhet.

Kelt: Nyíregyháza, 20.....

.....

szervezet képviselőjének aláírása

p.h.

h02

A pályázati adatlap 6. sz. melléklete

Nyilatkozat

Alulírott ....., mint a ..... szervezet (székhelye: ....., ... adószám: .....) törvényes képviselője, büntetőjogi felelőségem tudatában nyilatkozom, hogy a

1. támogatási igényben foglalt adatok, információk és dokumentumok teljeskörűek, valósak és hitelesek, valamint arra vonatkozóan, hogy az adott tárgyban támogatási igényt korábban vagy egyidejűleg
   20....év .....hó .....nap és .....(szervezethez/intézményhez)
   20....év .....hó .....nap és .....(szervezethez/intézményhez)
   20....év .....hó .....nap és .....(szervezethez/intézményhez)
   nyújtottam be,

2. esedékessé vált és meg nem fizetett köztartozása szervezetünknek nincsen,

3. a szervezetünk nem áll jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás alatt, ellene jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás nincs folyamatban,

4. saját forrás rendelkezésre áll, amennyiben a pályázati cél megvalósításához saját erő a költségvetési tervben tervezésre került,

5. a szervezetünk megfelel az Áht. 48/B. §-ában és 50. §-ában meghatározott követelményeknek,

(Nem lehet a támogatási jogviszonyban kedvezményezett

a) az, aki a támogatási döntést meghozta, vagy aki a támogatási döntés meghozatalában döntés-előkészítőként részt vett,
b) az, aki a támogatási döntés időpontjában a Kormány tagja, államtitkár, közigazgatási államtitkár, helyettes államtitkár, megyei közgyűlés elnöke, főpolgármester, polgármester, regionális fejlesztési ügynökség vezető tisztségviselője,
c) az *a)-b)* pont szerinti személlyel közös háztartásban élő hozzátartozó,
d) az állam, a helyi önkormányzat, illetve a köztestület legalább 50%-os közvetlen vagy közvetett tulajdonában lévő gazdasági társaság, valamint a sportegyesület és a sportszövetség kivételével - az olyan gazdasági társaság, alapítvány, egyesület, egyházi jogi személy vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező olyan szervezeti egysége, amelyben az *a)-c)* pont szerinti személy vezető tisztségviselő, az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője, az egyesület, az egyházi jogi személy vagy a szakszervezet ügyintéző vagy képviseleti szervének tagja.)

6. nem áll fenn harmadik személy irányában olyan kötelezettségünk, amely a költségvetési támogatás céljának megvalósulását meghiúsíthatja.

Nyíregyháza, 20 .....

.....
szervezet képviselőjének aláírása
p.h.

A pályázati adatlap 7. sz. melléklete

Nyilatkozat

Alulírott ....., mint a ..... szervezet (székhelye: ....., ... adószám: .....) törvényes képviselője, büntetőjogi felelőségem tudatában nyilatkozom, hogy

szervezetünk három éven belül több (legalább két) alkalommal nyújtott be pályázatot Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatához, és az Ávr. 75.§ (3) bekezdésében meghatározott okirat/okiratok közül

- az aláírásminta,
- létesítő okirat,
- jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételt igazoló okirat*

***a megfelelő okirat típust kérjük aláhúzni**

1. **nem változott**, ezen okiratot/okiratokat a legkorábban benyújtott pályázathoz (pályázatok megnevezése.....) csatoltam.

2. Az aláírásminta, létesítő okirat, jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételt igazoló okiratadatai **változtak**. Az okirat/okiratok eredeti példányát jelen pályázathoz csatoltam.*

3. Korábban nem nyújtottam be pályázatot az Önkormányzathoz, így a fenti okiratokat jelen pályázathoz csatolom.*

***a megfelelő választ kérjük aláhúzni**

Nyíregyháza, 20.....

.....

a szervezet képviselőjének aláírása

p.h.

hoh

A pályázati adatlap 8. sz. melléklete

HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT
személyes adatok kezeléséhez

Adatkezelő megnevezése:
Adatkezelő megnevezése: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
Adatkezelő székhelye: 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
Adatkezelő elérhetősége: adatvedelem@nyiregyhaza.hu; telefon: 06 42/524-524
Adatkezelő képviselője: Dr. Kovács Ferenc polgármester

Alulírott ..... hozzájárulok, hogy személyes adataimat Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a ..... pályázat benyújtásakor/elbírálásakor valamint a támogatási szerződés előkészítése, a támogatási összeg folyósítása és az elszámolás során kezelje.

Az adatkezelés célja: a benyújtott pályázat alapján a döntés meghozatala, szerződés létrehozása, tartalmának meghatározása, tájékoztatás nyújtása

Az adatkezelés jogalapja: jelen adatkezelés az érintett hozzájárulásán alapul

A kezelt adatok köre: az érintett neve, lakóhelye, levelezési címe, e-mail címe, telefonszáma, adóazonosító száma

Az adatkezelés időtartama: az adatkezelés céljának megvalósulásáig

Az adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

Az érintettek jogainak érvényesítése:
Az érintettet az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (Infotv.) meghatározottak szerint megilleti a jog, hogy:

- személyes adatai kezeléséről az adatkezelést megkezdését megelőzően tájékoztatást kapjon,
- kérelmére személyes adatait és az azok kezelésével összefüggő információkat az Adatkezelő a rendelkezésére bocsássa,
- kérheti adatainak helyesbítését, kiegészítését, az adatkezelés korlátozását, illetve az adatok törlését.

Az érintettek panaszaikkal, kifogásaikkal közvetlenül az Adatkezelőhöz fordulhatnak.

Az Adatkezelő intézkedése jogszerűségének felülvizsgálata céljából a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál vizsgálata kezdeményezhető. A Hatóság a panaszokat csak abban az esetben vizsgálja ki, amennyiben az érintett a bejelentését megelőzően már megkereste az Adatkezelőt a bejelentésben megjelölt jogainak gyakorlásával kapcsolatban.

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság
Székhely: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C
honlap: http://www.naih.hu
telefon: 06 1 391-1400

e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

Az érintett az Infotv.-ben meghatározottak szerint a jogainak megsértése esetén, vagy amennyiben az Adatkezelő intézkedésével nem ért egyet, a döntés közlésétől számított 30 napon belül bírósághoz fordulhat. Az ügyben a bíróság soron kívül ár el. A pert az érintett – választása szerint – a lakó- vagy tartózkodási helye szerinti illetékes törvényszék előtt kell megindítani.

Kijelentem, hogy ezen hozzájáruló nyilatkozatot önkéntesen, a megfelelő tájékoztatás és a vonatkozó jogszabályi rendelkezések ismeretében tettem meg.

Nyíregyháza, 20.....

.....

aláírás

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: SZOC-3641/2022.
Ügyintéző: Potesnyik Friderika
Baloghné Horváth Márta

E l ő t e r j e s z t é s

- a Közgyűléshez –

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2022-2027 évi Helyi Esélyegyenlőségi Programjának elfogadására

.....
Jászai Menyhért
alpolgármester

.....
Tóthné Csatlós Ildikó
Szociális és Köznevelési Osztály vezetője

törvényességi ellenőrzést
végző személyek aláírása

.....
Dr. Szemán Sándor
címzetes főjegyző

.....
Faragóné Széles Andrea
Jegyzői Kabinet vezetője

Az előterjesztést véleményezi:

Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

Tisztelt Közgyűlés!

Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény (továbbiakban: Ebktv.) 31. § (1) bekezdése alapján a község, a város és a főváros kerületeinek önkormányzata (a továbbiakban: települési önkormányzat) ötévente 5 évre szóló helyi esélyegyenlőségi programot fogad el.

Az Ebktv. 31. § (4) bekezdése szerint a helyi esélyegyenlőségi program időarányos megvalósulását, illetve a (2) bekezdésben meghatározott helyzet esetleges megváltozását kétévente át kell tekinteni, az áttekintés alapján szükség esetén a helyi esélyegyenlőségi programot felül kell vizsgálni, illetve a helyzetelemzést és az intézkedési tervet az új helyzetnek megfelelően kell módosítani.

A helyi esélyegyenlőségi programok elkészítésének szabályairól és az esélyegyenlőségi mentorokról szóló 321/2011. (XII. 27.) Korm. rendelet (továbbiakban: R.) 6. § (1) bekezdése szerint a települési önkormányzat vizsgálja felül a helyi esélyegyenlőségi programot.
Ugyanezen jogszabályhely (2) bekezdése értelmében a felülvizsgálatnak ki kell terjednie

a) arra, hogy a helyzetelemzés továbbra is helytálló-e,
b) a lejárt határidejű intézkedések teljesülésére és eredményeinek felmérésére,
c) a módszertani útmutatónak való megfelelőségre.

A R. 6. § (3) bekezdése alapján, ha a felülvizsgálat alapján szükséges, a települési önkormányzat

a) módosítja a helyi esélyegyenlőségi programot, vagy
***b)* új helyi esélyegyenlőségi programot fogad el.**

A 2018-2023. évre elkészített HEP második időszakos felülvizsgálata 2022. évben, az új 5 évre szóló HEP elkészítése egy év elteltével, jövőre vált volna esedékessé. A hatósági eljárások egyszerűsítésével összefüggő egyes miniszteri rendeletek módosításáról szóló **24/2021. (VII. 30.) BM rendelet hatályon kívül helyezte a helyi esélyegyenlőségi program elkészítésének részletes szabályairól szóló 2/2012. (VI. 5.) EMMI rendeletet. A helyébe lépő Módszertani Útmutató olyan formai és tartalmi követelményeket ír elő a helyi esélyegyenlőségi program elkészítése kapcsán**, melynek felülvizsgálatát elvégezve az alapdokumentum átláthatatlanná vált volna. A **felülvizsgálat helyett így új 5 évre szóló helyi esélyegyenlőségi program készül.**

A 2018-2023. közötti időszakra elkészített helyi esélyegyenlőségi program hatályát veszti, annak tartalmi elemei a jelenlegi, 2022-2027 közötti időszakra szóló helyi esélyegyenlőségi programba beépülnek.

Az Ebktv. 31. § (2) bekezdése alapján a helyi esélyegyenlőségi programban **helyzetelemzést kell készíteni** a hátrányos helyzetű társadalmi csoportok - különös tekintettel a nők, a mélyszegénységben élők, romák, a fogyatékkal élő személyek, valamint a gyermekek és idősek csoportjára - oktatási, lakhatási, foglalkoztatási, egészségügyi és szociális helyzetéről, illetve a helyzetelemzésen alapuló **intézkedési tervben** meg kell határozni a helyzetelemzés során feltárt problémák komplex kezelése érdekében szükséges intézkedéseket. A helyzetelemzés és az intézkedési terv elfogadása során figyelembe kell venni a települési kisebbségi önkormányzatok véleményét. A helyi esélyegyenlőségi programot az e törvény és a felhatalmazása alapján kiadott kormányrendeletben meghatározott szempontok és eljárásrend, valamint azok figyelembevételével a társadalmi felzárkózásért felelős miniszter által, az általa vezetett minisztérium honlapján közzétett módszertani útmutató alapján kell elkészíteni.

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

Ugyanezen jogszabályhely (3) bekezdése szerint a **helyi esélyegyenlőségi program elkészítése során kiemelt figyelmet kell fordítani**
a) az egyenlő bánásmód, az esélyegyenlőség és a társadalmi felzárkózás követelményének érvényesülését segítő intézkedésekre,
b) az oktatás és a képzés területén a jogellenes elkülönítés megelőzésére, illetve az azzal szembeni fellépésre, továbbá az egyenlő esélyű hozzáférés biztosításához szükséges intézkedésekre,
c) a közszolgáltatásokhoz, valamint az egészségügyi szolgáltatásokhoz való egyenlő esélyű hozzáférés biztosításához szükséges intézkedésekre,
d) olyan intézkedésekre, amelyek csökkentik a hátrányos helyzetűek munkaerő-piaci hátrányait, illetve javítják foglalkoztatási esélyeiket.

A helyi esélyegyenlőségi program elkészítésének szempontjait és eljárását, felülvizsgálatának módját, és az elkészítésében részt vevőkkel szembeni követelményekre vonatkozó részletes szabályokat a R. határozza meg. Az R. 1. § (2) bekezdése értelmében a helyzetelemzésben meg kell határozni a településen élő hátrányos helyzetű társadalmi csoportok, különösen a mélyszegénységben élők, romák, gyermekek, nők, idősek és fogyatékkal élők teljes lakossághoz viszonyított képzettségi, lakhatási, foglalkoztatási, egészségi, szociális és területi mutatóit, az adott település esélyegyenlőtlenségi problémáit.

Az Ebktv. 31. § (6) bekezdése alapján **a települési önkormányzat az államháztartás alrendszereiből, az európai uniós forrásokból, illetve a nemzetközi megállapodás alapján finanszírozott egyéb programokból származó, egyedi döntés alapján nyújtott, pályázati úton odaítélt támogatásban csak akkor részesülhet, ha az e törvény rendelkezéseinek megfelelő, hatályos helyi esélyegyenlőségi programmal rendelkezik**.

Az intézkedési tervben a helyzetelemzés következtetései alapján feltárt problémákhoz kapcsolódóan esélyegyenlőségi területenként, célcsoportonként feltérképeztük, illetve meghatároztuk a helyi esélyegyenlőségi program céljait, valamint az azok elérését szolgáló intézkedéseket, a helyzetelemzésben feltárt esélyegyenlőségi problémák felszámolása érdekében milyen beavatkozásokra van még szükség. A Helyi Esélyegyenlőségi Program készítése során áttekintettük az Önkormányzat stratégiáit, fejlesztési terveit, koncepcióit, és gondoskodtunk a Helyi Esélyegyenlőségi Program és azok összhangjának megteremtéséről.
A helyzetelemzés elkészítése során felhasználtuk az Országos Területfejlesztési és Területrendezési Információs Rendszer (TeIR), a Központi Statisztikai Hivatal adatait, valamint a helyi szinten rendelkezésre álló (önkormányzati adatok, az önkormányzat és az önkormányzat által fenntartott intézmények adatai), civil szervezetek, alapítványok, egyesületek és egyházak adatait, nyilvántartásokat, továbbá a rendőrség, ügyészség, bíróság, ítélőtábla, a Nyíregyházi Tankerületi Központ, valamint a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatal Hatósági Osztálya, Foglalkoztatási Főosztálya, Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztálya, Kormányablak Osztálya, Járási Gyámhivatala, a Nyírségvíz Zrt., a Nyírtávhő Kft., a NYÍRVV Nonprofit Kft. által szolgáltatott adatokat, valamint a Helyi Esélyegyenlőségi Fórum munkacsoportjainak javaslatait.

A fentiek alapján kérem a Tisztelt Közgyűlést, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a mellékelt határozat – tervezetet elfogadni szíveskedjen!

Nyíregyháza, 2022. szeptember 22.

Tisztelettel:

Tóthné Csatlós Ildikó
osztályvezető

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

Melléklet a SZOC-3641/2022. számú előterjesztéshez

HATÁROZAT- TERVEZET

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS

KÖZGYŰLÉSÉNEK

..../2022. (IX.29.) számú

határozata

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2022-2027 évi Helyi Esélyegyenlőségi Program elfogadásáról

A Közgyűlés

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2022-2027 év időtartamra szóló Helyi Esélyegyenlőségi Program megtárgyalásáról szóló előterjesztést megtárgyalta, és a határozat mellékletét képező Helyi Esélyegyenlőségi Programot elfogadja.

Nyíregyháza, 2022. szeptember 22.

A határozatról értesül:

1.) A Közgyűlés tagjai
2.) A Címzetes Főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői
3.) Irattár

Helyi
Esélyegyenlőségi
Program

Nyíregyháza Megyei Jogú Város
Önkormányzata



(2022-2027.)

Tartalom

Helyi Esélyegyenlőségi Program (HEP) ... 3
Bevezetés ... 3
A település bemutatása ... 5
Értékeink, küldetésünk ... 19
Célok ... 19
A Helyi Esélyegyenlőségi Program Helyzetelemzése (HEP HE) ... 22
1. Jogszabályi háttér bemutatása ... 22
2. Stratégiai környezet bemutatása ... 22
3. A mélyszegénységben élők és a romák helyzete, esélyegyenlősége ... 29
4. A gyermekek helyzete, esélyegyenlősége, gyermekszegénység ... 70
5. A nők helyzete, esélyegyenlősége ... 104
6. Az idősek helyzete, esélyegyenlősége ... 119
7. A fogyatékkal élők helyzete, esélyegyenlősége ... 135
8. Helyi partnerség, lakossági önszerveződések, civil szervezetek és for-profit szereplők társadalmi felelősségvállalása ... 155
9. A helyi esélyegyenlőségi program nyilvánossága ... 157
A Helyi Esélyegyenlőségi Program Intézkedési Terve (HEP IT) ... 159
1. A HEP IT részletei ... 159
A helyzetelemzés megállapításainak összegzése ... 159
Jövőképünk ... 163
2. Összegző táblázat - A Helyi Esélyegyenlőségi Program Intézkedési Terve (HEP IT) ... 164
3. Megvalósítás ... 203
3.1 A megvalósítás előkészítése ... 203
3.2 A megvalósítás folyamata ... 203
3.3 Monitoring és visszacsatolás ... 205
3.4 Nyilvánosság ... 205
3.5 Kötelezettségek és felelősség ... 205
3.6 Érvényesülés, módosítás ... 206
4. Elfogadás módja és dátuma ... 207

h/2

Helyi Esélyegyenlőségi Program (HEP)

Bevezetés

A Helyi esélyegyenlőségi Program célja és felépítése

Az Alaptörvény XV. cikk (4) bekezdésére tekintettel és összhangban az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény (továbbiakban: Ebktv.), a helyi esélyegyenlőségi programok elkészítésének szabályairól és az esélyegyenlőségi mentorokról szóló 2021.06.30-án módosított 321/2011. (XII. 27.) Korm. rendelet (továbbiakban: R.) alapján megjelent Belügyminisztérium „Módszertani útmutató a helyi esélyegyenlőségi programok elkészítésének szempontjaihoz és a program felülvizsgálatához" c. dokumentumban megfogalmazottakkal Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a Helyi Esélyegyenlőségi Programban rögzíti az esélyegyenlőség érdekében szükséges feladatokat.

Az Ebktv. 31. § (1) bekezdése alapján a község, a város és a főváros kerületeinek önkormányzata (a továbbiakban: települési önkormányzat) ötévente öt évre szóló helyi esélyegyenlőségi programot (továbbiakban: HEP) fogad el.

Az Ebktv. 31. § (4) bekezdése szerint a helyi esélyegyenlőségi program időarányos megvalósulását, illetve a (2) bekezdésben meghatározott helyzet esetleges megváltozását kétévente át kell tekinteni, az áttekintés alapján szükség esetén a helyi esélyegyenlőségi programot felül kell vizsgálni, illetve a helyzetelemzést és az intézkedési tervet az új helyzetnek megfelelően kell módosítani.
Az R. 6. § (1) bekezdése szerint a települési önkormányzat vizsgálja felül a helyi esélyegyenlőségi programot.
Ugyanezen jogszabályhely (2) bekezdése értelmében a felülvizsgálatnak ki kell terjednie
a) arra, hogy a helyzetelemzés továbbra is helytálló-e,
b) a lejárt határidejű intézkedések teljesülésére és eredményeinek felmérésére,
c) a módszertani útmutatónak való megfelelőségre.
A R. 6. § (3) bekezdése alapján, ha a felülvizsgálat alapján szükséges, a települési önkormányzat
a) módosítja a helyi esélyegyenlőségi programot, vagy
b) új helyi esélyegyenlőségi programot fogad el.

1. táblázat

Helyi Esélyegyenlőségi Program elkészítésének/felülvizsgálatának, illetve az erről szóló döntések ideje

az 5 évre szóló HEP elkészítésének időszaka	2 évente megvalósuló felülvizsgálata	közgyűlési határozat száma
2006-2011		54/2006. (III. 29.)
2011-2016	a 120/2010. (IV.16.) Korm. rendelet 2012. március 1. napjával hatályát vesztette, ennek megfelelően új HEP készült	127/2011. (VI. 30.)
2013-2018		159/2013. (VI. 28.)
	2015	162/2015. (VI.25.)
	2017	139/2017. (VI. 29.)
2018-2023		123/2018. (VI. 21.)
2020	2020 a COVID-19 koronavírus-járvány miatt - a helyi esélyegyenlőségi program felülvizsgálata ősszel valósult meg, döntésről a Területi	117/2020. (X.1.)

h13

	Esélyteremtési Főigazgatóság értesült	
2022-2027		...

Forrás: saját szerkesztés

A 2018-2023. évre elkészített HEP második időszakos felülvizsgálata 2022. évben, az új 5 évre szóló HEP elkészítése egy év elteltével, jövőre vált volna esedékessé. A hatósági eljárások egyszerűsítésével összefüggő egyes miniszteri rendeletek módosításáról szóló 24/2021. (VII. 30.) rendelete hatályon kívül helyezte a helyi esélyegyenlőségi program elkészítésének részletes szabályairól szóló 2/2012. (VI. 5.) EMMI rendeletet. A helyébe lépő Módszertani Útmutató olyan formai és tartalmi követelményeket ír elő a HEP elkészítése kapcsán, melynek felülvizsgálatát elvégezve az alapdokumentum átláthatatlanná vált volna. A felülvizsgálat helyett, így új 5 évre szóló HEP készül.

A 2018-2023. közötti időszakra elkészített helyi esélyegyenlőségi program hatályát veszti, annak tartalmi elemei a jelenlegi HEP-be beépülnek.

Az Ebktv. 31. § (2) bekezdése alapján a helyi esélyegyenlőségi programban **helyzetelemzést kell készíteni** a hátrányos helyzetű társadalmi csoportok - különös tekintettel a nők, a mélyszegénységben élők, romák, a fogyatékkal élő személyek, valamint a gyermekek és idősek csoportjára - oktatási, lakhatási, foglalkoztatási, egészségügyi és szociális helyzetéről, illetve a helyzetelemzésen alapuló intézkedési tervben meg kell határozni a helyzetelemzés során feltárt problémák komplex kezelése érdekében szükséges intézkedéseket. A helyzetelemzés és az intézkedési terv elfogadása során figyelembe kell venni a települési kisebbségi önkormányzatok véleményét.

Ugyanezen jogszabályhely (3) bekezdése szerint **a helyi esélyegyenlőségi program elkészítése során kiemelt figyelmet kell fordítani**
a) az egyenlő bánásmód, az esélyegyenlőség és a társadalmi felzárkózás követelményének érvényesülését segítő intézkedésekre,
b) az oktatás és a képzés területén a jogellenes elkülönítés megelőzésére, illetve az azzal szembeni fellépésre, továbbá az egyenlő esélyű hozzáférés biztosításához szükséges intézkedésekre,
c) a közszolgáltatásokhoz, valamint az egészségügyi szolgáltatásokhoz való egyenlő esélyű hozzáférés biztosításához szükséges intézkedésekre,
d) olyan intézkedésekre, amelyek csökkentik a hátrányos helyzetűek munkaerő-piaci hátrányait, illetve javítják foglalkoztatási esélyeiket.

A helyi esélyegyenlőségi program elkészítésének szempontjait és eljárását, felülvizsgálatának módját, és az elkészítésében részt vevőkkel szembeni követelményekre vonatkozó részletes szabályokat a R. határozza meg. Az R. 1. § (2) bekezdése értelmében a helyzetelemzésben meg kell határozni a településen élő hátrányos helyzetű társadalmi csoportok, különösen a mélyszegénységben élők, romák, gyermekek, nők, idősek és fogyatékkal élők teljes lakossághoz viszonyított képzettségi, lakhatási, foglalkoztatási, egészségi, szociális és területi mutatóit, az adott település esélyegyenlőtlenségi problémáit.

Az Ebktv és a R. meghatározza a kötelező adatokat és tartalmi elemeket, amelyet a HEP-nek tartalmaznia kell.

Az Ebktv. 31. § (6) bekezdése alapján **a települési önkormányzat az államháztartás alrendszereiből, az európai uniós forrásokból, illetve a nemzetközi megállapodás alapján finanszírozott egyéb programokból származó, egyedi döntés alapján nyújtott, pályázati úton odaítélt támogatásban csak akkor részesülhet, ha az e törvény rendelkezéseinek megfelelő, hatályos helyi esélyegyenlőségi programmal rendelkezik**.

A helyzetelemzés elkészítése során felhasználtuk az Országos Területfejlesztési és Területrendezési Információs Rendszer (TeIR), a Központi Statisztikai Hivatal adatait, valamint a helyi szinten rendelkezésre álló (önkormányzati, önkormányzat által fenntartott intézmények, civil szervezetek, alapítványok,

hlh

egyesületek és egyházak) adatokat, nyilvántartásokat, továbbá a rendőrség, ügyészség, bíróság, ítélőtábla, a Nyíregyházi Tankerületi Központ, valamint a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály, továbbá a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatal Hatósági Osztálya, Foglalkoztatási Főosztálya, Kormányablak Osztálya, Járási Gyámhivatala, a Nyírségvíz Zrt., a Nyírtávhő Kft., a NYÍRVV Nonprofit Kft. által szolgáltatott adatokat.

Az intézkedési tervben a helyzetelemzés következtetései alapján feltárt problémákhoz kapcsolódóan esélyegyenlőségi területenként, célcsoportonként feltérképeztük, illetve meghatároztuk a helyi esélyegyenlőségi program céljait, valamint az azok elérését szolgáló intézkedéseket, a helyzetelemzésben feltárt esélyegyenlőségi problémák felszámolása érdekében milyen beavatkozásokra van szükség. A Helyi Esélyegyenlőségi Program készítése során áttekintettük az Önkormányzat stratégiáit, fejlesztési terveit, koncepcióit, és gondoskodtunk a Helyi Esélyegyenlőségi Program és azok összhangjának megteremtéséről.

Az Önkormányzat vállalja, hogy az elkészült és elfogadott HEP-pel összehangolja a település más dokumentumait, valamint az önkormányzat fenntartásában lévő intézmények működtetését. Vállalja továbbá, hogy a HEP elkészítése során bevonja partneri kapcsolatrendszerét, különös tekintettel a köznevelés állami és nem állami intézményfenntartóira.
Jelen helyzetelemzés a HEP megalapozását szolgálja.

A település bemutatása

„...nem történelmi város. Nem fűződnek nevéhez csaták, békeszerződések, nincsenek nagy számmal történelmi nevezetességei, régi műemlékei királyi lábnyomokkal..."
de szépsége és hangulata magával ragadja az ide látogatót.
(Váci Mihály)

Nyíregyháza történelmét dióhéjban összefoglalva elmondhatjuk, hogy a régészeti kutatások szerint a X. századtól lakták a város területét. Ennek ellenére a fiatal települések közé soroljuk, hiszen az igazi változások a XVIII. századra tehetőek. 1753-ban érkeztek azok a szlovák telepesek, akik a hétköznapokon a város körül ún. bokortanyákban éltek, sajátos településszerkezetet kölcsönözve így a városnak. A nyíregyháziak életének legfontosabb eseménye az 1824-es örökváltság volt, amikor a földesúri joghatóság alól megváltották magukat, ennek nyomán 1837-ben Nyíregyháza megkapta a városi rangot.

1. ábra

Nyíregyháza közigazgatási területe



Forrás: Forrás: https://www.google.com
https://data2.openstreetmap.hu/hatarok

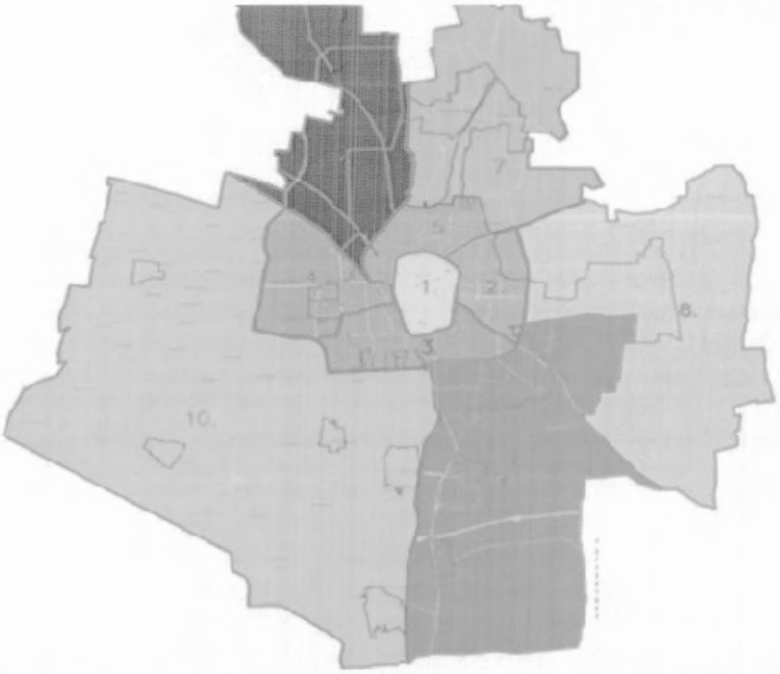
h15

Nyíregyháza az Észak-alföldi régióban, három ország határánál elhelyezkedve a 4-es, 41-es, 36-os és a 38-as főutak keresztezésénél fekszik, ezáltal könnyen megközelíthető. Szabolcs-Szatmár-Bereg megye székhelye, 1990-től megyei jogú város, 2013-tól járásszékhely, népessége alapján az ország 7. legnagyobb városa.

Nyíregyháza közigazgatási területe 274,54 km^2. A város központi részében él a népesség 20 %-a, valamint itt koncentrálódnak a közfunkciót betöltő, kereskedelmi és szolgáltató intézmények. A belváros köré nagy népsűrűségű lakótelepek épültek (Jósaváros, Örökösföld, Érkert), amelyek a város területének 4%-án a lakosság 26%-át tömörítik. A kertvárosias és a falusias jellegű területeken él a lakosság 43%-a. Sok esetben ezek a városrészek a városon belüli migráció nyertesei, ezért korstruktúrájuk általában fiatalos. Az elsősorban lakófunkciót betöltő városrészeken belül kirajzolódnak kedvezőbb társadalmi, gazdasági és környezeti mutatókkal rendelkező területek (pl. Sóstógyógyfürdő, Korányi kertváros, Sóstói úti villanegyed), illetve a szegregátumok területe (Huszártelep, Polyákbokor), ahol a gazdasági és társadalmi problémák egymást erősítő komplex rendszere van jelen.

2. ábra

Nyíregyháza Megyei Jogú Város részei



1. Belső lakóterület (Belváros)
2. Örökösföld
3. Malomkert, Déli ipartelep, Huszártelep
4. Kertváros, Salamonbokor, Szabadságbokor
5. Jósaváros, Stadion környéke, Hímes
6. Nyírszőlős, Felsőpázsit
7. Sóstóhegy, Sóstógyógyfürdő, Korányi kertváros
8. Kőlapos, Oros, Nagyszállás
9. Borbánya, Nyírjes, Kistelekiszőlő, Butyka
10. Bokortanyák, Császárszállás

Forrás: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Fenntartható Városfejlesztési Stratégia (2021-2027)

Az ipartelepek együttes területe megközelíti a 6 km^2-t. A város peremterületein több nagyobb bevásárlóközpont épült. A településen megtalálhatók a nagyvárost jellemző lakótelepek, bevásárló központok, áruházláncok, illetve a csatolt település részeken a kertvárosi övezetek, valamint Nyíregyháza területéhez tartozik még a tanyavilág a sajátos képével.

Nyíregyházán 5 ipari park, ipari terület található:

- I.Nyíregyházi (Déli) Ipari park,
- II.Déli iparterület,
- III.Délnyugati iparterület,
- IV.Tokaji út mentén elhelyezkedő iparterület,
- V.Nyugati iparterület.

A város gazdag programokat kínáló közművelődési, kulturális és sportintézményekkel, közgyűjteményekkel, Múzeumfaluval, Állatparkkal, festői szépségű Sóstóval, Tófürdővel, a Parkfürdővel, a Fürdőházzal, Aquarius Élményfürdővel, természetesen a csodálatos gyógyhatású Sóstóval, magas színvonalú művészeti élettel büszkélkedhet. Vonzó turisztikai célpont.

116

Nyíregyháza dinamikusan fejlődő város, a térség gazdasági és kulturális motorja.

Nyíregyháza legfontosabb látnivalói:

- Városháza (Kossuth tér);
- a Sóstói Múzeumfalu;
- Korona Szálló és Casino (Dózsa György u): a város egyik patinás épülete;
- Megyeháza (Hősök tere): a magyar eklektika nagymestere, Alpár Ignác tervezte;
- Zrínyi Ilona utca: a belvárosi utca intim hangulatát a szecessziós, csodálatos mozaikokkal díszített épületek adják;
- Jósa András Múzeum (Benczúr tér): jelentős őskori és népvándorlás-kori leletekkel;
- Kállay Ház: a *Kállay-gyűjtemény* gazdag rendjel-, és kitüntetés-kollekciója;
- Városi Galéria (Selyem utca);
- Római katolikus társszékesegyház (Kossuth tér);
- Evangélikus templom (Luther tér): barokk stílusban épült, homlokzatán harangjátékkal;
- Református templom (Kálvin tér);
- Görögkatolikus templom (Bethlen Gábor utca);
- Görögkatolikus Egyházművészeti Gyűjtemény;
- Szent Atanáz Görögkatolikus Hittudományi Főiskola (Bethlen Gábor utca);
- Bizánci Kápolna és Egyházművészeti Gyűjtemény;
- Felső-Tiszavidéki Vízügyi Történeti Gyűjtemény;
- Tuzson János Botanikus Kert (a Nyíregyházi Főiskola területén - Sóstói út);
- Móricz Zsigmond Színház;
- Szabadtéri Színpad;
- Szindbád Színháztörténeti Rendezvénytér;
- Bencs Villa;
- Váci Mihály Kulturális Központ.

Számos esemény is felpezsdíti a város mindennapjait, melyből a teljesség igénye nélkül a legtöbb látogatottságot vonz

- **A Városnap** Nyíregyháza újratelepítésének ünnepe minden évben megrendezésre kerül, melynek során kulturális és szórakoztató programok várják az érdeklődőket.
- **A Hello Nyíregyháza** keretében színes programokkal várják a kikapcsolódni vágyókat, melynek keretében a tavaszt köszönthetik a városlakók.
- **A Gyermeknap** is minden évben hagyományosan megrendezésre kerül, ekkor minden a gyerekekről szól, a gyerekekért történik. Színpadi előadások mellett ugrálóvár, gyöngyfűzés, egyéb családi programok várják a nyíregyháziakat és a városunkba látogatókat.
- **A Cantemus Fesztivál** a kétévente megrendezésre kerülő fesztiválra számos országból érkeznek kórusok, hogy népszerűsítsék a kórusmuzsikát. A fesztivál során rengeteg hangverseny és egyéb rendezvény szórakoztatja az ide látogatókat. Központja a Nyíregyházi Kodály Zoltán Általános Iskola.
- **A Nyírség Nemzetközi Néptáncfesztivál** több évtizedes múltra tekint vissza. Értékes, színes és látványos folklór program valósul meg nemzetközi szinten a zene- és táncművészet iránt különösen fogékony nyíregyházi közönségnek. Lehetőséget ad Nyíregyháza és a megye közönsége számára a különböző földrészekről érkező együttesek tagjaival való közvetlen találkozásra. Nyíregyháza és a megye kulturális vonzerejét, idegenforgalmát növeli. Megvalósítása évente váltakozik a Cantemus Fesztivállal.
- **A Vidor Fesztivál** vagyis a Vidámság és Derű Országos Seregszemléje, amely az ország egyik legnagyobb színházi és szabadtéri fesztiválja – minden év augusztus-szeptemberében kerül megrendezésre.

h17

- **A Régi Magyarország Ízei** a nyíregyházi múzeumfaluban minden szeptember 3. szombatján és vasárnapján megrendezésre kerülő fesztivál, amelyen ételeket lehet kóstolni Magyarországról, és a környező országokból.
- **A Tirpák Fesztivál** Nyíregyháza egyik legnépszerűbb rendezvénye, mely a hagyományok ápolásáról és a gasztronómiáról szól elsődlegesen.
- **A Karácsonyi Forgatag:** a szeretet ünnepére történő lelki felkészülés jegyében a hagyományokhoz híven minden évben ünnepi hangulatot teremtő karácsonyi, vásári forgatag várja Nyíregyháza főterén a helyi lakosokat és a megyeszékhelyre érkezőket. A belváros karácsonyi díszbe öltözik. Advent első vasárnapjától, a Kossuth téren felállított színpadon kulturális csoportok, sztárvendégek teremtenek karácsonyváró hangulatot. Az ünnepi fények, a hangulatos faházak, a gyönyörű fenyőfa, az ínycsiklandozó karácsonyi illatok, a halk zene együttesen teremtik meg az ünnep varázslatát.

Demográfiai jellemzők

Nyíregyháza 2021. év eleji lakónépessége 116 554 fő (KSH). A lakónépesség számát az adott területen lakóhellyel rendelkező, és másutt tartózkodási hellyel nem rendelkező, valamint az ugyanezen a területen tartózkodási hellyel rendelkező személyek együttes száma adja. Nyíregyháza lakónépessége 2015 és 2020 között 1 504 fővel csökkent, ennek oka lehet a természetes fogyás, illetve az el- és beköltözők arányának mozgása is. Nyíregyháza a lakónépesség növelése, megtartása céljából letelepedést segítő lakáscélú, és pénzbeli, illetve természetbeni ellátást nyújt.

2. táblázat

Lakónépesség száma az év végén Nyíregyházán (1.)

Év	Fő (TS 001)	Változás
2015	118 058	bázis év
2016	117 689	99,69%
2017	117 121	99,52%
2018	116 799	99,73%
2019	116 814	100,01%
2020	116 554	99,77%

Forrás: TeIR, KSH-TSTAR

A város állandó népessége 119 289 fő (2020). Az állandó népesség száma az adott területen lakóhellyel rendelkező személyek számát jelenti. A 0-14 éves korcsoport a népesség a 14 %-a, a 18-59 éves korosztály száma a legmagasabb, férfiak és nők aránya közel azonos. Ez a korosztály az állandó népesség 56%. A 65 év felettiek a népesség 19 %-a, a korcsoport 37,8%-a, 8 565 férfi, 62,2%-a 14 104 fő. Ebben a korcsoportban a nők aránya jóval magasabb.

3. táblázat

Állandó népesség összetétele nemek és korcsoportok szerint (2020) (2.)

Korcsoport	Fő			Az állandó népességből a megfelelő korcsoportú nők és férfiak aránya (%)	
	Férfiak	Nők	Összesen (TS 003)	Férfiak (TS 005)	Nők (TS 007)
Állandó népesség száma (férfiak TS 004, nők TS 006)	56 161	63 128	119289	47,07%	52,92%
0-2 évesek (összes száma TS 008, aránya TS 009)			3101	2,59%	
0-14 éves (férfiak TS 010, aránya TS 011; nők TS 012, aránya TS 013)	8 919	8 397	17316	7,47%	7,03%
15-17 éves (férfiak TS 014, aránya TS 015; nők TS 016, aránya TS 017)	1 832	1 725	3557	1,53%	1,49%
18-59 éves (férfiak TS 018, aránya TS 019; nők TS 020, aránya TS 021)	33 638	33 838	67476	28,19%	28,36%
60-64 éves (férfiak TS 022, aránya TS 023; nők TS 024, aránya TS 025)	3 207	4 470	7677	2,68%	3,74%
65 év feletti (férfiak TS 026, aránya TS 027; nők TS 028, aránya TS 029)	8 565	14 104	30346	7,18%	11,82%
Forrás: TeIR, KSH-TSTAR					

A népesség elöregedése Európában és hazánkban is több évtizeddel ezelőtt kezdődött. A népesség és lakosság számának növekedését vagy csökkenését meghatározó tényezők a várható születésszám, a várható élettartam és a belső vándorlás. A várható élettartam meghosszabbodásával növekszik az időskorúak száma, amihez a munkaképes korúak teljes népességhez viszonyított arányának csökkenése társul. Az élettartam meghosszabbodásával egyre több az idős ember és ez az életszakasz gazdaságilag, szociálisan és egészségi szempontból is jelentősen eltér az aktív kortól. Hazánk népességének öregedési folyamata is hasonló tendenciát mutat, mint Európa népessége. A 0–14 évesek aránya az aktív korúakhoz (15–64 évesekhez) képest 22% volt 2022. január 1-jén. A népesség-előrejelzés közepes változata szerint a gyermekkorúak aránya kismértékben emelkedik a következő évtizedekben. Jelenleg a legalább 65 évesek súlya az aktív korúakhoz képest 32%-ot tesz ki.

A lenti táblázat a város öregedési indexének változását mutatja. Az öregedési index azt jelzi, hogy 100 fő 14 év alattira hány 65 éven felüli személy jut. Ez az index megmutatja az adott település népességére jellemző tendenciát. Nyíregyházán 2015 évhez képest nőtt a 65 év felettiek száma, viszont a 0-14 éves korcsoport száma stagnál, 2015 évhez mindössze 46 fővel csökkent.

4. táblázat

Öregedési index (3.)

Év	65 év feletti állandó lakosok száma (fő) (TS 026 és TS 028 összesen)	0-14 éves korú állandó lakosok száma (fő) (TS 010 és TS 012 összesen)	Öregedési index % (TS 030)
2015	18 938	17 362	109,08%
2016	19 606	17 431	112,48%
2017	20 292	17 453	116,27%
2018	20 990	17 383	120,75%
2019	21 971	17 421	126,12%
2020	22 669	17 316	130,91%

Forrás: TeIR, KSH-TSTAR

A népességszám alakulását a természetes szaporodás, illetve fogyás és a belföldi vándorlási különbözet mértéke befolyásolja.

hl9

5. táblázat

Belföldi vándorlások Nyíregyházán (4.)

Év	Állandó oda-, és elvándorlások különbségének 1000 állandó lakosra vetített száma (fő) (TS 031)
2015	-3
2016	-1
2017	-4
2018	-2
2019	0
2020	n.a.

Forrás: TeIR, KSH-TSTAR

A belföldi vándorlás egyenlege megmutatja a település vonzerejét. Nyíregyháza egy fiatalos korszerkezetű város, megyei szinten nagyságából eredően egyértelműen kiemelkedő jelentőséggel bír, a megye legnépesebb városa. A belföldi vándorlásokat úgy tudjuk kiszámolni, hogy az odavándorlásból kivonjuk az elvándorlást, ha pozitív az egyenleg, akkor az odaköltözés, ha negatív, akkor az elvándorlás jellemző. A táblázatban látható eredmények azt mutatják, hogy a be és el vándorlók száma bár 2015-ben negatív, tehát többen mentek el, mint letelepedtek, mégis a számadat alapján ez minimális volt. Ez a tendencia 2019. évre egyenlő, tehát az el és bevándorlók száma megegyezett.

6. táblázat

Természetes szaporodás (5.)

Év	**Az élve születések és halálozások különbözetének 1000 lakosra vetített száma (fő)** (TS 032)
2015	-1
2016	-2
2017	-2
2018	-3
2019	-3
2020	n.a.

Forrás: TeIR, KSH-TSTAR

A TeIR 2020. évre nem tartalmazott Nyíregyháza településre adatot a belföldi vándorlások és a természetes szaporodásra vonatkozóan, de a megelőző évek adatai azt mutatják, hogy a természetes szaporodás két mutatója – az élve születések száma és a halálozások számának egyenlege alapján – közül a halálozások száma a magasabb. A lakosság számának csökkenését némiképp ellensúlyozza a vándorlási egyenleg.

Foglalkoztatottsági mutatók

A foglalkoztatás az esélyegyenlőség szempontjából kiemelt terület. Amikor a foglalkoztatottságot, illetve a munkanélküliséget vizsgáljuk, azt nézzük, hogy vannak-e olyan társadalmi csoportok, amelyek beavatkozás nélkül kirekesztődnének, háttérbe szorulnának, vagy marginalizálódnának. Ezen sérülékeny társadalmi csoportok közé elsősorban az alacsony iskolai végzettségű személyek, a megváltozott munkaképességűek, az idősek, a pályakezdő fiatalok tartoznak. A dokumentum külön fejezetekben elemzi

h20

a különböző csoportok jellemzőit; itt e pontban a foglalkoztatottság általános, a városra jellemző adatait mutatjuk be összehasonlítva országos, illetve megyei adatokkal.

Az országos adatok szerint 2022. február–áprilisi időszakban a foglalkoztatottak átlagos létszáma 4 millió 684 ezer főt tett ki, amely 109 ezerrel több, mint az előző év azonos időszakában. Míg a hazai elsődleges munkaerőpiacon dolgozók száma 100 ezerrel, a külföldön dolgozóké pedig 14 ezerrel nőtt, addig a közfoglalkoztatottaké minimálisan, 5 ezerrel csökkent.[1]

Az elmúlt időszakban folyamatosan csökkent az álláskeresők száma az országban és Nyíregyházán is. A relatív mutató – a nyilvántartott álláskeresők a munkavállalási korú népesség százalékában – különösen a város vonatkozásában csökkenő tendenciát mutat. 2017. januárban a mutató 3,63%, 2018-ban 3,00%, 2019–ben 2,81%. A járvány minimálisan befolyásolta a mutató alakulását. 2020. januárban 3,14%, 2020. júliusban 4,83%, 2021-ben 2,30% és 2022. januárban 2,46%.

A munkaerő-piacra történő belépés egyik formája a közfoglalkoztatás, ami lehetőséget jelent a halmozottan hátrányban lévő, foglalkoztatást helyettesítő támogatásban (a továbbiakban: FHT) részesülő, illetve álláskeresési vagy szociális ellátásra nem jogosult álláskeresők (kiemelten a megváltozott munkaképességűek, a hajléktalanok, menekültek, roma nemzetiségű álláskeresők) átmeneti jellegű, határozott időtartamú foglalkoztatására.

A közfoglalkoztatásban résztvevők száma 2017 és 2022. között folyamatosan csökkent. Az alábbi ábrán a közfoglalkoztatásban résztvevők havi átlagos létszáma látható.

7. táblázat

A közfoglalkoztatásban résztvevők havi átlagos létszáma

Év	ország	megye	város
2017	179 492	31 377	1 750
2018	135 620	25 319	1 293
2019	106 259	21 652	1 028
2020	92 530	19 763	839
2021	87 976	19 220	833
2022 (01-06 hó)	80 885	18 135	721

Forrás: http://kozfoglalkoztatas.bm.hu/

A járvány hatása a közfoglalkoztatásban is érződött. A csökkenő tendencia 2020-2021 években lassult, illetve stagnált, 2022-ben viszont ismét csökkenő tendenciát mutat.

A pályázati lehetőségeket kihasználva a TOP-6.8.2-15-NY1-2016-00001 azonosító számú felhívás keretében elindult a Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum projekt. A 2017 óta tartó projekt célja a munkáltatói igényeken alapuló képzések megvalósítása, valamint a célcsoportba tartozó személyek támogatott foglalkoztatása. Erről bővebb információt „A nők helyzete, esélyegyenlősége" című fejezet tartalmaz.

Az EFOP-1.2.9-17 azonosító számú a „Női Információs és Szolgáltató Központ létrehozása Nyíregyházán (standard)" pályázat célja megkönnyíteni az atipikus munkavállalást és a munkaerő-piaci szempontból hátrányos helyzetű nők munkaerő-piacra való gyorsabb visszatérését. A projekt időszaka és eredménye „A nők helyzete, esélyegyenlősége című fejezetben bővebben taglalva.

Infrastruktúra

[1] KSH Gyorsjelentés, 2022.

Nyíregyháza megyeszékhely funkciójából adódóan meghatározó szerepet tölt be a térségben, a közigazgatási, a gazdasági és a társadalmi élet minden területén. Ezzel együtt a helyi lakosság közszolgáltatásokhoz való hozzáférését a megyei átlagot meghaladóan biztosítja.

Nyíregyháza megközelíthető közúton, vasúton, légi úton. A város kiemelt szerepkörét másfél századdal ezelőtt a vasúthálózat építése indította meg, jelenleg Észak-kelet Magyarország legjelentősebb vasúti csomópontja. A város mindhárom Magyarországon működő mobilhálózat rendszerrel lefedett, a mobiltelefonok száma az országos tendenciákhoz hasonlóan erőteljesen növekszik. Hírközlési kapcsolatok - közületi távközlési és adatátviteli szolgáltatások - tekintetében a város jó helyzetben van. Nyíregyházán mintegy 30 ezer lakásban kiépített kábel tv hálózat teszi lehetővé a műholdas adások széleskörű választékát, és az Internet hozzáférést. A helyi rádió és televízió adásai 30 km-es körzetben foghatók. Több kereskedelmi tv és rádió működik a térségben.

A vezetékes vízellátás kiépítése 1961-ben kezdődött meg. A Nyíregyháza és Térsége Víz- és Csatornamű Zrt. (továbbiakban: Nyírségvíz Zrt.) mélyfúrási kútjaiból látja el a várost több, mint 600 km hosszú vezetéken. 2020-ra a háztartások 100 %-a bekapcsolódott a közüzemi ivóvízhálózatba. A Nyírségvíz Zrt. egyik alaptevékenysége az ivóvíztermelés és szolgáltatás. Legfontosabb alapanyaga a helyben termelt nyersvíz, mely tisztítás után válik fogyasztásra alkalmassá. A társaság szolgáltatási területén a vízellátottság teljes körű. A felhasználók ivóvízzel szembeni elvárásait és az alapszolgáltatás technikai eszközeinek működési biztonságát szem előtt tartva, a társaság nagy figyelmet fordít az ivóvízellátást szolgáló eszközök üzemképességének, távlatos üzembiztonságának szinten tartására. Kiemelten fontos a vízhálózatok által szállított ivóvíz minőségének megőrzése, éppen ezért a víztisztítás a legkorszerűbb technológiákkal történik, ezzel is megfelelve az EU által elvárt paramétereknek. Mindebből adódóan, a társaság legfontosabb feladata és fő célkitűzése, hogy ellátási területén minden nap biztosítsa a kifogástalan minőségű, szükséges mennyiségű és nyomású ivóvizet a lakosság, továbbá a térségben működő ipari, kereskedelmi és mezőgazdasági létesítmények, valamint intézmények számára.

A vezetékes vízzel el nem látott magán ingatlanok (beleértve a szolgáltatásból kizártakat is) esetében a vonatkozó rendelet alapján 150 m-es távolságon belül kell biztosítani az ivóvíz ellátást közkifolyóról, illetve szállított vízből. 2020-ban az üzemelő közkifolyók száma 399 db, a lezárt, nem üzemelő közkifolyók száma 307 db volt. Az üzemeltetésük és karbantartásuk a NYÍRVV Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyonkezelő Nonprofit Kft. közszolgáltatási feladata.

A csatornahálózat kiépítése napjainkra legalább olyan fontossá vált, mint a vezetékes ivóvízé. A környezetbe tisztítás nélkül visszaengedett víz ugyanis – szennyezettségének fokától függően – környezetszennyezést, illetve akár közegészségügyi kockázatot is hordozhat magában. A társaság, szolgáltatási területén jelenleg 67 településen gondoskodik a háztartásokban, közintézményekben, valamint az egyéb ipari létesítményekben keletkező szennyvizek biztonságos elvezetéséről. A Nyírségvíz Zrt. üzemeltetési területén a szennyvízelvezető hálózatok elválasztott rendszerűek – a csapadékvíz elvezetése a szennyvíz elvezetésétől függetlenül történik, ennek kezelését más szolgáltató látja el. A szennyvízelvezető rendszerek a terepviszonyoktól függően elsősorban gravitációs gyűjtőhálózatok közbeiktatott szennyvízátemelő berendezésekkel, illetve nyomott távvezetékek. A tevékenység széles körének és felelősségének súlyát mutatja, hogy napjainkra a megyeszékhelyen a lakások 95,4%-a (50 717 db lakás) van bekapcsolva a közüzemi szennyvízgyűjtő-hálózatba, a megye lakásainak pedig 74,8 %-a.

2012. évben Nyíregyháza és térségében több mint 13 milliárd forint értékű szennyvíz-beruházási program csatornaépítése indult. Az Európai Unió által támogatott fejlesztés Nyíregyháza mellett Kálmánháza, Kótaj és Nyírpazony teljes szennyvíz-elvezetését és tisztítását oldja meg. A projekt megvalósításával nagyfokú a szennyvíz-hálózat kiépítettsége a 120 ezer lakosú megyeszékhelyen. Az összegyűjtött szennyvíz a társaság 33 szennyvíztisztító telephelyén kerül tisztításra, melyek együttes tisztító kapacitása megközelítőleg 64.625 m3/nap, kihasználtságuk pedig csaknem 100 %. A legjelentősebbek, a Nyíregyházán működő 2 nagy tisztító telep, ahol a technológia során keletkező „melléktermékek" további hasznosítására is lehetőség van. A szennyvíztisztító telepekről a tisztított szennyvíz a hatóságilag kijelölt befogadókba kerül.

A szennyvíztisztítás során a társaság környezettudatos megoldásokat alkalmaz. A technológia során kivont szennyező anyagok egy része megsemmisül, a szennyvíziszap jelentős része vízтelenítés után a nyíregyházi telepekre érkezik, ahol további kezelés és rothasztás során magas fűtőértékű biogázt, majd ebből villamos energiát állítanak elő. Egy technológiai eljárás eredményeként a rothasztott szennyvíziszap a komposztálást követően korlátozásmentesen kerülhet mezőgazdasági hasznosításra.

Nyíregyháza területének jelentős részén nagy intenzitású esők esetében jelentős problémát okozott a csapadékvíz elvezetése. "A belterületi csapadékvíz elvezetése a városban idáig nem volt megoldott, ugyanakkor az elmúlt években számos beruházás valósult meg e területen. A tavaly záruló „Környezetvédelmi infrastruktúra-fejlesztések Nyíregyházán" című TOP-6.3.3-16-NY1-2017-00001 projekt célja a városi belterületi csapadékvíz elvezetési rendszer fejlesztése, a környezetbiztonság növelése, a környezeti állapot javítása a belterületek belvíz- és helyi vízkár veszélyeztetettségének csökkentése, a káresemények megelőzése volt. A jövőben – az éghajlatváltozással összefüggésben – a csapadékvíz elvezetés helyett a csapadékvízzel való gazdálkodás előtérbe helyezése szükséges a városban."[2]

Villamosenergia-ellátás

A villamosenergia-ellátást az Opus TITÁSZ Zrt. Biztosítja Nyíregyházán. A háztartási villamosenergiafogyasztók száma 65 250 fogyasztó (összes fogyasztó 89,3%) volt 2020-ban. Fontos kiemelni, hogy miközben a városban a háztartási villamosenergia-fogyasztók száma és a nekik szolgáltatott villamosenergia mennyisége minimális mértékben emelkedett, addig a nem háztartási fogyasztók száma 53,7%-kal, és az általuk fogyasztott villamosenergia mennyisége pedig 18,2%-kal növekedett. A jelenlegi kapacitás a termelő szféra ipari áram igényeit rövid távon teljes egészében ki tudja elégíteni, azonban közép távon hálózatbővítésre lehet szükség.

Gázellátás

Nyíregyháza gázellátását az OPUS TIGÁZ Zrt. Biztosítja. A háztartási gázfogyasztók száma 41 837 háztartás Nyíregyházán.

Távhőszolgáltatás

A távhőszolgáltatást **a** 100%-os önkormányzati tulajdonban lévő Nyíregyházi Távhőszolgáltató Kft. (továbbiakban: Nyírtávhő Kft.) végzi. Nyíregyházán 16 053 db lakás és ezer közületi felhasználó kapcsolódik a távhőrendszerre. A távhőszolgáltatás a Belváros egyes részeire, valamint a nagykörút melletti területekre korlátozódnak, ahol elsősorban közintézmények, valamint egyes lakótelepi és egyéb lakóépületek fűtését biztosítja.

A HEP elkészítése kapcsán a nyíregyházi közüzemi szolgáltatók a következő fejlesztési javaslatokat fogalmazták meg:

Nyírségvíz Zrt.

Nyíregyháza város közműellátottsága az ivóvíz-szolgáltatás tekintetében 99%, a szennyvízszolgáltatás terén 93%. A 2015. évben befejezett KEOP (Nyíregyháza és Térsége szennyvízelvezetési és szennyvíztisztítási program) fejlesztés keretén belül, több mint 7 ezer bekötési lehetőség épült meg, ezzel növelve a településen a csatornaszolgáltatásba bekapcsolható ingatlanok számát. A közművesítés további bővítése lehetőséget teremt arra, hogy a város ivóvízes és szennyvizes közművel való ellátottsága tovább növekedjen, elérhetővé váljon minden területen és minden szegmens számára a tiszta ivóvíz és a környezettudatos szennyvízelvezetés és -kezelés lehetősége. A szolgáltatást igénybe vevők körében az esélyegyenlőség megteremtése érdekében, a felhasználóvá válás és a tartozást felhalmozó felhasználók részére a Társaság fizetési halasztást, illetve részletfizetési kedvezményt biztosít, nem csak a védendő

[2] Fenntartható Városfejlesztési Stratégia 2022.

h23

felhasználók (pl: szociális támogatásban részesülő felhasználók) részére. Egyedi elbírálás alapján, a felhasználó fizetési lehetőségének vizsgálatával - Üzletszabályzatuktól eltérően, a felhasználó javára - több havi részletfizetési kedvezményt is engedélyeznek. Együttműködnek az önkormányzatokkal, fogadják, feldolgozzák, jóváírják a víz- és csatornadíj számlákban a szociális támogatásokat. A „RÉS" Rászorulók Életének Segítése Alapítvánnyal együttműködve segítik, támogatják az önhibájukon kívül nehéz helyzetbe került felhasználókat.

Annak érdekében, hogy a szolgáltatás több, hátrányos helyzetű felhasználó részére is elérhetővé váljon, javasolják növelni a RÉS Alapítvány által támogatottak számát, az előre fizetős mérőhelyek számát, és a bérlakások üzemeltetőjével történő szoros kapcsolaton belül, távleolvasásra alkalmas mérőket szükséges a bérleményekbe felszerelni. Mindezek kialakításának feltétele, hogy a fizetési garancia megfelelő legyen. Közmű-hiány miatt nem ellátott, vagy díj nem fizetés miatt a szolgáltatásból kikapcsolt felhasználók részére a tiszta ivóvízhez való hozzáférés az önkormányzat által finanszírozott üzemben lévő vízvételi pontok – közkifolyók - számának növelésével, esetlegesen további közkifolyó létesítésével biztosítható.

NYÍRVV Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyonkezelő Nonprofit Kft (továbbiakban NYÍRVV Nonprofit Kft.)

A NYÍRVV Nonprofit Kft. látja el a városüzemeltetéssel kapcsolatos teendőket Nyíregyháza közigazgatási területén. 2018. július 01. napjától a NYÍRVV Nonprofit Kft. végzi Nyíregyháza város közigazgatási területén a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtését, szállítását és ártalmatlanító helyen történő elhelyezését kizárólagos közszolgáltatóként. Városunkban még mindig sok városrész/ingatlan esetében a fenti módon van lehetőség a szennyvíz elszállítására. A megfelelő minőségű közszolgáltatáshoz való egyenlő esélyű hozzáférés biztosítása érdekében szükséges Nyíregyháza város közigazgatási területén a szennyvízhálózat fejlesztése, bővítése.

A közszolgáltatási szerződés alapján a NYÍVV Nonprofit Kft. látja el Nyíregyháza város közvilágításával kapcsolatos feladatokat is. A közvilágítási berendezések teljes körű üzemeltetési és karbantartási feladatai mellett, céljaik között szerepel a közvilágítás bővítése és korszerűsítése.

A közösségi élet gyakorlásához való hozzáférés biztosítása érdekében kiemelkedően fontos, hogy Nyíregyháza város közterületein folyamatosak legyen a fejlesztések, újítások: új járdák, járdaszakaszok létesítése, parkok, pihenő övezetek fejlesztése, közutak fejlesztése, bővítése, zöldfelületek bővítése, aktív kikapcsolódás nyújtásához közösségi terek fejlesztése, korszerűsítése, játszóterek bővítése, gyalogos útvonalak kialakítása, továbbá szükség szerint akadálymentes útvonalak kialakítása. Az akadálymentes útvonalak szélessége annak forgalmától, intenzitásától függően. Az útvonalon a kerekesszékkel, gyermekkocsival történő megfordulás, kikerülés helyigénye helyenként biztosítva legyen (pihenőöblök, gyalogos-átkelőhelyek). A gyalogos útvonalak mentén a terepviszonyoktól függő távolságban padokkal ellátott pihenő terület kialakítása is fontos.

A NYÍRVV Nonprofit Kft. látja el az önkormányzati tulajdonban lévő bérlakások üzemeltetési feladatait, valamint egyes nem lakás célú ingatlanok üzemeltetését is. A megfelelő lakhatási körülmények biztosítása érdekében szükség van az önkormányzati lakásállomány megújulására, korszerűsítésére, bővítésére, valamint a lakhatási körülményeknek a javítására pl.: nyílászárók cseréje, fűtés korszerűsítése, épület szigetelése.

Az egész városrészt érinti az éghajlatváltozás okozta csapadékos időszakok számának csökkenése. Az ország csapadékeloszlási térképei szerint a Nyírség a legszárazabb területek közé tartozik az évi 450-500mm csapadékmennyiséggel. Ennek eloszlása nem egyenletes, és emiatt gyakran fordul elő aszály.

Fontos szemponttá válik, hogy egyre nagyobb területen kell fásítási programot szervezni. De ez a tevékenység együtt jár azzal is, hogy a közterületeken elültetett facsemetéket, meglévő fákat gondozni szükséges. A Nyíregyházi NYÍRVV Nonprofit Kft. – egy új technológiát alkalmazva – faöntöző zsákok

424

segítségével segítette elő a facsemeték egészséges fejlődését, mely az elültetett fák gondozásához könnyen kezelhető, csöpögtető öntözési megoldást biztosít. A fa ebben a tikkasztó hőségben áldás, így lényeges, hogy ennek a módszernek a lényegét egyre szélesebb körben is megismertessük.

Nyírtávhő Kft.

A Nyírtávhő Kft. stratégiai célkitűzése, hogy 2030-ra a jelenlegi fogyasztók megőrzése mellett új, legalább 43 000 GJ éves hőigényt jelentő fogyasztókkal bővítse távhőszolgáltatási tevékenységét, bekapcsolva a távhőszolgáltatásba a Belváros és Érkert jelenleg gázkazánokkal fűtött önkormányzati intézményeit, további közintézményeit, a területen működő gazdasági társaságok felét és a potenciális lakossági fogyasztók negyedét, nagyban hozzájárulva ezzel Nyíregyháza levegőjének tisztaságához.

A Nyírtávhő Kft. 2017. évben csatlakozott az „Intelligens Hálózat Mintaprojekthez", így országosan elsőként, a szolgáltatásuk teljes területén valósulhatott meg az okos mérés, vagyis a „smart metering". Az okos mérés kényelmes a fogyasztóknak, hiszen nem kell a lakásukban zavarni őket a leolvasással, továbbá pontosabb elszámolást is eredményez, hiszen a legmegbízhatóbb ultrahangos mérők kerülnek beépítésre. A távfűtéses épületekben (286 db MDC és 1427 db DC) úgynevezett adatgyűjtő egységek kerültek kihelyezésre, mely berendezések begyűjtik a lakásokban található távkiolvasható 17.441 darab használati melegvíz-mérő és 56.781 darab radiátorokra szerelt költségosztó készülék fogyasztási adatait. Az adatgyűjtők tárolják és egy központi szerverre továbbítják a kiolvasott értékeket, így a kétirányú információáramlással hatékonyabbá és egyszerűbbé vált a fogyasztási értékek kiolvasása. A távhőszolgáltató rendszerben lévő hőmennyiségmérők mérésadatainak leolvasását meghatározott rendszerességgel, távműködéses rádiós készülékekkel végzik. A hőközpontjaikba beépített összesen 907 darab hőmennyiségmérőből már 313 db eszközt integráltak az „Okos mérés" rendszerébe abból a célból, hogy minél pontosabb és gyakoribb adatfeldolgozás valósulhasson meg a mérési pontokon. Ezt a fejlesztést továbbra is folytatni kívánják, újabb városrészek hőközpontjaiban lévő hőmennyiségmérők bevonását tervezik az okos mérésbe, azaz a „smart metering"-be.

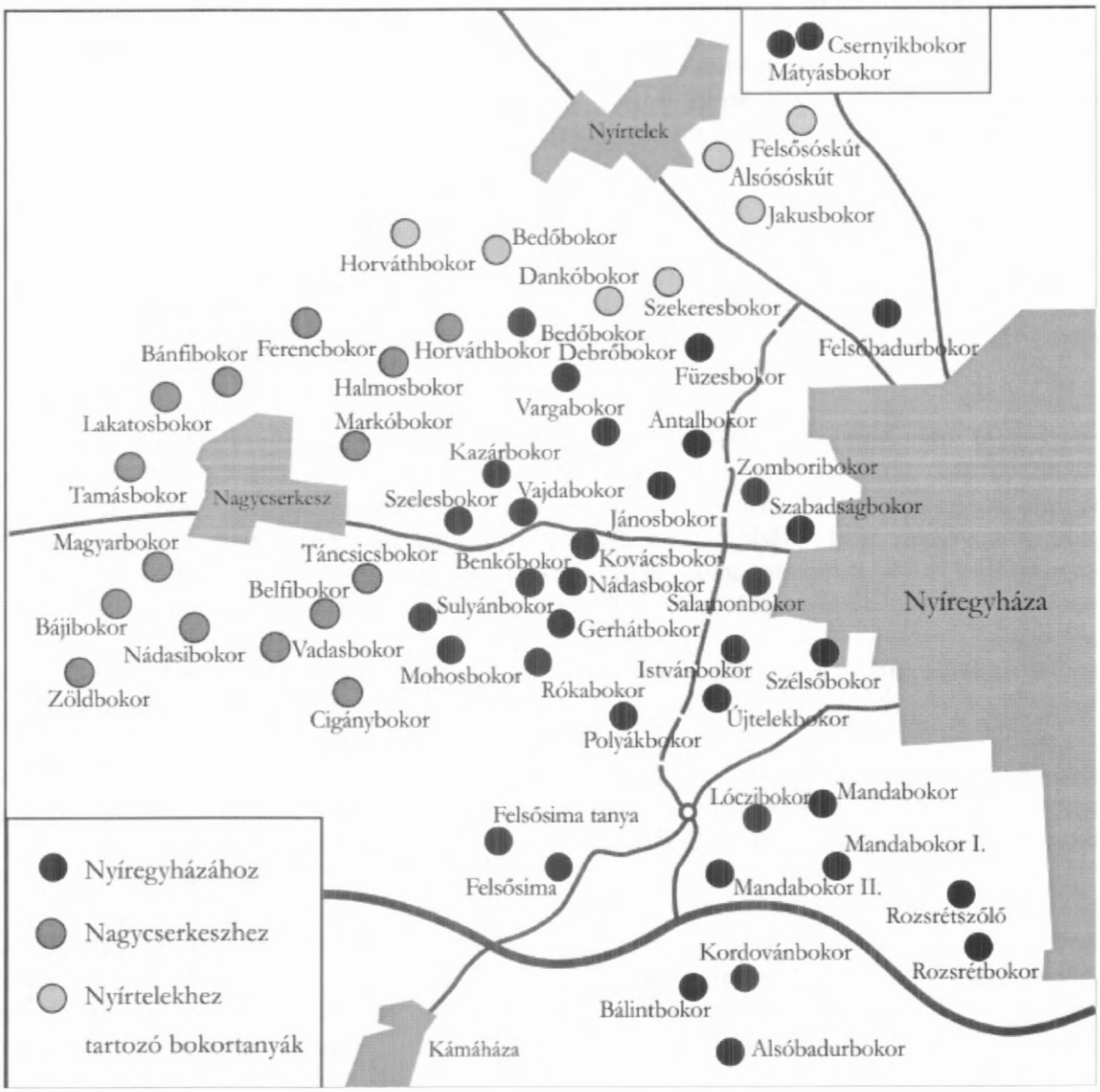
A Nyírtávhő Kft. hőközponti szétválasztásokkal igyekszik a távhőszolgáltatás minőségét javítani úgy, hogy szolgáltatói hőközpontokból fogyasztói hőközpontokat alakít ki, melyek révén a vételezés szabályozhatósága és a fogyasztói takarékoskodás motivációja is javul. A projektek közvetett célja a távhőrendszer olyan korszerűsítése, amelyek révén a fogyasztók energiatakarékosabb és ezáltal alacsonyabb önköltségű hőellátást kapnak. Ezáltal hosszabb távon is fenntartható, csökkenő hőfelhasználású és csökkenő CO_2 kibocsátású távhőszolgáltatás valósulhat meg, csökken a nemzetgazdaság fosszilis energiahordozó felhasználása, továbbá importfüggősége. Ezzel kapcsolatban két projekttel is rendelkeznek. (Az egyik projekt helyszíne Nyíregyháza Jósaváros városrésze, ahol 2 meglévő szolgáltatói hőközpont (Ószőlő u. 77. – h.2.09 és Korányi F. út 56/a. – h.2.03) helyett 13 felhasználói hőközpont kerülne kialakításra, 4450 kW névleges fűtési és 2500 kW névleges HMV hőteljesítménnyel. A projekt révén elért primer energiahordozó felhasználás megtakarítás 5 225,36 GJ/év, a projekt révén elért ÜHG kibocsátás csökkenés 342,4 t/év. A másik projekt helyszíne Nyíregyháza belterülete, a város Belváros és Érkert városrésze (Kossuth Lajos u. 4. (1/2 j.) - h.3.41, Kossuth u. 47. (K-1) - h.1.05, Körte u. 47. (K-2) - h.1.06, Epreskert u 54. - h.1.09, Epreskert u. 58. (KISZ III.) - h.1.08, Epreskert u. 62. (KISZ I.) - h.1.07, Ószőlő u. 99/a. (51 j.) - h.2.10, Népkert u. 12. (Nyírtávhő Kft.) - h.1.49), melynek keretében 29 fogyasztói hőközpont létesítése/felújítása tervezett, 8600 kW fűtési és 4150 kW HMV hőteljesítménnyel. A projekt révén elért primer energiahordozó felhasználás megtakarítás 10 456 GJ/év, a projekt révén elért ÜHG kibocsátás csökkenés 586 t/év.)

Bokortanyás településszerkezet

Hazánkban egyedül Nyíregyháza környékén létezik: a XVIII. században kialakult településforma, jelentős történelmi múlttal. Bár ma három szomszédos település határában találunk bokortanyákat, történeti szempontból a tanyabokrok és népességük elválaszthatatlanul Nyíregyházához kapcsolódik.

h25

A bokortanyák elhelyezkedése
Magyarország közigazgatási helynévkönyve alapján, 2014.



Forrás: Életképes Bokortanyák, Bácskainé Pristyák Erika

Nyíregyházán is számos emberközeli, élménygazdag természeti értéket, látnivalót, kulturális hagyományt sikerült megőrizni egészen a mai napig. Nyíregyháza körüli bokortanyás térség gazdag ezekben az értékekben. A kiskunsági és hortobágyi tanyavilágban már elképzelhetetlen az élet a természeti értékeket bemutató turizmus nélkül; Nyíregyháza bokortanya-világa is alkalmas lenne arra- a helybeliek megélhetését is segítve -, hogy szervezett túrákat (lovas, madarász) építsenek be mindennapjaikba.

Jelenleg igen komoly problémát okoz ezeken a területeken az illegális szemételhelyezés, a homokbányászat, a terepi technikai sportok (motorsport) megjelenése. A lecsapolások miatt az elvezetett víz hiánya aszályos években óriási gondot okoz nemcsak a térség madárfaja, egyéb védett élőlényei (mocsári teknős, vidra) számára, hanem az e földről származó fafajok vonatkozásában is. Bár tározók kerültek kiépítésre (Nagyréti- és az Oláh-réti tározó), de a fás élőhelyek számának növelése, az erdők kiterjedése nélkülözhetetlen napjainkban. Ezek a belvízzel elöntött területek számának csökkenésében is szerepet játszhatnának, nem beszélve az egészséges talaj- és a levegő tisztaságának megőrzéséről.

h26

A természet védelmét a bokortanyás térségben részben egyes területek védetté nyilvánítása (Nagy-Vadas, Simai úti Nyíregyházi-lőtér) szolgálja, de ezeknek a területeknek a minőségét meg is kell őrizni.[3]

Bácskainé Pristyák Erika 2014-ben megjelent könyvében részletesen elemzi a bokortanyák múltját, jelenét és jövőjét.[4]

A városi célok városrészi összefüggéseinek meghatározását előíró elveket és azok részletes bemutatását a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Fenntartható Városfejlesztési Stratégiája (2021-2027) (FVS), valamint Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata TOP Plusz Városfejlesztési Programterv 2021-2027 (TVP) elnevezésű dokumentuma részletesen tartalmazza.

Közösségi közlekedés

Az országos közúti forgalmat az ország fővárosa, Budapest felé az M3-as autópálya és továbbá 4 országos főút (4-es, a 36-os, a 38-as, a 41-es számú főútvonalak) és az alsóbbrendű állami utak, pedig az ország más városai, valamint Szabolcs-Szatmár-Bereg megye települései felé biztosítanak összeköttetést.

A város elérhetőségében fontos szerepet töltenek be a helyközi autóbusz járatok. A város teljes területét lefedő 44 belterületi és 4 külterületi viszonylatban 80 alacsony padlós autóbusz közül 41 környezetkímélő CNG hajtású autóbusz. Nyíregyházán 2020-ban került kialakításra egy új hálózati és menetrend, amelyet új kapcsolatok, ütemes menetrend (negyedórás, félórás és órás sűrűség), erős vasúti csatlakozás és hatékony utastájékoztatás jellemez. A közösségi közlekedés szempontjából a város legforgalmasabb helyszínei a Vasútállomás, az Autóbusz-állomás, Örökösföld és a Jósaváros.

Lényeges megemlíteni a parkolási problémák orvoslását, mely legfőképpen a parkolóhelyek számának növelésével, esetlegesen mélygarázsok építésével valósulhat meg.

A város vasúti kapcsolatai közül a legfontosabb a 100-as, Szolnok - Záhony közötti kétvágányú, villamosított fővonal, amelyből további fő és mellékvonalak ágazódnak ki. Budapestre óránként indulnak InterCity járatok, Debrecen illetve Miskolc felé. Nyíregyháza a városba érkezőket új és korszerű állomásépületben fogadja.

Fejlesztéspolitikai cél a megyeszékhelyek, megyei jogú városok magas színvonalú **közúti bekötése**, valamint a gyorsforgalmi utak még hiányzó, országhatárokig tartó szakaszainak megépítése, 882km vasútvonal korszerűsítése, közel 45 ezer férőhelynyi új jármű-kapacitás biztosítása a vasúti közlekedésben. Nyíregyházán is több közút-fejlesztési programot valósít meg az önkormányzat.

A légszennyezettség mérséklése, illetve a közúti közlekedés tehermentesítése, az egészséges életmód elősegítése okán további kiemelt figyelmet kell szentelni a kerékpáros infrastuktúra fejlesztésére is, intelligens kereszteződések, kerékpáros- és gyalogoshidak kiépítésére.

---

[3] E-misszió Természet- és Környezetvédelmi Egyesület Barátságos Bokortanyák Kalauz a Nyíregyháza Környéki bokortanyás és tanyás térség természeti értékeihez

[4] Bácskainé Pristyák Erika: Életképes bokortanyák, A nyíregyházi bokortanyák differenciálódása az elmúlt évtizedekben, 2014.




Kötöttpályás villamos közlekedés kialakíthatósága
Klasszikus villamos:

- a villamos kapacitásához képest alacsony forgalom,
- a jelentős megvalósítási és működési költségek jelentősen meghaladják a közlekedési hasznokat,
- helyenként problémás műszaki kialakítás, sok esetben a zöldfelület kárára (közúti kapacitás csökkenés),
- városképi probléma a felsővezeték.

Egyéb kötöttpályás fejlesztés (pl. trolibusz):

- a jelenlegi autóbuszos szolgáltatásnál magasabb működési költség,
- további vizsgálat tárgyát képezik.

Kisvasút: csak turisztikai jelleggel

- 2009 óta személyszállítás szünetel,
- felújításra szoruló vasúti pálya,
- elavult járműpark,
- elavult járműtelep.

A Modern Városok Program is célul tűzte ki a vidéki repülőterek pozicionálását. A Magyarország-Szlovákia-Románia-Ukrajna ENI Határon Átnyúló Együttműködési Program keretében is zajlik egy projekt, mely a meglévő határ menti légi közlekedési infrastruktúra felhasználásával, a határ menti önkormányzatok, szakmai intézmények és légi közlekedési vállalatok közötti együttműködés erősítésével, kisrepülőgépes kapcsolatok létrehozásával fenntartható platformot hoz létre a személyek és áruk hatékony, határokon átnyúló szállításához.

A közösségi közlekedésnél egyre nagyobb hangsúlyt kap az ún. „varratmentes utazás", a különböző közlekedési módok közötti kapcsolat gördülékeny megteremtése, az átszállások előnnyé fordítása.

Ezt hivatott elősegíteni "Nyíregyháza Megyei Jogú Város vasútállomás **intermodális átszállókapcsolata**inak fejlesztése és P+R parkolók kialakítása a megyeszékhely vasúti elővárosi körzetében" tárgyú engedélyes terv alapján készült projekt, mely 2022. januárjában került véglegesítésre. Az intermodális csomópont teljes területén akadálymentes kialakítás (vezetősávok, figyelmeztető jelzések a burkolaton, Braille feliratok, kontrasztos jelölésű lépcsők, akadálymentes felvonó és peronokra való feljutás elősegítése, audio-vizuális utastájékoztató, stb.) valósul meg, ezzel is elősegítve a szolgáltatásokhoz történő egyenlő esélyű hozzáférést.

Értékeink, küldetésünk

Magyarország Alaptörvénye II. cikke és XV. cikke tartalmazza azt a szemléletet, amelyet Nyíregyháza város képvisel az esélyegyenlőség megteremtése érdekében:

- Az emberi méltóság sérthetetlen.
- Minden embernek joga van az élethez és az emberi méltósághoz, a magzat életét a fogantatástól kezdve védelem illeti meg.
- A törvény előtt mindenki egyenlő.
- Minden ember jogképes.
- Magyarország az alapvető jogokat mindenkinek bármely megkülönböztetés, nevezetesen faj, szín, nem, fogyatékosság, nyelv, vallás, politikai vagy más vélemény, nemzeti vagy társadalmi származás, vagyoni, születési vagy egyéb helyzet szerinti különbségtétel nélkül biztosítja.
- A nők és a férfiak egyenjogúak.
- Magyarország az esélyegyenlőség és a társadalmi felzárkózás megvalósulását külön intézkedésekkel segíti.
- Magyarország külön intézkedésekkel védi a családokat, a gyermekeket, a nőket, az időseket és a fogyatékkal élőket.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város erősíteni kívánja elkötelezettségét az esélyegyenlőségi politikát megalapozó általános etikai értékek, és a demokratikus közösségek számára mértékadó alapelvek iránt.

A program gyakorlati megvalósítása révén nemcsak az esélyegyenlőség feltételeinek a megteremtése a cél, hanem további fejlesztési forrásokhoz való hozzájutás is. A program célja akkor valósul meg leginkább, ha együttműködés révén – önkormányzat koordinálásával - az érintett szervezetek és intézmények alkalmazkodnak a folyamatosan változó igényekhez és törekednek a programban meghatározott intézkedések megvalósítására.

Az eleve hátrányos helyzetben lévő személyek esetében nem elegendő annak biztosítása, hogy őket a többiekkel azonos jogok illessék meg, hanem olyan pozitív intézkedésekre van szükség, amelyek lehetővé teszik, hogy a helyzetükből fakadó hátrányaikat csökkenteni, illetve megszüntetni lehessen. A HEP kiemelt figyelmet fordít az egyenlő bánásmód követelményének érvényesülését segítő intézkedésekre, az oktatás és a képzés területén a jogellenes elkülönítés megelőzésére, illetve az azzal szembeni fellépésre, továbbá az egyenlő esélyű hozzáférés biztosításához szükséges intézkedésekre, a közszolgáltatásokhoz, valamint az egészségügyi szolgáltatásokhoz való egyenlő esélyű hozzáférés biztosításához szükséges intézkedésekre. Továbbá olyan intézkedésekre, amelyek csökkentik a hátrányos helyzetűek munkaerő-piaci hátrányait, illetve javítják foglalkoztatási esélyeiket, a hátrányos helyzetű csoportok tagjai részvételének elősegítésére a döntéshozatalban, ill. a közügyek irányításában.

Az esélyegyenlőség előmozdítása és csökkentése terén számos program valósul és valósult meg Nyíregyházán. Ezeknek a programoknak a célcsoporthoz való eljutása és hatékonysága főképpen abban mérhető, hogy minden alkalommal újabb és újabb igények és szükségletek jelennek meg az adott csoport helyzetének jobbá tétele céljából.

Célok

A Helyi Esélyegyenlőségi Program átfogó célja

Nyíregyháza település Önkormányzata a HEP elfogadásával érvényesíteni kívánja:

- az egyenlő bánásmód, és az esélyegyenlőség biztosításának követelményét,
- a közszolgáltatásokhoz történő egyenlő hozzáférés elvét,
- a diszkriminációmentességet,
- szegregációmentességet,

- a foglalkoztatás, a szociális biztonság, az egészségügy, az oktatás és a lakhatás területén a helyzetelemzés során feltárt problémák komplex kezelése érdekében szükséges intézkedéseket. A köznevelési intézményeket – az óvoda kivételével – érintő intézkedések érdekében együttműködik az intézményfenntartó központ területi szerveivel (Nyíregyházi Tankerületi Központtal).

A HEP célja településen élő hátrányos helyzetű csoportok helyzetének feltérképezése és a feltárt problémák komplex kezelésre szolgáló (más települési programokkal összehangolt) intézkedési terv megalkotása, a helyben érintett szereplők bevonásával, szükség szerint a települések közötti együttműködések kialakításával.

A HEP helyzetelemző részének célja

Elsődleges célunk számba venni a 321/2011. (XII. 27.) Korm. rendelet 1. § (2) bekezdésében nevesített, esélyegyenlőségi szempontból fókuszban lévő célcsoportokba tartozók számát és arányát, valamint helyzetét a településen.

A Kormányrendelet előírása értelmében a HEP célcsoportjai a hátrányos helyzetű társadalmi csoportok, különösen a
- mélyszegénységben élők,
- romák,
- gyermekek,
- nők,
- idősek és
- fogyatékossággal élők.

E mellett célunk a célcsoportba tartozókra vonatkozóan áttekinteni a szolgáltatásokhoz történő hozzáférésük alakulását, valamint feltárni az ezeken a területeken jelentkező problémákat. További célunk meghatározni az e csoportok esélyegyenlőségét elősegítő feladatokat, és azokat a területeket, melyek fejlesztésre szorulnak az egyenlő bánásmód érdekében.

A célok megvalósításának lépéseit, azok forrásigényét és végrehajtásuk tervezett ütemezését az HEP IT tartalmazza.

A HEP IT célja

Célunk a helyzetelemzésre építve olyan beavatkozások részletes tervezése, amelyek konkrét elmozdulásokat eredményeznek az esélyegyenlőségi célcsoportokhoz tartozók helyzetének javítása szempontjából. További célunk meghatározni a beavatkozásokhoz kapcsolódó kommunikációt.

Szintén célként határozzuk meg annak az együttműködési rendszernek a felállítását, amely a programalkotás és végrehajtás során biztosítja majd a megvalósítás, nyomon követés, ellenőrzés-értékelés, kiigazítás támogató strukturális rendszerét, vagyis a HEP Fórumot és a hozzá kapcsolódó tematikus munkacsoportokat.

A HEP jelentősége

A HEP-ek nem csupán a felzárkózási stratégia településszintű megvalósításának alapegységei, hanem fontos szerepet töltenek be a kormányzati konzultációs rendszerben azzal, hogy megteremtik a lehetőséget a kormányzati célok társadalmasítására, a fejlesztési elképzelésekhez történő csatlakozásra és fordított irányban az alulról felfelé történő információáramlásban is lehetőséget biztosítanak a

településszintű előrehaladás nyomon követésére és fejlesztési igények megfogalmazására a felzárkózási, esélyteremtési feladatokhoz kapcsolódóan.

A Helyi Esélyegyenlőségi Program Helyzetelemzése (HEP HE)

1. Jogszabályi háttér bemutatása

1.1 A program készítését előíró jogszabályi környezet rövid bemutatása

Az Alaptörvény 4. módosításával bekerült a XV. cikk (4) pontjaként, hogy „Magyarország az esélyegyenlőség és a társadalmi felzárkózás megvalósulását külön intézkedésekkel segíti."

A helyi esélyegyenlőségi program elkészítését az Ebktv. határozza meg.

A program elkészítésére vonatkozó részletszabályokat a törvény végrehajtási rendeletei,

- a helyi esélyegyenlőségi programok elkészítésének szabályairól és az esélyegyenlőségi mentorokról" szóló 321/2011. (XII.27.) Korm. rendelet „2. A helyi esélyegyenlőségi program elkészítésének szempontjai" fejezete és 2021.06.30-i módosítása,
- a Belügyminisztérium honlapján megjelent „MÓDSZERTANI ÚTMUTATÓ a helyi esélyegyenlőségi programok elkészítésének szempontjaihoz és a program felülvizsgálatához",
- a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.),
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.),
- a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvény (továbbiakban: Flt.),
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: nemzetiségi törvény)
- az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (továbbiakban: Eütv.),
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.),
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (továbbiakban: Nktv.),
- a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény,
- a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény,
- a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény,
- az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény,
- továbbá a fenti jogszabályok végrehajtási rendeletei

tartalmazzák.

2. Stratégiai környezet bemutatása

A fejlesztés irányait különböző stratégiai dokumentumok határozzák meg. A HEP szempontjából meghatározó a Magyar Nemzeti Társadalmi Felzárkózási Stratégia 2030 (továbbiakban: MNTFS 2030), amely a következő 10 évre alapozza meg a felzárkózás-politika fő irányait. Emellett többek között az Új Roma Stratégia (2019-2030), a Nemzeti Ifjúsági Stratégia (2009-2024), a „Legyen jobb a gyermekeknek" Nemzeti Stratégia (2007-2032), a Nők és Férfiak Társadalmi Egyenlőségét Elősegítő Nemzeti Stratégia (2010-2021), az Idősügyi Nemzeti Stratégia (2010-2022) és (2023-2024), az Országos Fogyatékosságügyi Program (2015-2025), Magyarország 2022. évi Nemzeti Reform Programja, a Nemzeti Közlekedési Infrastruktúra-fejlesztési Stratégia 2014-2050 fontos fejlesztési irányvonalakat jelölnek ki.

A HEP-ekben leképeződik a felzárkózási stratégia szemlélete, így azok a felzárkózás politika helyi szintű részeként és a végrehajtás eszközeiként működnek.

A helyi felzárkózás politika tervezési alapjaként épít a HEP-ekre a Pénzügyminisztérium összefogásában készült Nemzeti Fejlesztés 2030 és az Országos Fejlesztési és Területfejlesztési Koncepció is.

Az Ebktv. 31. § (2) bekezdése értelmében a programalkotás során gondoskodni kell a HEP és a települési önkormányzat által készítendő egyéb fejlesztési tervek, koncepciók, továbbá a köznevelési esélyegyenlőségi terv, illetve a szakképzési esélyegyenlőségi terv és településfejlesztési terv antiszegregációs célkitűzéseinek összhangjáról.

2.1 Kapcsolódás helyi stratégiai és települési önkormányzati dokumentumokkal, koncepciókkal, programokkal

Koncepciók

A HEP készítése során a korábban készült stratégiákat, fejlesztési terveket, koncepciókat tekintettük át, és gondoskodtunk a programok közötti összhang megteremtéséről. Tekintettel arra, hogy a koncepciók, beszámolók jelentős mértékben tartalmazzák a jelenlegi programban tárgyalt célcsoportok bemutatását, helyzetük elemzését, előfordul átfedés más programokban megjelenített adatokkal, elemzésekkel.

2.1.1 Idősügyi Program 2012.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város, mint „Idősbarát Önkormányzat" az időskorú polgárok iránti elkötelezettségét nemcsak az idősüggyel kapcsolatos stratégiák megfogalmazásával, az ágazati koordináció elősegítésével igyekszik megvalósítani. A város életével kapcsolatos legfontosabb döntések során az Önkormányzat kiemelt figyelmet fordít azok idősekre gyakorolt hatásaira, s speciális helyzetekre is.

Az Önkormányzat támogat minden olyan kezdeményezést, mely az idősek helyzetén javít, ösztönzi a piaci szektor ez irányú felelősségvállalását, kezdeményezéseit is.

A Idősügyi Program elkészítésével nem az volt a cél, hogy meghatározzuk, mire van szükségük az időseknek, hanem lehetőséget szeretnénk teremteni, hogy ők maguk fogalmazzák meg igényeiket, esélyük legyen a részvételre, a helyi ügyek közös alakításába. Ugyanakkor az önkormányzatnak komoly szerepe van a stratégiai irányvonalak kijelölésében, a partnerség segítésében, az erőforrások hatékony elosztásának tervezésében, a programok és folyamatok koordinálásában, valamint az eredmények értékelésében.

Az időskorúak a társadalom népes részét alkotják, és nem lehet egységes, homogén csoportként kezelni e korosztályt. Ennek megfelelően az idősekkel foglalkozó programoknak is többféle csoportra kell irányulnia, színes szolgáltatási csomagot alkotva. Az idősek jólétét elősegíteni csak közös együttműködés, partnerség szellemében lehet a leghatékonyabban, mely során minden szereplő aktív és erőforrásait a közös cél érdekében tudja hasznosítani.

Az idősek nem szeretnének a szociális ellátás számára nyűggé válni. Új életformát követelnek. A mai középkorosztály már más lesz, mint a mostani idősek, számukra új perspektívát kell találni. A családi láncok kihullnak, az alacsonyabb gyermekvállalási hajlandóság miatt egyre többen lesznek, akiket nem tudják gyermekeik, unokáik segíteni idős korukban. Vannak olyanok - leginkább a friss nyugdíjasok, akik nem mennek nyugdíjasklubba, mert nem tartják magukat „nyugdíjasnak".

2.1.2 Nyíregyháza Megyei Jogú Város vasútállomás intermodális átszállókapcsolatainak fejlesztése és P+R parkolók kialakítása a megyeszékhely vasúti elővárosi körzetében I. ütem, 2022. január

A teljes városra és annak agglomerációjára, minden közlekedési módra és érintett szolgáltatásra kiterjedően készültek felmérések. A dokumentum vázolja a közösségi közlekedés hatékonyabbá tételére

h33

vonatkozó fejlesztési irányokat, a meglévő közlekedési hálózat hatékonyabb átszervezését, korszerű, zéró emissziós járművek beszerzését, a közösségi közlekedés előnyben részesítését, a forgalmasabb helyeken autóbuszsávok kialakítását.

2.1.3 Nyíregyháza Megyei Jogú Város Szolgáltatástervezési koncepciója 2016.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a 165/2016. (VI. 30.) számú határozatával felülvizsgálta a szolgáltatástervezési koncepciót. Az Szt. 92. § (3) bekezdésében rendelkezik a szolgáltatásszervezési koncepció készítésének kötelezettségéről. A legalább kétezer lakosú települési önkormányzat a településen, fővárosban élő szociálisan rászorult személyek részére biztosítandó szolgáltatási feladatok meghatározása érdekében szolgáltatástervezési koncepciót készít. A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 111/A. § szabályozza a tartalmát, a készítés módját. A koncepció tartalmazza még a lakosságszám alakulását, a korösszetételt, a szolgáltatások iránti igényeket, az ellátási kötelezettség teljesítésének helyzetét, az ütemtervet a szolgáltatások biztosításáról, a szolgáltatások működtetési, finanszírozási, fejlesztési feladatait, az esetleges együttműködés kereteit, az egyes ellátotti csoportok (idősek, fogyatékos személyek, hajléktalan személyek, pszichiátriai betegek, szenvedélybetegek) sajátosságaihoz kapcsolódóan a speciális ellátási formák, szolgáltatások biztosításának szükségességét.

A megyei jogú város koncepciójának a fentieken túl tartalmaznia kell különösen a megye területén működő szolgáltatási rendszer struktúráját, legfontosabb jellemzőit, a szolgáltatások iránti igények alakulását, a várakozók számát, korösszetételét, legfontosabb szociális jellemzőit, a szolgáltatások iránt jelentkező szükségletek alapján az intézményrendszer korszerűsítésének irányait.

2.1.4 Közbiztonsági Koncepció 2011., 2017.

A koncepció elkészítésének jogi alapja Mötv. 17.§-a, a rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény III. fejezete, valamint a társadalmi bűnmegelőzés nemzeti stratégiájáról szóló 115/2003.(X.28.) OGY határozat, amely kimondja, hogy az önkormányzatok joga, egyben kötelessége a helyi közösségek életminőségének javítása érdekében a helyi bűnmegelőzési stratégia kialakítása realizálása. A magas szintű közbiztonság megteremtése és fenntartása, a bűnözés visszaszorítása érdekében a Kormány a 1878/2021. (XII. 6.) Korm. határozatában meghatározta a Nemzeti Bűnmegelőzési Stratégia 2022-2023. évre szóló intézkedési tervét.
Az intézkedési terv meghatározta a településbiztonság, a konfliktusok és az erőszak megelőzése, kezelése a gyermek-és ifjúságvédelem területén, a bűncselekmények áldozatainak segítése és az áldozattá válás megelőzése, a bűnismétlés megelőzése érdekében végrehajtani szükséges intézkedéseket, a szükséges beavatkozások területét és eszközeit, személyi, tárgyi, szakmai, anyagi és szervezeti feltételeit

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a jelenleg hatályban lévő Közbiztonsági Koncepcióját a 67/2011.(IV.28.) számú határozatával elfogadta, melynek felülvizsgálatáról a 115/2017. (V. 25.) számú határozattal döntött.

2.1.5 Nyíregyháza Településképi Arculati Kézikönyv, 2017.

A Településképi Arculati Kézikönyv olyan szemléletformáló dokumentum, amelyben – a településképi követelmények megalapozása érdekében – meg kell határozni a településkaraktert formáló településképi jellemzőket; a településképi szempontból egymástól jól elkülönülő településrészeket, azok arculati jellemzőit és értékeit; továbbá tartalma kiterjed a településkép minőségi formálására vonatkozó javaslatokra, és a településképhez illeszkedő építészeti elemekre is.

2.1.6 Nyíregyháza Megyei Jogú Város 2015-2020. évre szóló Környezetvédelmi Programja

Célja a környezettudatosság, a környezet- és természetvédelmi ismeretek bővítése, széles körben történő terjesztése. A társadalom környezettel és fenntartható fejlődéssel kapcsolatos ismereteinek bővítése, az információhoz jutás javítása, a környezettudatos döntések és a fenntarthatóbb életmód ösztönzése, a környezetpolitikai döntésekben a felelős társadalmi részvétel erősítése. A környezettudatosság fejlesztésének igen fontos területei a nevelés, az oktatás-képzés, a művelődés, a tömegtájékoztatás, valamint a kutatás.

2.1.7 Ifjúsági Koncepció 2017-2021.

Összhangban az Országgyűlésnek a 88/2009. (X. 29.) OGY határozatával elfogadott Nemzeti Ifjúsági Stratégiával (2009-2024), a Mötv. 13. § (1) bekezdés 15. pontjával Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Ifjúsági Koncepcióban (2016-2021) rögzítette az ifjúság érdekében szükséges feladatokat. Célja, s egyben az önkormányzat feladata, hogy a város területén működő, az ifjúsággal foglalkozó intézmények, civil szervezetek, egyházak, szakemberek tevékenységének összehangolásával és a település fiataljainak bevonásával olyan szolgáltatásokat és fejlesztéseket valósítson meg, mely a fiatalok életminőségét javítja. Ennek érdekében Nyíregyháza Megyei Jogú Város erősíteni kívánja elkötelezettségét a fiatalok helyben tartása, életkezdésének és életpályájának támogatása, életfeltételeik javítása, generációk közötti kapcsolat és szolidaritás erősítése, tehetség és képességek kibontakozásának segítése, élhető város – fiatal barát város- egyetemváros kialakításához szükséges települési politika megvalósítása, a város megyeszékhely és központ szerepének kiemelése iránt. Az Ifjúsági Koncepciót (2016-2021) Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a 164/2016. (VI. 30.) számú határozatával fogadta el.

2.1.8 Nyíregyháza Megyei Jogú Város Gazdasági Programja 2020-2024.

2020-ban Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a 12/2020. (V.7.) számú határozatával elfogadta a város 2020-2024. évi gazdasági programját. A program a megyei területfejlesztési elképzelésekkel összhangban tartalmazza különösen az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó fejlesztési elképzeléseket.

2.1.9 Nyíregyháza 2020-2030 Stratégiai Terve

Nyíregyháza Megyei Jogú Város 2030-ig szóló városfejlesztési irányainak és fejlesztési projektjeinek meghatározását írja le, mely meghatározza Nyíregyháza fejlődését, jövőjét; másrészt a tervezés befolyásolja, hogy a következő EU-s tervezési periódusban rendelkezésre álló forrásokat mennyire hatékonyan és eredményesen tudja a város felhasználni. A Terv bemutatja a város gazdasági, társadalmi, környezeti helyzetét, legfőbb erősségeit, adottságait, valamint gyengeségeit, problémáit. A Nyíregyháza 2030 Stratégia megfogalmazza a város 2030-as vízióját, meghatározza a jövőkép elérését szolgáló stratégiai célokat és kijelöli a célok megvalósítását szolgáló beavatkozások körét. Aktuális fejlesztéspolitikai feladatokat és iránymutatásokat tartalmaz a város minden területét lefedve.

2.1.10 Integrált Településfejlesztési Stratégia (továbbiakban ITS) 2021.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a 185/2014. (IX.25.) számú határozatával elfogadta a város fenntartható városfejlesztési programját képező Integrált Településfejlesztési Stratégiát.

Az integrált településfejlesztési stratégia elkészítését egy részletes megalapozó vizsgálat (helyzetfeltárás, helyzetelemzés, helyzetértékelés) és a város településfejlesztési koncepciójának kidolgozása előzte meg. A megalapozó vizsgálat – számszerűsített adatokra, tényekre, tendenciákra támaszkodva – bemutatja a város gazdasági és társadalmi folyamatait, legfőbb erősségeit, adottságait, valamint gyengeségeit, problémáit. A településfejlesztési koncepcióban kijelölt fejlesztési irányok a megalapozó vizsgálatban feltárt adottságok és a hosszú távon elérni kívánt állapot közötti utat jelölik ki. Az **Integrált Településfejlesztési Stratégia (ITS)** a koncepcióra épülve kijelöli a középtávon (4-10 év) elérendő fejlesztési célokat, a megvalósítást szolgáló beavatkozások körét és a megvalósítás eszközeit.

2.1.11 Nyíregyháza Megyei Jogú Város Integrált Területi Programja

A helyi adottságokra épülő, a területi kiegyenlítődést szolgáló gazdaságfejlesztésre fókuszáló, erős település- és területfejlesztési tartalommal bíró dokumentum.

2.1.12 Nyíregyháza Megyei Jogú Város Településfejlesztési Koncepciója 2021.

A Program célja az üzleti-szolgáltatási infrastruktúrák fejlesztése, elektronikus kommunikációs hálózatok, E-business rendszerek, a befektetések ösztönzése, az üzleti infrastruktúra tágabb értelmezésű javítása, a város elérhetőségének növelésével, valamint olyan innovatív környezet megteremtése, amely biztosítja az alkalmazott kutatás-fejlesztési eredmények beépítését a fejlett vállalkozói üzemvitelbe.

2.1.13 Nyíregyháza MJV Fenntartható Városfejlesztési Stratégiája (FVS) és TOP Plusz Városfejlesztési Programterve (TVP) (2021-2027.)

Alapját képezi a város Európai Uniós támogatásból megvalósuló fejlesztéseinek 2021-2027 között, emellett a városban megvalósuló valamennyi jövőbeni fejlesztést is megalapozza és lehetővé teszi, hogy a város tovább fejlődjön, kulturális, gazdasági, turisztikai téren egyaránt. Az egyik jelentős pénzügyi forrás a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program Plusz (TOP Plusz).

2.1.14 Nyíregyháza Megyei Jogú Város Klímastratégiája a 2021-2050 közötti időszakra

Az éghajlatváltozás okozta helyzetelemzés és klímatudatosságot erősítő szemléletformálás dokumentuma.

2.1.15 Nyíregyháza Megyei Jogú Város Fenntartható Energia- és Klíma Akcióterve (SECAP)

A Fenntartható Energia- és Klímaakcióterv stratégiai és operatív dokumentum meghatározza Nyíregyháza azon célkitűzéseit, amelyekkel 2030-ig el kívánja érni a tervezett megtakarítást a választott bázisévhez képest (2014), valamint fokozni a klímaváltozáshoz való alkalmazkodást. Ezen célkitűzések végrehajtásával várhatóan a vállalásnak megfelelően legalább 40%-kal csökken az üvegházhatású gázok kibocsátásának mértéke a választott kulcsfontosságú ágazatokban (lakossági, önkormányzati, önkormányzati szolgáltató, közlekedési).

2.1.16 Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közlekedésfejlesztési Terve

A területrendezési és fejlesztési elképzeléseket, a közlekedés helyzetet, valamint a várható igények alapján az általános célkitűzéseket (pl.: környezetet legkevésbé terhelő közlekedési hálózati rendszer kiépítése, környezetbarát közlekedési módok elősegítése, koncentrált kereskedelmi és ipari területek elérhetőségének javítása) tartalmazza.

2.1.17 Gyermekvédelmi beszámoló

A Gyvt. 96. § (6) bekezdése alapján a települési önkormányzat minden év május 31-ig átfogó értékelést készít a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról. A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet 10. számú melléklete részletesen meghatározza a települési önkormányzat által készítendő értékelés tartalmi követelményeit. A beszámolóban többek között demográfiai mutatók, az önkormányzat által nyújtott pénzbeli, természetbeni ellátások biztosításának formái, a személyes gondoskodást nyújtó ellátások bemutatása, bűnmegelőzési tevékenység és a civil szervezetekkel történő együttműködés szerepel.

Rendeletek

2.1.17 Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 8/2001. (III.1.) KGY rendelete a lakáscélú helyi támogatásokról

A rendelet alapján támogatás nyújtható a magántulajdonban levő lakóházon/épületen szükséges olyan munkálatok elvégzésére, amelyek a lakóház/épület lakhatóvá tételére, az életveszélyes állapot elhárítására szolgálnak. A támogatás mértéke kamatmentes kölcsön, mely összege 400.000 forint.

2.1.18 Nyíregyháza Megyei Jogú Város 13/2011. (III.11.) számú önkormányzati rendelete Nyíregyháza Megyei Jogú Város önkormányzati közművelődési feladatairól

A kulturális javak védelméről és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény felhatalmazza a helyi önkormányzatokat arra, hogy a törvényben foglalt közművelődési célkitűzések meghatározására és a helyi feladatok ellátására helyi rendeletet alkossanak. Ez a felhatalmazás egyben szabályozási kötelezettséget is jelent, mert a város polgárainak a művelődéshez való joga csak a helyi művelődési lehetőségek megfelelő biztosításával érvényesülhet. A törvény céljainak megfelelően Nyíregyháza közművelődésének szinten tartása és jövőbeni fejlődése érdekében fontos rendeletben rögzíteni, hogy az előírt kötelező önkormányzati közművelődési feladatok közül melyeket, milyen szervezeti kereteken belül és milyen anyagi ráfordítással látjuk el.

2.1.19 Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének az 54/2011.(XII.16.) számú önkormányzati rendelete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról

A Gyvt. alapján az ellátó rendszer működtetéséről az állam és az önkormányzatok kötelesek gondoskodni, hangsúlyozva azonban a családok gyermeknevelési felelősségét is.
A rendelet célja, hogy a törvényi előírásoknak megfelelően szabályozza Nyíregyháza Megyei Jogú Város területén működő intézményrendszert, a rendszeres, illetve a nem rendszeres pénzbeli és természetbeni ellátásokkal széles körben támogassa a szociálisan rászoruló családokban élő gyermekeket.

2.1.20 Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 7/2013. (II.15.) számú önkormányzati rendelete a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról

Az Szt. 92/B. § (1) bekezdése és a 92/C. § (1) bekezdése alapján a fenntartó kötelezettsége helyi rendeletben az intézményi térítési díj konkrét összegben történő megállapítása.

2.1.21 Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 4/2015. (II. 20.) önkormányzati rendelete az önkormányzati lakások bérletéről és lakbérének megállapításáról

A rendelet meghatározza az önkormányzati tulajdonú lakások, lakrészek bérlet útján történő hasznosításának feltételeit, a lakbérek mértékét.

2.1.22 Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének az első lakáshoz jutók támogatásának helyi szabályairól szóló 12/2019. (IV.26.) önkormányzati rendelete

Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területén letelepedni szándékozó nagykorú személy a vonatkozó rendeletben meghatározott feltételekkel Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata költségvetéséből nyújtott vissza nem térítendő támogatást vehet igénybe új építésű lakás, használt lakás vásárlása, új lakás építésére. Az első lakáshoz jutók támogatása Nyíregyháza Megyei Jogú Város

537

közigazgatási területén elhelyezkedő új lakás vásárlására vagy használt lakás vásárlására, vagy új lakás építésére vehető igénybe.

2.1.23 Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 21/2021. (VI. 25.) számú önkormányzati rendelete a szociális rászorultságtól függő egyes pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokról

Az Szt. a szociális ellátás feltételeinek biztosítását az állam központi szervein kívül a helyi önkormányzatok feladataként állapítja meg, lehetővé téve, hogy az önkormányzat saját költségvetése terhére egyéb ellátásokat is megállapítson. A törvény felhatalmazza az önkormányzatot arra, hogy az egyes ellátások feltételeit, az igénylésre vonatkozó eljárási szabályokat, a helyi sajátosságokat figyelembe véve rendeletében határozza meg. A rendelet teljes körűen, részletesen tartalmazza az állampolgárok által igénybe vehető, szociális rászorultságtól függő pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokat, amelyeket Önkormányzat 2015. évtől teljes mértékben saját forrásból finanszíroz.

2.1.24 Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 22/2021. (VI.25.) számú önkormányzati rendelete az egyes szociális rászorultságtól függetlenül nyújtott pénzbeli és természetbeni ellátási formákról

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által nyújtható egyes szociális rászorultságtól - jövedelmi és vagyoni viszonyoktól - független, univerzális pénzbeli, - és természetbeni ellátási formák szabályait, a támogatásra jogosultság feltételeit, mértékét, valamint igénybevételük rendjét és garanciáit szabályozza.

2.2 A helyi esélyegyenlőségi program térségi, társulási kapcsolódásainak bemutatása

Jogszabályi lehetőség, hogy a helyi önkormányzatok képviselő-testületei megállapodhatnak abban, hogy egy vagy több önkormányzati feladat- és hatáskör, valamint a polgármester és a jegyző államigazgatási feladat- és hatáskörének hatékonyabb, célszerűbb ellátására jogi személyiséggel rendelkező társulást hoznak létre. Nyíregyházán a szociális és gyermekjóléti szolgáltatások biztosítására létrehozott társulás 2017-ben megszűnt.

A társulás megszűnése nem jelenti azt, hogy nincsenek települések közötti együttműködések, hiszen további jogszabályok, illetve a szolgáltatások szervezésének alapelvei alapján több olyan szolgáltatás működik a város közszolgáltatást végző intézményei által, amelyeknek ellátási területe a várostól kiterjedtebb.

Elsőként említjük a gyermekjóléti központ tevékenységét, amely a Nyíregyházi Család és Gyermekjóléti Központ által a Nyíregyházi Járás területére terjed ki. Ugyanígy a 2022. január 1-jétől kiterjesztett – korábban pilot program keretében működő - fogyatékosságügyi tanácsadói tevékenység. A tanácsadás célja, hogy célcsoport-specifikus ismeretekkel rendelkező szakemberek komplex rendszer keretében egyszerre nyújtsanak segítséget mind az érintettek, mind a velük kapcsolatba kerülő, közfeladatot ellátó szakemberek számára. A fogyatékosságügyi tanácsadói tevékenység olyan személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka eszközeinek és módszereinek felhasználásával hozzájárul a fogyatékkal élő egyének, azok családjai, valamint a különböző közösségi csoportok jólétéhez és fejlődéséhez, továbbá a szociális környezetükhöz való alkalmazkodáshoz.

Alapszolgáltatás az egészségügyi alapellátás keretében az ügyeleti ellátás biztosítása. Az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság a megye több településére kiterjedően biztosítja az ügyeleti ellátást és a fogorvosi ügyeleti ellátást.

Az áldozatsegítés hatékonyabb megvalósításáról szóló 2072/2017. (XII. 28.) Korm. határozatban a Kormány kifejezte, hogy elkötelezett az áldozati jogok szélesebb körű érvényesülése mellett és egyetért azzal, hogy az áldozatsegítés hatékonyabb megvalósítása, elősegítése érdekében Áldozatsegítő

Központok jöjjenek létre. Az áldozatsegítés rendszerének fejlesztéséről szóló 1645/2019. (XI. 19.) Korm. határozatban a Kormány egyetértett az áldozatsegítő központok országos hálózattá történő bővítésével. Az áldozatsegítő központok országos hálózattá alakításának célja, hogy akár közvetlenül, akár közvetett módon, valamely bűncselekmény, illetve tulajdon elleni szabálysértés elszenvedett és emiatt élethelyzetükben veszélybe került személyek széleskörű támogatásban részesüljenek. Nyíregyházán 2021. november végén nyílt meg a Nyíregyházi Áldozatsegítő Központ az Ungvár sétány 3-5. szám alatt. Az áldozatsegítés hatékonyságának növelése érdekében az Önkormányzat szakmai együttműködés kialakítása érdekében együttműködési megállapodást kötött a Központtal. A megállapodás tartalma alapján mind az önkormányzat, mind az önkormányzat által a szociális, a köznevelés (óvoda), a gyermekjóléti alapellátás és az egészségügyi alapellátás területén működő intézmények közreműködnek a célok megvalósításában.

A közszolgáltatások körében az ivóvíz szolgáltatás, a szennyvíz szolgáltatás is Nyíregyháza és térsége területén biztosított. De a közlekedés szempontjából is jelentős a kapcsolódás a város környezetével.

2.3 A települési önkormányzat rendelkezésére álló, az esélyegyenlőség szempontjából releváns adatok, kutatások áttekintése, adathiányok kimutatása

A HEP elkészítése során Nyíregyháza Életminősége háztartás panel kutatás 2008, 2010, 2012, 2015, 2018 évi eredményeit, valamint a kutatás egészségi állapotot feltáró vizsgálatának (2018), a szegregátumok területére kiterjedő kutatás vizsgálatának adatait („Közösen a kiútért" című, TOP-6.9.1-16-NY1-2017-00001 azonosító számú pályázat keretében), valamint országos és helyi statisztikai adatok eredményeit használtuk fel.

Egyéb adatbázis

A helyi esélyegyenlőségi program elkészítése kapcsán számos esetben éltünk megkereséssel különböző szervezetek, egyházak, nemzetiségi önkormányzatok, cégek, hivatalok, társosztályok felé adatszolgáltatás és a célcsoportok vonatkozásában esélyegyenlőségi problémájuk feltárására vonatkozó információk gyűjtése céljából. A helyzetelemzés elkészítése során felhasználtuk az Országos Területfejlesztési és Területrendezési Információs Rendszer (TeIR), a Központi Statisztikai Hivatal adatait, valamint a helyi szinten rendelkezésre álló (önkormányzati adatok, az önkormányzat és az önkormányzat által fenntartott intézmények adatait, civil szervezetek, alapítványok, egyesületek és egyházak adatait) adatokat, nyilvántartásokat, továbbá a rendőrség, ügyészség, bíróság, ítélőtábla, a Nyíregyházi Tankerületi Központ, a Nyíregyházi Szakképzési Centrum, valamint a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatal Hatósági Osztálya, Foglalkoztatási Főosztálya, Kormányablak Osztálya, a Nemzeti Fogyatékosságügyi és Szociálpolitikai Központ Közhasznú Nonprofit Kft, a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ, Roma és Ukrán Nemzeti Önkormányzat, valamint a Fogyatékosságügyi Tanács által szolgáltatott adatokat, javaslatokat.

A Program elkészítését nehezítette, hogy Nyíregyházára vonatkozó statisztikai adatok nem minden esetben érhetőek el, illetve csak 2020 évtől korábbi adatok álltak rendelkezésre több mutató esetében is.

Bár az előző évekhez képest sokat javult a Teir-ből kereshető adatok köre a HEP elkészítése kapcsán, de még mindig nem tartalmazza kizárólag a program elkészítését megelőző 2 éves adatokat, így ezekből tényeket, következtetéseket megfogalmazni nem mindig célravezető.

3. A mélyszegénységben élők és a romák helyzete, esélyegyenlősége

A szegénység fogalma a köznyelvben valaminek a hiányát, nélkülözését jelenti; leggyakrabban a jövedelmi szűkösséget, az anyagi nélkülözést értik alatta. Annak mérésére, hogy egy adott területen

(országban, régióban, járásban stb.) mekkora mértékű a szegénység, különböző mérőszámok léteznek. Az abszolút, relatív vagy szubjektív szegénységi mutatók országonként, területenként eltérők, ezáltal nem is nagyon összehasonlíthatók. Az Európai Unióban 2010-től egységes mérőszámot - az AROPE (At Risk of Poverty or Social Exclusion) mutatót - alkalmaznak a szegénység vagy társadalmi kirekesztődés kockázatának kitett népesség arányának mérésére. Ez az összetett mutató már a nevében is jelzi, hogy nemcsak a jövedelmi hátteret méri, vizsgálja, hanem a szolgáltatásokhoz való hozzáférést, a munkaerő-piacon történő jelenlétet is. A szegénységi küszöb alatti jövedelemmel rendelkezők mellett a mutató a szegények közé sorolja a javak és szolgáltatások piacáról, valamint a munkaerő-piacról kiszorultakat is.

A szegénység vagy társadalmi kirekesztődés kockázatának kitettek közé azok tartoznak, akik a három dimenzió - relatív jövedelmi szegénység, súlyos anyagi depriváció és munkaszegénység – bármelyikében érintettek. Relatív jövedelmi szegénynek az számít, aki a medián jövedelem 60 százalékánál alacsonyabb jövedelemmel rendelkezik. Munkaszegény, aki olyan háztartásban él, amelyben a 18–59 éves háztartástagok a lehetséges munkaidő kevesebb, mint 20%-át töltik munkával.
Súlyos anyagi depriváció - bizonyos javaktól és szolgáltatásoktól való megfosztottság - pedig azt sújtja, aki meghatározott kilenc tételből legalább négyben hiányt szenved (például nem tud rendesen befűteni vagy nem engedhet meg magának egy hét nyaralást).

A legnehezebb helyzetben azok vannak, akik mindhárom szempontból érintettek, ők tekinthetők mélyszegénységben élőknek.

A szegénység vagy társadalmi kirekesztődés kockázata az átlagot jelentősen meghaladóan a 18 év alatti gyermekeket, az egyszülős háztartásokat, az alacsony iskolázottságúakat, a munkanélkülieket, valamint a romákat érinti.

Az MNTFS 2030 a szegénység elleni küzdelmet és a roma népesség felzárkózását szolgáló stratégia. A dokumentum szerint a szegénység vagy társadalmi kirekesztődés kockázata mélységének mutatói közül az érintetteknek mintegy háromnegyedét (71,9%) egy szegénységi tényező érintette 2019-ben, 27,6%-uk volt egyszerre két kockázatnak kitéve, és 1,2%-nál stagnál azok száma, akik mindhárom szegénységi dimenziónak ki voltak téve.

3.1 Jövedelmi és vagyoni helyzet

A KSH adatai szerint a háztartások jövedelme 2020-ban 8,8 %-al magasabb volt, mint az előző évben. Az éves bruttó jövedelem 2 millió 190 ezer forint, a havi átlagjövedelem országosan 147 000 forint volt. (KSH, 2020.)

A háztartások jövedelmi viszonyait tekintve regionális eltérések vannak. A fővárosi háztartások jövedelmi helyzete a legkedvezőbb, Budapesten az egy főre jutó éves átlagos bruttó jövedelem 2 millió 878 ezer Ft volt 2020-ban, az országos átlag 1,3 –szorosa. Észak-Alföldön 14,9 %-al volt kevesebb a háztartások bruttó jövedelme az országos átlaghoz képest. Az Észak-alföldi régióban a havi átlagjövedelem 125 000 forint volt.

hhO

8. táblázat

Jövedelmi helyzet (3.1.)

Év	Az SZJA adófizetők száma	Az SZJA adófizetők közül a 0-1 millió forintos jövedelemsávba tartozók
	az állandó népesség %-ában (TS 059)	az állandó népesség %-ában (TS 060)
2015	48,52	31,96
2016	51,06	33,03
2017	50,66	30,20
2018	51,06	27,62
2019	50,69	25,15

Forrás: TeIR, KSH Tstar

A háztartások fogyasztási színvonalát elsősorban a gazdaság teljesítőképessége, a foglalkoztatási helyzet, valamint az árak színvonalának alakulása befolyásolja. A lakossági fogyasztási kiadások 2013 óta tartó bővülő trendjét sok fogyasztási szegmensben visszavetette a 2020-ban kirobbant világjárvány. A pandémia kezelésére hozott korlátozó intézkedések a háztartásokat életmódbeli változásokra kényszerítették, amik hatással voltak kiadásaik nagyságára, és átformálták annak szerkezetét is. A háztartások kiadásaiban az élelmiszerek, a lakberendezési és háztartásviteli kiadások 9,9 -10,4 %-al emelkedtek; az utazások szigorítása, a vendéglátás és szálláshely-szolgáltatásra kiadott összegek 17,6 %-al visszaestek, csökkenés volt a szórakozás, ruházkodás, és közlekedés területén is. A számítógépekre, szoftverekre, mosó és tisztítószerekre, illetve vitaminokra és gyógyszerekre jutó kiadások viszont növekedtek.

2020-ban a COVID-19-járvány következtében kismértékben nőtt a szegénység vagy társadalmi kirekesztődés kockázatának kitettek aránya. 2019-hez képest 51 ezer fős növekedés mellett 1 millió 752 ezer főt érintett a szegénység vagy társadalmi kirekesztődés kockázata. Az érintettek aránya 0,4 százalékponttal nőtt, és a teljes népesség 18,2%-át tette ki. Ezen belül a relatív jövedelmi szegénységi arány 12,7, a súlyos anyagi depriváció 8,3, a nagyon alacsony munkaintenzitás mutatója pedig 3,7% volt 2020-ban. (KSH, 2020.)

4. ábra



Forrás: *A háztartások életszínvonala, 2020, KSH*

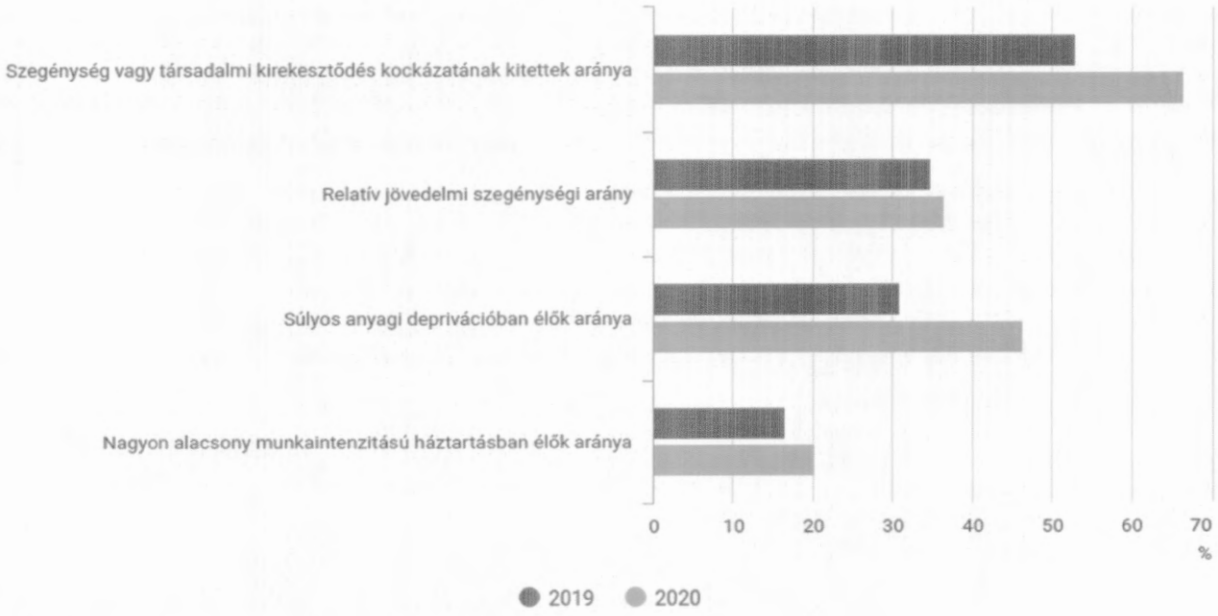
A szegénység leginkább azokat a társadalmi csoportokat veszélyezteti, akiknek a munkaerőpiaci helyzete az átlagosnál kedvezőtlenebb. A pandémia következményeként 2020-ban emelkedett a munkanélküliség, ami maga után vonta, hogy 45 ezer fővel nőtt a szegénység vagy kirekesztődés kockázata által érintett munkanélküliek száma, arányuk közel 61%-ot tett ki. Az alapfokú végzettségűek körében szintén jóval átlag fölötti volt a szegénység vagy társadalmi kirekesztődés kockázatának kitettek aránya, körükben 38,9%-ot érintett a szegénység 2020-ban. Ezzel szemben a felsőfokú végzettségűek között ez az arány 5,0% volt. A szegénység vagy kirekesztődés kockázata által érintett nyugdíjasok száma nem változott, arányuk 0,3 százalékponttal csökkent.

A korcsoportos bontásokat tekintve a járvány a gyermekek szegénységi kockázatát növelte a legnagyobb mértékben, a szegénység által érintett 18 év alattiak aránya 2,5 százalékponttal nőtt 2019-hez képest. A 18–64 évesek és az idősek érintettsége lényegében nem változott, a nyugdíjasoké kismértékben csökkent.

Mivel a roma népesség életszínvonala a járvány előtt is jelentősen elmaradt az országos átlagtól, őket különösen kedvezőtlenül érintette a járványhelyzet. Ennek következtében az évek óta tartó javuló tendencia megtorpant, és a roma népesség szegénységi mutatói a 2018. évi szintre estek vissza. 2020-ban a roma népesség kétharmadát érintette a szegénység vagy társadalmi kirekesztődés kockázata. A súlyosan depriváltak aránya másfélszeresére nőtt, és minden ötödik személy élt nagyon alacsony munkaintenzitású háztartásban. A jövedelmi szegénység növekedése kisebb mértékű volt, de a szegénységi küszöb alatt élők aránya így is 2,9-szerese volt az országos átlagnak. (KSH, 2020.)

5. ábra

A roma népesség szegénységmutatóinak alakulása



Forrás: A háztartások életszínvonala, 2020, KSH

Nyíregyházán helyi kutatás szerint a telepi körülmények között – szegregátum területén - élők körében az országostól jóval alacsonyabb jövedelmek jellemzőek. Az egy főre jutó havi nettó átlagjövedelem 56.911 forint volt 2021-ben (a medián 45.000 forint, egy relatív magas, 43.237 forintos szórásérték mellett), ami jelentősen elmarad az országos átlagértéktől. Hátterében az iskolázottság, és az azzal összefüggő foglalkoztatottsági mutatók állnak, de természetesen meghatározó tényező a háztartások nagysága is.

9. táblázat

Az egy főre jutó havi nettó átlagjövedelmek az egyes háztartástípusokban (forint, átlagértékek)

Egyszemélyes háztartás	98.636
Kétszemélyes háztartás	60.212
Háromszemélyes háztartás	51.576
Négyszemélyes háztartás	35.065
Ötszemélyes háztartás	34.860

(N=169; F=12,944; P<0.001)

Forrás: Fábián, 2022.[5]

A telepi lakosok egy jelentős része valóban szegénységben, mélyszegénységben él, ugyanakkor él a telepen egy csoport, a legfelső tized, akik jövedelmi szempontból kifejezetten jómódban élnek, jövedelmük még az országos átlagot is meghaladja és korántsem tekinthetők szegénynek. A jövedelmek alakulását elsősorban a foglalkoztatottság, illetve a háztartás nagysága határozza meg. Míg az alacsony jövedelemmel rendelkező háztartásokban a foglalkoztatottak aránya 33 és 58 százalék között alakul, addig a legfelső tizednél teljeskörű, azaz nincs olyan személy, aki ne rendelkezne munkával, munkából származó jövedelemmel.

A telepi körülmények között élők körében az országos szintet is meghaladó mértékű jövedelmi egyenlőtlenségek mérhetőek. A telepen együtt él a szegénység és mélyszegénység, valamint a jómód, egy sok szempontból, de főleg jövedelmi helyzetét tekintve sokkal kedvezőbb helyzetű csoport.[6]

3.2 Foglalkoztatottság, munkaerő-piaci integráció

Az előző pontban említettek szerint a szegénység leginkább azokat a társadalmi csoportokat veszélyezteti, akiknek a munkaerő-piaci helyzete az átlagosnál kedvezőtlenebb. A szegénység létének egyik komponense az alacsony munkaintenzitás, amit a 18-59 éves háztartástagok munkával töltött ideje alapján határoznak meg. A fogalmi meghatározás szerint, azok a nagyon alacsony munkaintenzitású háztartások, ahol a munkaképes korúak a lehetséges munkaidejüknek kevesebb, mint 20 % -át töltik munkával.

2020-ban a teljes népesség 3,7 %-a, az aktív korosztály arányában pedig 5 % volt az alacsony munkaintenzitású háztartásban élők száma. (KSH, 2020)

a) foglalkoztatottak, munkanélküliek, tartós munkanélküliek helyzete;

A foglalkoztatottság a társadalmi kirekesztődésnek és a szegénység mérséklésének alapvető feltétele. A foglalkoztatási ráta 2019 –ben 75,3% volt a 20-64 éves korosztályban. Jelentős különbségek vannak azonban életkor, iskolai végzettség, foglalkoztatási környezet és nemzetiségi hovatartozás szerint. „A hátrányok területi koncentrálódása eredményeként nemcsak a foglalkoztatási ráta, hanem a munkanélküliség mérőszámai esetében is a lakóhely szerinti különbségek jelentős részben visszavezethetők az iskolázottsági különbségekre, az etnikai hovatartozás szerinti különbségek pedig az iskolázottság mellett a lakóhely szerinti eltérésekre is." (MNFTS 2030)

A 2020-ban megjelenő COVID-19 világjárvány a munkaerő-piaci folyamatokat befolyásolta, „összességében azonban a járvány munkaerő-piaci következményei kevésbé voltak súlyosak, mint a

[5] Fábián, G. (2022). Jövedelmi helyzet, jövedelmi viszonyok és jövedelmi egyenlőtlenségek a telepi lakosok körében. *Acta Medicinae Et Sociologica*, *13*(34), 63–75. https://doi.org/10.19055/ams.2022.05/31/3

[6] Fábián, G. (2022). Jövedelmi helyzet, jövedelmi viszonyok és jövedelmi egyenlőtlenségek a telepi lakosok körében. *Acta Medicinae Et Sociologica*, *13*(34), 63–75. https://doi.org/10.19055/ams.2022.05/31/3

443

2008 végén kezdődött gazdasági válságé, viszont a gazdaság egyes területeit annál jóval koncentráltabban érintette." [7] Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében az országos átlaghoz képest több mint kétszeres a munkanélküliségi ráta, e miatt a legelmaradottabb régióként tartják számon. 2020-ban országosan 4,1 % volt a munkanélküliségi ráta, Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében 8,8 % (KSH), Nyíregyházán pedig 3,09 % volt. Ezt a helyzetet a világjárvány csak még jobban mélyítette. Javulás csak 2021. év végén jelentkezett, ami a Kormány munkahelyek megőrzését segítő támogatásoknak volt köszönhető.

10. táblázat

Munkanélküliségi ráta nemek szerint Nyíregyházán (3.2.1.)

Év	Nyilvántartott álláskeresők aránya az állandó népességben a 15-64 évesek körében		
	Férfiak aránya (TS 033)	Nők aránya (TS 034)	Összesen
2015	4,50%	5,00%	4,75%
2016	3,47%	3,89%	3,68%
2017	3,25%	4,00%	3,63%
2018	2,55%	3,44%	3,00%
2019	2,53%	3,08%	2,81%
2020	2,91%	3,26%	3,09%

Forrás: TeIR, Nemzeti Munkaügyi Hivatal

A nyilvántartott álláskeresők között a 25 év alattiak aránya 18-20 % közötti, azaz a munkanélküliek mintegy ötöde a fiatalok közül kerül ki.

[7] Munkaerő-piaci tükör, 2020. https://kti.krtk.hu/wp-content/uploads/2022/01/mt_2020_hun_mpt.pdf

11. táblázat

Nyilvántartott álláskeresők száma korcsoportok szerint Nyíregyházán (3.2.2.)

Nyilvántartott álláskeresők száma összesen	Év	2015	2016	2017	2018	2019	2020
	Fő összesen	3 982	3 055	2 994	2 447	2 260	2 454
20 éves, vagy az alatti (TS 037)	Fő	177	168	174	115	111	142
	%	4,45%	5,50%	5,81%	4,70%	4,91%	5,78%
21-25 év (TS 038)	Fő	562	410	366	285	267	344
	%	14,11%	13,42%	12,22%	11,65%	11,81%	14,01%
26-30 év (TS 039)	Fő	420	318	305	263	237	232
	%	10,55%	10,41%	10,19%	10,75%	10,49%	9,45%
31-35 év (TS 040)	Fő	380	269	277	236	203	246
	%	9,54%	8,81%	9,25%	9,64%	8,98%	10,02%
36-40 év (TS 041)	Fő	475	367	304	261	240	224
	%	11,93%	12,01%	10,15%	10,67%	10,62%	9,12%
41-45 év (TS 042)	Fő	523	391	405	309	302	317
	%	13,13%	12,80%	13,53%	12,63%	13,36%	12,90%
46-50 év (TS 043)	Fő	438	378	345	264	238	260
	%	11,00%	12,37%	11,52%	10,79%	10,53%	10,59%
51-55 év (TS 044)	Fő	374	264	260	199	219	206
	%	9,39%	8,64%	8,68%	8,13%	9,69%	8,39%
56-60 év (TS 045)	Fő	466	313	327	242	187	180
	%	11,70%	10,25%	10,92%	9,89%	8,27%	7,33%
61 éves, vagy afeletti (TS 046)	Fő	167	177	231	273	256	303
	%	4,19%	5,79%	7,72%	11,16%	11,33%	12,34%

Forrás: TeIR, Nemzeti Munkaügyi Hivatal

A munkanélküliség időtartamát tekintve a statisztikai adatok alapján az elmúlt években a munkakeresés átlagos időtartama 8-10 hónap volt, a munkanélküliek 33-35,0%-a legalább egy éve keresett állást. Minél hosszabb az az idő, amit valaki munka nélkül tölt el, annál jobban romlanak az esélyei a tekintetben, hogy a munka világába vissza tud helyezkedni. Ez növeli a kirekesztettség és a szegénység kockázatát.

Nemek szerinti bontásban vizsgálva a gazdasági aktivitást szemléltető mutatókat megállapítható, hogy a nők foglalkoztatásban betöltött szerepe kedvezőtlenebb: a lakosságon belül a nők aránya 53,6% volt, ezzel szemben a foglalkoztatottak 48,9%-a, az inaktív keresőknek pedig 65,1%-a volt nő. A 180 napon túli nyilvántartott álláskeresőkön belül is a nők aránya túlsúlyban van.

445

12. táblázat

A 180 napnál hosszabb ideje nyilvántartott álláskeresők aránya Nyíregyházán (3.2.3.)

Év	180 napnál hosszabb ideje regisztrált munkanélküliek aránya (TS 057)	Nők aránya a 180 napon túli nyilvántartott álláskeresőkön belül (TS 058)
	%	%
2015	50,28%	57,99%
2016	43,54%	59,85%
2017	39,18%	60,95%
2018	40,54%	61,09%
2019	37,74%	59,09%
2020	32,55%	56,07%

Forrás: TeIR, Nemzeti Munkaügyi Hivatal

b) alacsony iskolai végzettségűek foglalkoztatottsága;

Az iskolai végzettség és a foglalkoztatottság közötti összefüggés egyértelmű, a magasabb iskolai végzettséggel nagyobb esély van egy jobb foglalkozás megszerzéséhez, de ez az előny messze túlmutat a munkaerő-piaci versenyképességen. A tudásbővülés a szegénységből való kiemelkedés útja lehet, mely együtt jár a szociális készségek javulásával és a folyamatosan változó világhoz való alkalmazkodás képességével.

Nyíregyházán a regisztrált munkanélküliek 20 %-a alacsony iskolai végzettségű; 8 általánosnál alacsonyabb végzettségű vagy 8 osztályt végzett.

13. táblázat

Regisztrált munkanélküliek/nyilvántartott álláskeresők száma iskolai végzettség szerint (3.2.4.)

Év	**Regisztrált munkanélküliek /nyilvántartott álláskeresők száma összesen** (TS 052)	**Regisztrált munkanélküliek/nyilvántartott álláskeresők megoszlása iskolai végzettség szerint**					
		8 általánosnál alacsonyabb végzettség (TS 036)		**Általános iskolai végzettség** (TS 035)		**8 általánosnál magasabb iskolai végzettség**	
	Fő	**Fő**	**%**	**Fő**	**%**	**Fő**	**%**
2015	3982	64	1,61%	876	22,00%	3 042	76,39%
2016	3055	61	2,00%	604	19,77%	2 390	78,23%
2017	2994	67	2,24%	676	22,58%	2 251	75,18%
2018	2447	44	1,80%	458	18,72%	1 945	79,49%
2019	2260	40	1,77%	414	18,32%	1 806	79,91%
2020	2454	35	1,42%	474	19,31%	1 931	78,68%

Forrás: TeIR, Nemzeti Munkaügyi Hivatal

Az elhelyezkedésben nyilvánvalóan nehézséget jelentő akadály az iskolai végzettség hiánya; országos adatok szerint az alacsony iskolai végzettségűek mindössze 39,4 %-a volt foglalkoztatott 2019-ben. (MNTFS 2030)

446

A helyi kutatás szerint a városban telepi körülmények között élők foglalkoztatottsága nőtt az elmúlt években, azonban többszöri munkahelyváltás jellemzi őket, amely a határozott időtartamú foglalkoztatási formák, és a közfoglalkoztatás keretein belüli alkalmazás következménye. A munkavégzés körülményeivel az alacsony iskolai végzettséggel rendelkezők jellemzően elégedetlenebbek, ez különösen igaz a roma munkavállalókra. Számos esetben ők azok, akik alacsony presztízsű szakmában rutin feladatokat ellátva, akár nehezebb fizikai munkát végeznek munkájuk folyamán, amely hatással van elégedettségükre.[8]

c) közfoglalkoztatás, közfoglalkoztatásból az elsődleges munkaerőpiacra történő átlépés lehetőségei;

A közfoglalkoztatás elsősorban az elsődlegesen munkaerőpiacon elhelyezkedni nem tudó, jellemzően alacsonyan képzett emberek számára biztosít átmenetet jelentő munkalehetőséget, ezáltal a megélhetést. A statisztikai adatok szerint a közfoglalkoztatásban résztvevők száma csökken Nyíregyházán. Ennek oka lehet a megváltozott makrogazdasági környezet. A bővülő munkalehetőségek hatására a közfoglalkoztatottak egy része a nyílt munkaerő-piacon helyezkedett el.

14. táblázat

Foglalkoztatáspolitika (3.2.5.)

Év	Aktív foglalkoztatás-politikai eszközökkel támogatottak száma (TS 050)	Közfoglalkoztatottak száma (TS 055)
	Fő	(éves átlag - fő)
2015	2842	1256
2016	3160	1910
2017	2710	1750
2018	2043	1293
2019	1936	1026
2020	2934	874

Forrás: TeIR, Nemzeti Munkaügyi Hivatal

A közfoglalkoztatás fontos szerepet tölt be a település üzemeltetésében. A közfoglalkoztatási programok egyik leggyakrabban említett társadalmi és gazdasági hatása a településkép javulása. A közfoglalkoztatásban dolgozók főként településfejlesztés, településrendezés, településüzemeltetés, közparkok fenntartása, közutak fenntartása, környezet, köztisztaság biztosítása, kulturális szolgáltatás, szociális szolgáltatás és ellátás, óvodai ellátás stb. területeken végzik munkájukat.

Nyíregyházán a legnagyobb közfoglalkoztató a NYÍRVV Nonprofit Kft, valamint az Első Nyírségi Fejlesztési Társaság. A közfoglalkoztatási programok megvalósításában igen jelentős létszám foglalkoztatásával, együttműködési megállapodás alapján továbbra is partnerek, mint foglalkoztatók az Önkormányzat által fenntartott szociális, egészségügyi, egyéb intézmények, óvodák, bölcsődék, Roma Nemzetiségi Önkormányzat, önkormányzati részesedéssel működő társaságok, egyházak által fenntartott intézmények, egyéb szervezetek.

[8] R. Fedor, A., Zakor-Broda, R., & V. Balla, P. (2022). Roma foglalkoztatás - hátrányos helyzet – munkaerőpiaci bizonytalanság. *Acta Medicinae Et Sociologica*, *13*(34), 90–111. https://doi.org/10.19055/ams.2022.05/31/5

447

A közfoglalkoztatás – a településkép javulása mellett – fontos szerepet játszik a hátrányos helyzetű, alacsony iskolai végzettségű személyek munka-erőpiaci és társadalmi mobilizációjában. A NYÍRVV beszámolója szerint a közfoglalkoztatotti létszám csökkenő tendenciát mutat, de emellett is sikerült a feladatokat teljesíteni. A NYÍRVV éves beszámolója szerint a 2021. márciusi indítással, a tervezettel szemben, a hosszú közfoglalkoztatási programban, 450 fő foglalkoztatására volt lehetőség. 2021. december 31-ig összesen 1 222 fővel kötöttek foglalkoztatásra, illetve képzésre irányuló határozott idejű teljes munkaidős jogviszonyt. A képzésben résztvevők száma 152 fő volt. A programok hosszúsága programtól függően változó, de maximum 12 hónap. 2021. éves teljesített átlaglétszám 434,25 fő volt.

6. ábra



Forrás: NYÍRVV Kft. 2021. éves beszámolója

A NYÍRVV Nonprofit Kft. közfoglalkoztatási csoportjánál a járványhelyzet harmadik hulláma alatt is működött az ügyfélszolgálat, a kórházban a Foglalkozás Egészségügyi Szakrendelés, közvetített a Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztálya, a társfoglalkoztatók is fogadták a közfoglalkoztatott dolgozókat, így nem volt akadálya a közfoglalkoztatási jogviszony létesítésének, a programok hatósági szerződésben meghatározott időbeni feltöltésének. A nyár közeledtével és a járványhelyzet visszahúzódásával, valamint az idénymunkák megjelenésével egyre többen tudtak az elsődleges munkaerőpiacon elhelyezkedni, így megnőtt a programokból való kilépők száma. December 31-ig már 285 fő kérte a program lejárta előtt jogviszonyának megszüntetését, ebből 150 fő (52,6 %) indoklásként másik munkahelyen történő elhelyezkedést jelölte meg. A programból kilépésre ösztönző hatással van a Kormány közfoglalkoztatottak elhelyezkedését segítő pénzbeli juttatások igénybevételének lehetőségei, valamint az idénymunkák elősegítésére fizetés nélküli szabadság biztosítása azoknak a közfoglalkoztatottaknak, akik minimum 3 napra, de legfeljebb 120 napra határozott idejű szerződést kötnek vállalkozóval a közfoglalkoztatási jogviszony alatt.

A programban való részvétel egyik legnagyobb visszatartó ereje az alacsony közfoglalkoztatotti minimál bér, annak ellenére, hogy 2021. március 01-től minimálisan emelkedett.

A jövedelmi viszonyok bemutatásánál említett helyi kutatás szerint a roma lakosság munkaerőpiaci helyzete az elmúlt években javuló tendenciát mutat. „A munkavállalók száma nőtt, azonban többszöri munkahelyváltás jellemzi őket, amely a határozott időtartamú foglalkoztatási formák, és a közfoglalkoztatás keretein belüli alkalmazás következménye. Ezen foglalkoztatási típusok azonban

kedvezőtlenebb helyzetet teremtenek a normál, folyamatos foglalkoztatásúakhoz képest, hiszen, időtartami kötöttsége miatt kiszámíthatatlan, bizonytalan jövőképet eredményeznek."[9]

d) a foglalkoztatáshoz való hozzáférés esélyének mobilitási, információs és egyéb tényezői; közlekedés, potenciális munkalehetőségek, tervezett beruházások, lehetséges vállalkozási területek, helyben/térségben működő foglalkoztatási programok;

Nyíregyháza legnagyobb kihívása foglalkoztatási szempontból jelenleg az, hogy a már meglévő, és a jövőben betelepülni kívánó munkaadók mennyiségi és minőségi elvárásainak megfelelő munkaerő rendelkezésre álljon.

A Fenntartható Városfejlesztési Stratégiában foglaltak szerint Nyíregyházán az elmúlt évtizedekben jelentős befektetések történtek, olyan nagyvállalatok telepedtek meg, amelyek kiemelt szerepet töltenek be nemcsak a város gazdaságában, hanem a munkaerőpiacon is. Azonban az itt működő multinacionális nagyvállalatok jelentős része viszonylag nagy arányban foglalkoztat olyan munkaerőt, akik nem rendelkeznek magas végzettséggel vagy specializált szakképesítéssel, ami egyben relatíve alacsony hozzáadott értéket és jövedelmi szintet jelent – ez utóbbi pedig a jövőben is kihathat a népesség vásárlóerejére.

Nyíregyháza megyeszékhelyként kiemelt szerepet tölt be a megye és a tágabb térség gazdasági fejlődésében, amit elősegít, hogy a város kedvező munkaerőpiaci adottságokkal rendelkezik: számos más magyarországi megyeszékhellyel szemben itt még rendelkezésre áll szabad munkaerőkapacitás, ami fontos telepítő tényező. A foglalkoztatottak aránya magasabb a megyei és az országos átlagnál, ezzel együtt magas azonban az eltartottak aránya, amely a város fiatalok korstruktúrájával magyarázható. A munkaerőtartalék szempontjából nemcsak ez, hanem az is pozitív, hogy Nyíregyháza jelentős munkaerőpiaci vonzáskörzettel rendelkezik. Magyarország a külföldi befektetők vonzása során kiemelt figyelmet fordít a tudásintenzív ágazatokra, amiben Nyíregyháza is nagy szerepet játszhat a jövőben a domináns gazdasági ágazatai révén (gumi és műanyagipar, gépipar stb.). Ebben a folyamatban nagy szerepet játszik a Nyíregyházi Ipari Park Nonprofit Kft., amely hatékonyan koordinálja a város befektetésösztönzési tevékenységét.

2022. évben mintegy 290 milliárd forint értékben az idei év eddigi legnagyobb beruházását hajtja végre egy dél-koreai vállalat Nyíregyházán, ahol elektromos autók akkumulátorához használt szeparátorfóliát fognak gyártani, 1200 új munkahelyet teremtve ezzel a városban.

e) fiatalok foglalkoztatását és az oktatásból a munkaerőpiacra való átmenetet megkönnyítő programok a településen; képzéshez, továbbképzéshez való hozzáférésük;

A fiatalok foglalkoztatása, megtartása a jövő szempontjából rendkívül fontos a város számára. „Regionális szinten a térségben széles a felsőfokú képzési kínálat, hiszen a Nyíregyházi Egyetem mellett a Debreceni és Miskolci Egyetem közelsége is előnyt jelent. Bár a városban több egyetem is működik, ugyanakkor számos fiatal dönt úgy, hogy felsőfokú tanulmányait más magyarországi vagy akár külföldi egyetemen folytatja – közülük csak kevesen térnek vissza Nyíregyházára tanulmányaikat követően. A hosszú távú fejlődés szempontjából kiemelt jelentőségű a tehetséges fiatal szakemberek megtartása és vonzása, aminek céljából több kezdeményezés is indult a városban az oktatás több szintjén (pl. Arany János Tehetséggondozási Program, Bursa Hungarica Ösztöndíj, Rászoruló Hallgatókért Közalapítvány, Roma Szakkollégium)." [10]

[9] R. Fedor, A., Zakor-Broda, R., & V. Balla, P. (2022). Roma foglalkoztatás - hátrányos helyzet – munkaerőpiaci bizonytalanság. Acta Medicinae Et Sociologica, 13(34), 90–111. https://doi.org/10.19055/ams.2022.05/31/5

[10] Nyíregyháza Fenntartható Városfejlesztési Stratégiája

449

A munkaerő megtartása, a szakképzett fiatalok helyben maradásának segítése, valamint a fiatalok és fiatal családok otthonteremtését célozza az Önkormányzat a 2019-ben bevezetett első lakáshoz jutók támogatásával.

2020. szeptember 1-jétől elindult az új szakképzési rendszer, melyben bevezetésre került a tanulmányi ösztöndíjrendszer és a pályakezdési juttatás, melynek célja a szakképzés vonzóbbá tétele, a duális képzésben résztvevők körének szélesítése, a szakképzési centrumok tanműhelyeinek fejlesztése, hozzájárulva ezzel a végzettség nélküli iskolaelhagyók számának csökkentéséhez is. Továbbra is ingyenes az első két alapszakma, és az első szakképesítés a felnőttképzés keretén belül.[11] A megyeszékhelyen a szakképzést a Nyíregyházi Szakképzési Centrum, valamint az Agrárminisztérium felügyelete alá tartozó Északi Agrárszakképzési Centrum biztosítja. A Nyíregyházi Szakképzési Centrum 10 intézményből 8 feladatellátási hely Nyíregyházán található.

A statisztikai adatok szerint a munkát nem találó, nyilvántartott álláskeresők 12,4 %-a pályakezdő. Az arány az elmúlt években jelentősen nem változott, viszont a diplomások aránya emelkedett (2020-ban 14,8 %).

15. táblázat

Pályakezdő álláskeresők száma (3.2.6.)

Év	Nyilvántartott álláskeresők száma (TS 052)	Nyilvántartott pályakezdő álláskeresők száma (TS 053)
	Fő	Fő
2015	3982	555
2016	3055	421
2017	2994	371
2018	2447	271
2019	2260	257
2020	2454	305

Forrás: TeIR, Nemzeti Munkaügyi Hivatal

f) munkaerő-piaci integrációt segítő szervezetek és szolgáltatások feltérképezése, szakképzéshez, felnőttképzéshez és egyéb munkaerő-piaci szolgáltatásokhoz való hozzáférés, helyi foglalkoztatási programok;

Az elmúlt tíz évben jelentősen csökkent az álláskeresők száma ugyanakkor nőtt a foglalkoztatásban részt vevők száma megyénkben is. A „Foglalkoztatási együttműködések Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében" című programnak is köszönhetőek ezek a sikerek, mely 2017. évben vette kezdetét. Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatallal együttműködve valósítja meg a TOP-6.8.2-15-NY1-2016-00001 Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum című projektjét, melynek célja a foglalkoztatás hosszú távú fejlesztése a megyeszékhelyen, a város munkaerőpiaci helyzetének javítása, valamint foglalkoztatási paktum működtetése, foglalkoztatáshoz támogatás nyújtása, befektetésösztönzéshez kapcsolódó tevékenységek megvalósítása, helyi termék és szolgáltatásfejlesztés kidolgozása. A Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum projekt eddigi megvalósítási időszaka alatt több, mint 1000 cég részesült támogatásban, 1466 fő álláskeresőt bevonva a projektbe. A bevonásra került személyekből 4 fő képzésben vett részt, 1207 fő támogatott foglalkoztatásba került bevonásra, míg 238 fő egyéb munkaerőpiaci szolgáltatás keretében egyéni álláskeresési tanácsadásban

[11] Magyarország 2022. Évi Nemzeti Reformprogramja

részesült. A paktum megfelelő szakmai és szervezeti alapot adhat a jelenleg kevéssé összefogott gazdaság- és foglalkoztatásfejlesztéshez.

g) mélyszegénységben élők és romák települési önkormányzati saját fenntartású intézményekben történő foglalkoztatása;

Tekintettel arra, hogy nincs ilyen típusú adatgyűjtés, az alkalmazottak vonatkozásában a nemzetiségre vagy hátrányos helyzetre vonatkozóan nem rendelkezünk információval.

Az Önkormányzat elkötelezett a leszakadó városrészek felzárkóztatásában, az ott élő lakosság integrációjának elősegítésében és ehhez kötődően életkörülményeinek hatékony javításában. A „Közösen a kiútért" című, TOP-6.9.1-16-NY1-2017-00001 azonosító számú pályázatban keretében a szegregátumban élőket foglalkoztató munkaadók részletes feltérképezése megtörtént. Eszerint a „szegregátumokban napi szinten jelenlévő szociális munkások tapasztalata szerint a munkahellyel rendelkező telepi lakosok jellemzően az alábbi cégeknél dolgoznak:

- NYÍRVV Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyonkezelő Nonprofit Kft.,
- Észak-Alföldi Környezetgazdálkodási Nonprofit Kft.,
- EKO Konzervipari Kft.

Amíg a NYÍRVV közfoglalkoztatottként foglalkoztatja a szegregátumban élőket, addig a másik két cég rendes munkaviszony keretében."[12]

h) hátrányos megkülönböztetés a foglalkoztatás területén;

A nők és férfiak egyenlő jogaira vonatkozó törvények már az Európai Közösség kezdeteitől fogva léteznek. 1970 óta összesen 13 olyan jogszabályt fogadtak el, amelynek célja annak biztosítása, hogy a nők és férfiak a munkahelyükön tisztességes és egyenlő bánásmódban részesüljenek. Ezek a törvények számos területet fednek le, többek között az egyenlő bánásmódot álláskeresés során, az egyenlő bánásmódot a munkahelyen, az állapotos dolgozók és szoptató anyák védelmét, valamint a szülési szabadsághoz és szülői szabadsághoz való jogot.

Az Ebktv. megfogalmazza, hogy Magyarországon a munkavállalót nem érheti hátrányos megkülönböztetés a foglalkoztatáshoz való hozzájutás során. A törvény lehetőséget ad-nem tekinti az egyenlő bánásmód megsértésének-azokat az eseteket, mikor a munka jellege, illetve természete alapján indokolt az alkalmazásnál számba vehető minden lényeges és jogszerű felvételre alapított arányos megkülönböztetés.

i) digitális ismeretek megszerzésének és hozzáférésének lehetőségei

Nyíregyháza munkaerőpiacát nagymértékben befolyásolhatja, hogy egyes ágazatokban, illetve munkakörökben az élőmunka egyre nagyobb hányada lesz helyettesíthető a mesterséges intelligencia és a robotizáció terjedése következtében.

A digitalizáció kérdése horizontális szempont a városfejlesztés keretében, egyre nagyobb mértékben áthatja a város valamennyi működési területét. A digitális átállás egyik kulcsterülete a közigazgatás digitalizációja, az ügyfélbarát online, elektronikus ügyintézés széles körű kiterjesztése. Kiemelt fontosságú a digitális technológiák, smart city megoldások széleskörű alkalmazása a közszolgáltatások, a városi rendszerek működtetése területén.

---

[12] Munkaadók részletes feltérképezése a szegregátumokban élők foglalkoztatása érdekében Készült: a TOP-6.9.1-16-NYH1-2017-00001 „Közösen a kiútért" projekt keretében, 2019. december 05.

h5T

Fontos célkitűzés a digitális átállás elősegítése, ennek keretében a gazdaságfejlesztés terén kiemelten fontos a KKV-k digitalizációjának elősegítése, korszerű digitális megoldások, technológiák elterjesztése.

A digitalizációs trendek több szempontból is befolyásolhatják Nyíregyháza fejlesztését és működését:

- egyre inkább terjedő otthoni munkavégzés eredményeként hosszú távon akár a mobilitási szokások és az irodahasználati szükségletek is megváltozhatnak, ami befolyásolja a városi terek funkcióit és használatát;
- a digitális oktatási, képzési lehetőségek és tananyagok bővülésével új tanulási formák honosodhatnak meg, illetve naprakész tudáshoz juttathatók a tanulók, hallgatók, amire az érintett intézmények terveznek is felkészülni;
- egyes közszolgáltatások esetén várható az e-megoldások intenzív térnyerése (pl. hatósági ügyek intézése, egészségügy), amihez alkalmazkodni kell a szükséges infrastruktúra beszerzésével, a kapacitások megfelelő tervezésével és a humánerőforrás (át)képzésével;
- növekszik az igény az online ügyintézési lehetőségek bővítésére;
- a kultúra színterei is áthelyeződhetnek részben az online térbe, így a város közművelődési intézményeinek célszerű hibrid kínálatot összeállítani.

A digitális innováció terén komoly kockázati tényező a felhasználói alkalmazkodóképesség, nyitottság és bizalom hiánya az e-megoldásokkal és a digitális platformokkal szemben. A munkavállalói – és az általános lakossági – digitális készségek szintje meghatározó az új technológiák elfogadása szempontjából, de befolyásolja azt is, hogy hányan választanak IKT-hez kötődő szakmát. Ez alapján elmondható, hogy a városi lakosság kompetenciafejlesztése és a digitalizáció fontosságának tudatosítása hosszú távon a városi gazdaságra is komoly befolyással lehet. Az IKT és a digitális technológia iránt érdeklődők jelenleg a szakképzésben és a felsőfokú képzésben is találnak versenyképes tudást nyújtó tanulási lehetőségeket. A Junior Mérnök Program, melynek egyik célja a STEM karrierre való ösztönzés, illetve a Nyíregyházi Szakképzési Centrum által létrehozott Digitális Közösségi Alkotóműhely, amely nyitott a digitális vállalkozások iránt érdeklődő fiatalok felé.

A nagyobb nyíregyházi vállalatok dinamikus fejlődést mutatnak ezen a téren, és a korábbi Operatív Programok – különösen a GINOP – forrásfelhasználása azt mutatja, hogy a helyi KKV-k is nagy számban valósítottak meg digitális-technológiai fejlesztéseket, nagyrészt vállalatirányítási rendszerek bevezetésével, webáruházak indításával és az üzleti folyamataik digitalizálásával. A vállalkozások digitális átállása azonban nem csak szervezeti változásokat (pl. naprakész hardvereket és szoftvereket), hanem munkavállalói szintű beavatkozásokat (pl. képesség- és készségfejlesztés) is igényel.

3.3 Pénzbeli és természetbeni szociális ellátások, aktív korúak ellátása, munkanélküliséghez kapcsolódó támogatások

A szociális ellátás feltételeinek biztosítása - az egyének önmagukért és családjukért, valamint a helyi közösségeknek a tagjaikért viselt felelősségén túl - az állam központi szerveinek és a helyi önkormányzatoknak a feladata.

Az elmúlt időszakban a szociális ágazatot érintő legjelentősebb változásokra 2013-ban, majd 2015-ben került sor. Az állam és az önkormányzatok segélyezéssel kapcsolatos feladatai egyértelműen elváltak egymástól. Ezt követően az úgynevezett jövedelem kompenzáló támogatások a járási hivataloktól, a kiadáskompenzáló támogatások a települési önkormányzatoktól igényelhetők.

A szociális helyzetet befolyásolja az iskolai végzettségen túl, a jövedelem, a foglalkoztatottság. A foglalkoztatáspolitika fő célja a foglalkoztatás bővítése, a munkanélküliség visszaszorítása, a munkanélküliek és az inaktívak alkalmassá tétele a foglalkoztatásra.

A foglalkoztatáspolitika eszközei két csoportra bonthatók. Az egyik az aktív eszközök, melyek leginkább a foglalkoztatás növelését célozzák meg. Ezek az eszközök elsősorban a munkahely-teremtésre és az elkerülhető munkahely-megszüntetés támogatására, illetve a mobilitási esély és mobilitási képesség javítására irányulnak. Aktív eszközök a munkaerő-piaci szolgáltatások, így a munkaerő-piaci és foglalkozási információ nyújtása, a munka-, pálya- álláskeresési, rehabilitációs, helyi (térségi) foglalkoztatási tanácsadás, valamint foglalkoztatási tanácsadás és munkaközvetítés.

Ezek mellett az álláskeresők képzéseken is részt vehetnek és részesülhetnek vállalkozóvá válást elősegítő támogatásban. A foglalkoztatást elősegítő támogatásnak számos olyan formája létezik, amely a munkáltatókat célozza – különösen a hátrányos helyzetű álláskeresők, például a fiatalok vagy a fogyatékkal élő munkavállalók esetében – többek között a munkahelyteremtést és munkahelymegőrzést elősegítő bértámogatások formájában.

A passzív eszközök leginkább az álláskeresők számára nyújtható anyagi és egyéb támogatások köre, egészen addig, ameddig nem sikerül munkahelyet találniuk. A passzív eszközök célja a munkával szerzett jövedelem helyettesítése. A passzív támogatások közé tartozik az álláskeresési járadék, amely az álláskeresők számára biztosít pénzügyi ellátást.

16. táblázat

Passzív foglalkoztatás-politikai eszközök - Álláskeresők ellátásai I. (3.3.1.)

Év	Nyilvántartott álláskeresők száma (TS 052)		Álláskeresési ellátásban részesülő nyilvántartott álláskeresők száma (TS 047)	
	Fő	15-64 év közötti népesség %-ában	Fő	Nyilvántartottak %-ában
2015	3982	4,87%	536	13,46%
2016	3055	3,79%	480	15,71%
2017	2994	3,77%	573	19,14%
2018	2447	3,12%	595	24,32%
2019	2260	2,92%	594	26,28%
2020	2454	-	695	-

Forrás: TeIR, Nemzeti Munkaügyi Hivatal

A táblázatból jól látható, hogy az ellátásban részesülő álláskeresők száma növekvő tendenciát mutat, míg 2015-ben az álláskeresők közel 13,46 %-a részesült ellátásban, 2019-ben 26,28 % volt az ellátásra jogosultak száma.

A járási hivatal hatáskörébe tartoznak a passzív eszközként szolgáló ellátás- a szociális rászorultság figyelembevételével

- az aktív korúak ellátásának két formája: foglalkoztatás helyettesítő támogatás és az egészségkárosodási és gyermekfelügyeleti támogatás, valamint
- az egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság.

Ezen ellátások a munkába állásig járnak, az aktív korúak ellátásánál az ellátásra való jogosultság feltétele, hogy a kérelmező a munkaerőpiacon rendelkezésre álljon, felhívásra az együttműködés keretében munkát végezzen.

17. táblázat

Passzív foglalkoztatás-politikai eszközök - Álláskeresők ellátásai II. (3.3.2.)

Év	Szociális támogatásban részesülő nyilvántartott álláskeresők száma (TS 048)		Foglalkoztatást helyettesítő támogatásban részesítettek átlagos havi száma (TS 054)		Ellátásban részesülő nyilvántartott álláskeresők száma (TS 049)	
	Fő	Nyilvántartottak %-ában	Fő	Nyilvántartottak %-ában	Fő	Nyilvántartottak %-ában
2015	973	24,43%	n.a.	-	1509	37,90%
2016	681	22,29%	n.a.	-	1161	38,00%
2017	621	20,74%	992	33,13%	1194	39,88%
2018	488	19,94%	799	32,64%	1083	44,26%
2019	368	16,28%	632	27,98%	962	42,57%
2020	301	-	503	-	996	-

Forrás: TeIR, Nemzeti Munkaügyi Hivatal

Az esélyegyenlőséget biztosítva az az aktív korú, aki munkaképességét legalább 67%-ban elvesztette (vagy legalább 50%-os mértékű egészségkárosodást szenvedett) vagy vakok személyi járadékában vagy fogyatékossági támogatásban részesül, és jövedelemmel nem rendelkezik egészségkárosodási és gyermekfelügyeleti támogatásban részesülhet.

18. táblázat

Egészségkárosodási és gyermekfelügyeleti támogatás (3.3.3.)

Év	**Egészségkárosodási és gyermekfelügyeleti támogatásban részesítettek havi átlagos száma** (TS 056)
	fő
2015	n.a.
2016	n.a.
2017	119
2018	109
2019	106
2020	104

Forrás: TeIR, KSH

A szociális támogatások rendszere 2015. március 1-jével jelentősen átalakult. A hatályba lépett változások nem érintették a –már az átalakítás időpontjában is –járási hatáskörben biztosított időskorúak járadékára, az alanyi ápolási díjra, az alanyi és normatív közgyógyellátásra és az egészségügyi szolgáltatásra vonatkozó szabályozást.

154

19. táblázat

A járási hivatalhoz került támogatási típusokban részesülők száma (fő) Nyíregyházán

Támogatás típus	2013. január 1.	2020. január 31.
ápolási díj	577	217
közgyógyellátás	3 318	3 417
egészségügyi szolgáltatás	825	982
időskorúak járadéka	41	39

Forrás: Polgármesteri Hivatal, Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatal

Látható, hogy a járási hivatal által folyósított közgyógyellátás és egészségügyi szolgáltatás esetében a jogosultak száma minimálisan nőtt az évek során, az időskorúak járadékában részesülők száma csökkent. Az ápolási díjban részesülők száma is csökkent, mivel a korábbi jogosultak egy része a 2019. január 1-ével bevezetett gyermekek otthongondozási díja jogcímen kapja az ellátást (2020. évben 309 fő).

A változásokat követően továbbra is az Szt. és a helyi rendelet szabályozza a települési támogatás feltételeit. Az önkormányzat a helyi viszonyokhoz mérten, a krízishelyzetben lévő személyek számára, illetve a helyi szociális problémák kezelésére települési támogatást nyújt.

20. táblázat

Nyíregyháza közigazgatási területén támogatásban részesülők száma (év/fő)

Támogatás típus	2017	2018	2019	2020	2021
lakásfenntartási támogatás	1905	1491	1230	945	848
adósságkezelési szolgáltatás	136	92	71	39	32
méltányossági ápolási díj	386	292	278	243	217
rendszeres gyógyszertámogatás	586	452	400	362	285
rendkívüli települési támogatás (létfenntartás, képzési megélhetési, felsőfokú nappalis, gyógyszer, kelengye, temetési)	2016	1828	1725	1413	937

Forrás: Polgármesteri Hivatal Nyíregyháza

A rendszeres támogatások között a gyógyszertámogatás, a méltányossági ápolási díj, rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény említhető, a rendkívüli ún. eseti támogatások között pedig a tanszertámogatás, a helyi autóbusz közlekedési támogatás rendszere, első lakáshoz jutók támogatása, karácsonyi támogatás, temetési segély, főiskolai/egyetemi hallgatók részére rendkívüli támogatás, kelengye támogatás, szünidei étkeztetés stb. A rendkívüli települési támogatás keretében különös méltánylást érdemlő rendkívüli élethelyzethez vezető körülmények megszüntetése érdekében /pl.: haláleset, elemi csapás, bűncselekmény okozta a megélhetést veszélyeztető kár/ az összes körülményekhez igazodó mértékű rendkívüli települési támogatást nyújt az Önkormányzat azzal, hogy jövedelmet nem kell vizsgálni jogosultsági feltételként.

Az egyes támogatási típusoknál a jogosultak számának csökkenése mögött az elmúlt években végbement kedvező tendenciák húzódnak meg. A rendelkezésre álló statisztikai adatok, valamint Nyíregyháza Életminősége háztartás panel nyomon követéses (kétévente ismétlendő) szociológiai felmérés (2008-2018) eredményei alapján folyamatosan emelkedett városunkban mind az átlagjövedelem mind a mediánjövedelem, mely mögött olyan intézkedések is állnak, mint a minimálbér, a garantált bérminimum és a nyugdíjak emelkedése.

A COVID-19 járvány azonban váratlanul, alapjaiban változtatta meg az életünket. Nemcsak fizikai, hanem pszichés, szociális terhet jelentett és jelent. Nagyon sok családban megjelent a munkanélküliség, a

családok jövedelme ezáltal csökkent. Az Önkormányzat továbbra is biztosítja a szociálisan rászoruló családok és háztartások számára a támogatásokat. Bár a jogosultak száma csökkent, viszont a támogatások összege folyamatosan, évről-évre növekszik. A támogatások összegének növelése nagyobb segítséget ad a rászoruló családoknak, növelve ezzel is a szociális biztonságot. A támogatások feltétele az adósságkezelési szolgáltatásban és a méltányossági ápolási díjban részesülőknek az együttműködés. Az együttműködés az adósságkezelési szolgáltatásban egy együtt gondolkodási folyamat a jogosulttal annak érdekében, hogy miként lehetséges az adósságot rendezni.

Az adósságkezelésben résztvevő egyén folyamatos segítő tevékenységben is részt vesz, az esetek döntő többségében életvezetési-, lakhatási-, foglalkoztatási- és mentálhigiénés tanácsadást vesznek igénybe az ügyfelek az adósságkezelési szolgáltatás mellett, amely a Nyíregyházi Család és Gyermekjóléti Központ szakembereinek segítségével valósul meg. A méltányossági ápolási díjban részesülők a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ szakembereinek segítségével felkészítő (ápolási, gondozási feladatok) tanfolyamon vesznek részt.

A pénzbeli ellátások mellett természetbeni ellátásokat is biztosít az Önkormányzat. Ezek közül kiemeljük a szünidei étkeztetést, amelyben a hátrányos helyzetű gyermekek részesülhetnek. Az Önkormányzat az ellátás biztosításához az állami támogatást (285 Ft/adag/nap) kiegészítette korábban 600 Ft/adag/nap, jelenleg pedig már háromszorosára 943 Ft/adag/napra az étel minőségi és mennyiségi mutatóinak javítása, illetve a házhoz szállítás miatt. Ez a szolgáltatás a város egészére kiterjedően biztosított.

3.4 Lakhatás, lakáshoz jutás, lakhatási szegregáció

E fejezetben a lakhatáshoz kapcsolódó területet elemezzük, kiemelve a bérlakás-állományt, a szociális lakhatást, az egyéb lakáscélra nem használt lakáscélú ingatlanokat, feltárva a településen fellelhető elégtelen lakhatási körülményeket, veszélyeztetett lakhatási helyzeteket és hajléktalanságot, illetve a lakhatást segítő támogatásokat. E mellett részletezzük a lakhatásra vonatkozó egyéb jellemzőket, elsősorban a szolgáltatásokhoz való hozzáférést.

Nyíregyháza lakásállománya 2020-ban 53 156 db lakásból állt. 2015 és 2020 között a városi lakásállomány 2,7 %-kal (1 399 darab lakás) növekedett. A lakások 100 %-a közüzemi ivóvízvezeték-hálózatba, és közel 96 %-a a közüzemi szennyvízgyűjtő-hálózatba bekapcsolt.

21. táblázat

Lakásállomány (3.4.1.)

Év	Lakásállomány (db) (TS 073)	Épített lakások száma (TSv 077)	Épített lakások száma 1000 lakásra (TS 078)	1-2 szobás lakások aránya (TS 076)	A közüzemi szennyvízgyűjtő-hálózatba bekapcsolt lakások aránya (TS 074)	A közüzemi ivóvízvezeték-hálózatba bekapcsolt lakások aránya (TS 075)
	db	db	db	%	%	%
2015	51757	83	2	47,51%	92,02%	100,00%
2016	51885	161	3	47,42%	92,63%	99,07%
2017	52110	230	4	47,25%	93,50%	99,64%
2018	52275	165	3	47,11%	94,46%	100,00%
2019	52525	265	5	46,89%	95,79%	100,00%
2020	53156	286	5	46,60%	n.a.	100,00 %

Forrás: TeIR, KSH Tstar, önkormányzati adatok

456

a) bérlakás-állomány

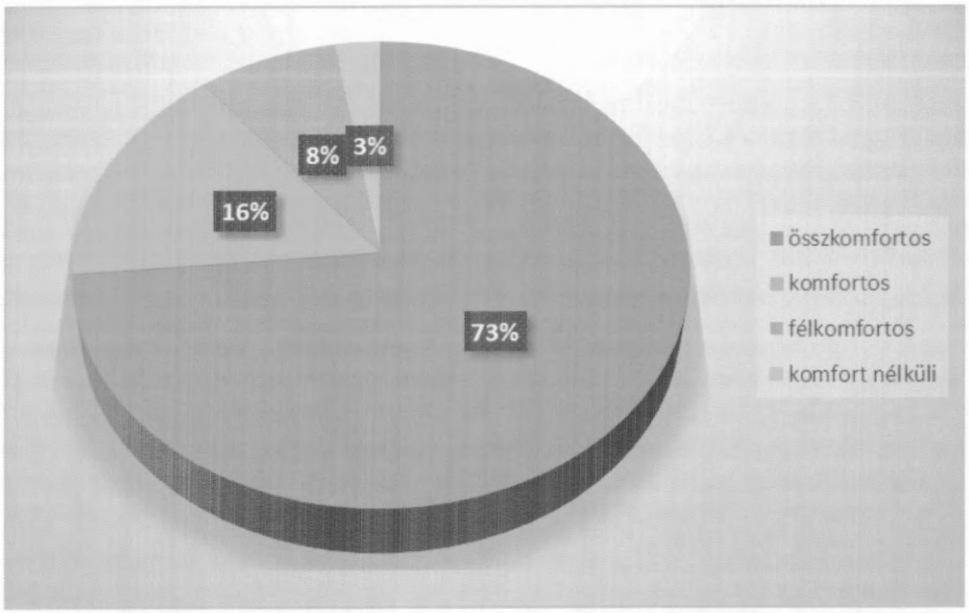
Nyíregyházán az önkormányzati tulajdonú lakások száma 2021. december 31-én 1 711 db. volt, melyből 1 346 db szociális, 163 db piaci, 202 db nem szociális alapú. Az önkormányzati tulajdonú bérlakások száma a Keleti lakótelep megszűnése révén csökkent.

A lakások átlagos életkora magasnak mondható, műszaki állapotuk, komfortfokozatuk, egyéb paramétereik vegyes képet mutatnak. A bérlakások kevéssel több, mint a fele 100 %-ban önkormányzati tulajdonú épületben található. Egy jelentős részük lakótelepeken, többszintes épületekben találhatók: a Huszár lakótelepen (294 db), Jósavárosban az Ungvár stny. 1. alatt (190 db), a Bessenyei tér 3-4. szám (81 db) alatti többszintes épületben, a Nyíregyháza, Csaló köz 11-15. sz. alatti épületben (71 db), valamint Örökösföld városrészen a Lobogó u.1-11 alatt (114 db).

Az önkormányzati bérlakások komfortfokozat szerinti megoszlását vizsgálva megállapítható, hogy a lakások 73,4 %-a összkomfortos, 15,8 %-a komfortos, 8 %-a félkomfortos és 2,6 %-a komfort nélküli. 2019-2021. éveket tekintve a félkomfortos és komfort nélküli lakások száma csökkent.

7. ábra

Önkormányzati lakások komfortfokozata



Forrás: saját adat, 2021.

2021. december 31. napján a lakásigénylők száma 1 340 fő. A lakáskiutalások száma 2020-ban 84, 2021-ben 87 db volt.

b) szociális lakhatás

A 3.5. pontban részletesen bemutatásra kerülnek a városban található olyan területek, amelyek a KSH meghatározása alapján szegregátumnak minősülnek. A szegregátumok évtizedek óta magukon viselték a szegénység jegyeit, ami szembetűnő volt a szegregátumban élők városi átlag alatti jövedelmében, magasabb munkanélküliségében, többségében alapfokú iskolai végzettségében és komfort alatti lakásfeltételeiben.

Míg korábban alapvető probléma volt a lakások többségének javításokat és felújításokat nélkülöző állapota, a lakhatási költségek megfizetésének nehézsége és az anómia jeleit mutató telepi élet, addig mára némileg megváltozott a helyzet. A Keleti lakótelep megszűnt, a Huszár lakótelepen pedig a lakások

kívülről, vagy kívülről és belülről is megújultak. A megvalósított infrastrukturális projekt keretében a Huszár lakótelepen 182 lakás újult meg. Ebből 75 volt érintve külső-belső felújítással.

A NYÍRVV éves beszámolója szerint a város egésze területén jelentős anyagi ráfordítással tartják karban, újítják meg az önkormányzati tulajdonú lakásokat részben saját munkavállalóikkal, részben vállalkozók bevonásával.

c) egyéb lakáscélra használt nem lakáscélú ingatlanok

Hivatalos adatok és felmérések nincsenek az egyéb lakáscélra használt nem lakáscélú ingatlanokról. Tapasztalatok szerint a nem lakhatási célokra kialakított ingatlanok pl. kiskertek bódéi, garázsok, raktárak, pincék, stb. is szolgálnak lakhatási célokat.

A nem lakáscélú ingatlanokban élők számára ez a lakhatási forma komoly veszélyt jelenthet: egészségtelen életkörülményeket, közegészségügyi problémákat, akár életveszélyt is (kihűlés, fagyási sérülések, stb.).

d) elégtelen lakhatási körülmények

Az elégtelen lakhatási körülményeket biztosító lakások számának meghatározásánál az üres, jelen állapotában lakhatásra nem, vagy csak nagyobb felújítást követően alkalmas önkormányzati tulajdonú lakásokat vehetjük számba. A NYÍRVV éves beszámolója szerint azokat a lakásokat, amelyek műszaki állapotuk miatt veszélyesek kiürítik, szükség esetén a bérlők elhelyezését biztosítva. Itt megemlíthető olyan eset is, amikor tűzeset miatt váltak lakhatatlanná a lakások. 2021. decemberben a Nyíregyháza, Ungvár sétány 1. szám alatti épületben keletkezett tűzesetben több lakásban jelentős kár keletkezett. A harmadik emeleti lakás és a felette lévő lakások főzőfülkéjében lévő szellőzőberendezés szinte teljesen kiégett a nyolcadik emeletig (összesen 6 db lakás). A NYÍRVV Nonprofit Kft és a Nyíregyházi Család és Gyermekjóléti Központ a szükséges intézkedéseket a családok lakhatása és ellátása érdekében megtette.

Az elégtelen lakhatási körülmények között, illetve a nem lakáscélú ingatlanokban élők kapcsán a hajléktalanságot meg kell említeni. Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a város területén tartózkodó hajléktalan személy ellátását saját maga, valamint a Magyarországi Evangélikus Egyházzal és a Periféria Egyesülettel kötött ellátási szerződés keretében biztosítja.

A feladatellátás keretében a Magyarországi Evangélikus Egyház a fenntartásában működő Oltalom Szeretetszolgálat útján a szociális alapszolgáltatások közé tartozó étkeztetést (népkonyha) és nappali ellátást (nappali melegedő, szenvedélybetegek nappali ellátása) biztosít és a szakosított ellátások körében átmeneti elhelyezést nyújtó éjjeli menedékhelyet és átmeneti szállást, valamint ápolást-gondozást nyújtó hajléktalanok otthonát működtet.

A szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett adatok alapján az engedélyezett férőhelyek száma

- nappali melegedő 150 fő,
- éjjeli menedékhely 100 fő,
- átmeneti szállás 40 fő,
- hajléktalanok otthona 50 fő,
- szenvedélybeteg nappali ellátása 50 fő.

A Periféria Egyesület, mint nem állami szociális szolgáltató utcai szociális munkát biztosít két szolgálat útján a város területén. Az utcai szociális munka szolgálatai rendszeresen felkeresik az utcán élő (kb. 25-30 fő) hajléktalan személyt és meleg ruházattal, gyógyszerekkel, forró teával látják el az arra rászorulókat. Az Egyesület minden év november 1. és március 31. között 24 órás krízis autó szolgálatot működtet.

Az Önkormányzat az általa fenntartott Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság szervezeti keretében biztosítja a hajléktalan személyek 168 órás háziorvosi ellátását (részletesen 3.6. Egészségügyi Centrum).

e) lakhatást segítő támogatások

A 3.3. fejezetben a pénzbeli és természetbeni szociális ellátásoknál részben bemutatásra kerültek azok a támogatási formák, amelyek a lakhatást segítik.

A települési támogatás keretében nyújtott lakásfenntartási támogatás és adósságkezelési szolgáltatás mellett a nem önkormányzati tulajdonú lakásban élő bérlők támogatását és az önkormányzati tulajdonú lakásokban élők lakbértámogatását emelhetjük ki.

Ez utóbbi lényeges, hogy önkormányzati rendelet alapján meghatározott lakbérövezetben, a szociális bérlakásban élők lakbértámogatásban részesülhetnek szociális, jövedelmi, vagyoni helyzetük és a támogatható lakásnagyságot figyelembe véve, ha a háztartás a jövedelmének több mint 12 %-át lakbérre költik. A támogatás odaítéléséről havonta a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság dönt a bérbeadó előterjesztése alapján. A támogatás egy évre állapítható meg, egy év után pedig újra odaítélhető. 2021. évben az így megállapított lakbértámogatás összege 17 118 e Ft volt (NYÍRVV 2021. éves beszámolója).

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének a nem önkormányzati tulajdonban lévő bérlakásban lakók lakbértámogatásáról szól 23/2013. (V. 31.) rendelet elfogadásával lehetővé teszi a szociális bérlakást igénylők támogatását, amennyiben nem önkormányzati vagy állami tulajdonban lévő bérlakásban bérlőként laknak és érvényes bérleti szerződéssel rendelkeznek.

22. táblázat

Lakhatást segítő támogatások (3.4.3.)

Év	Települési támogatásban részesítettek száma (pénzbeli és természetbeni) (TS 136)	Egyéb önkormányzati támogatásban részesítettek száma (TS 137)
	Fő	Fő
2015	n.a.	n.a.
2016	n.a.	n.a.
2017	4439	19
2018	25176	4781
2019	29356	4665
2020	28804	4651

Forrás: TeIR, KSH Tstar

Az Önkormányzat minden évben megszervezi a szociális alapon történő tűzifaosztást, egyrészt a Nyíregyházi NYÍRVV Nonprofit Kft. Tüzér utcai telephelyén, másrészt külterületeken, helyszíni csomózásos módszerrel. A tűzifa osztás megszervezésében és lebonyolításában a Nyíregyházi Család és Gyermekjóléti Központ aktívan részt vesz. Amennyiben a kihűlés veszélyével fenyegetett személyről érkezik az intézménybe jelzés akár a lakosság, akár észlelő- és jelzőrendszeri tagtól (például rendőrségtől), az érintett személlyel történő kapcsolatfelvételt követően részesül juttatásban az érintett személy vagy háztartás.

Az intézményhez érkező igénylések esetében az alábbi tényezőket vizsgálják:

- szociális rászorultság – új ügyfél esetében környezettanulmány készítése,

- fatüzeléses fűtési lehetőség a kérelmező bejelentett címén,
- működő gázfűtés kizáró ok,
- egy háztartásban csak egy kérelem kerül befogadásra,
- az előző évek során a kérelmező átvette a számára kicsomózott tűzifát.

Évente a NYÍRVV Nonprofit Kft. által kitermelt fa mennyisége kb. 4500 q, amelyből 1000 q a krízis (rendkívüli hideg) időszakban szolgál tartalékul. A külterületi osztások során az önkéntesek bevonása nagy segítséget jelent, így az idős lakosságot tehermentesíteni lehet a pakolás és a házhozszállítás nehézségei alól.

Ellátási Szerződés keretében a Kék Nefelejcs Alapítvány a szenvedélybetegek átmeneti elhelyezését biztosítja 40 férőhelyen („Reménység" Szenvedélybetegek Átmeneti Otthona). A Magyar Vöröskereszt Szabolcs – Szatmár – Bereg Megyei Szervezete a NYITOTT – Ház Anya – Gyermek Segítőotthona keretében működteti a „Félutasház"-at. A Magyarországi Evangélikus Egyház a szociális és gyermekvédelmi ellátási szerződés keretében biztosítja az étkeztetést és nappali ellátást hajléktalan személyek részére, a nappali ellátást szenvedélybetegek részére, a hajléktalan személyek átmeneti szállás, éjjeli menedékhely, hajléktalanok otthona, és gyermekjóléti ellátás keretében a családok átmenti otthona szolgáltatást.

2001 óta működik, a Nyíregyháza, Tokaji út 3. szám alatt lévő 15-45 m^2 alapterületű lakrészekből (33 db) álló Szobabérlők Háza, mely a szociális bérlakásokhoz hasonló funkciót lát el alacsonyabb lakhatási színvonal mellett. A bérlők kizárólagosan a szobát bérlik, közös használattal használják a közös helyiségeket, a konyhát, a zuhanyzót, a mellékhelyiségeket. A bérleti díj tartalmazza a lakrész rezsiköltségeit is. A Szobabérlők Háza elsősorban egyedülálló személyek vagy házaspárok elhelyezésére szolgál és nem gyermekes családok lakhatását biztosítja.

A 33 db lakrész 22 db 15 m^2, 1 db 22,5 m^2, 9 db 30m^2 és 1 db 45 m^2 nagyságú szobából áll. A bérlőkkel fél vagy egy éves lakrészbérleti szerződést kötnek, mely a szerződés lejártát követően meghosszabbítható.

Fontos szereplője a lakhatási problémák megoldásának a Nyíregyházi Család-és Gyermekjóléti Központ. Egyik legfontosabb feladatuk az anyagi problémákkal küzdők számára a pénzbeli és természetbeni ellátásokhoz és a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás segítése.

Azoknak a családoknak az átmeneti elhelyezésére, akiknek lakhatásuk nem biztosított, a gyermekjóléti alapellátás rendszerébe tartozó családok átmeneti otthonában nyílik lehetőség. Önkormányzati fenntartásban 40 férőhelyes intézmény működik a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény szervezeti keretében. Szintén ezen intézményi rendszerben 16 férőhelyes gyermekek átmeneti otthonát működtet az Önkormányzat.

f) eladósodottság

A háztartások eladósodottsága jelentős részben a lakhatási költségekhez kapcsolódnak, ezek egyrészt lakáshiteleket, másrészt a lakás fenntartás költségeit jelentik. A háztartások eladósodottságának mértékére egyrészt az önkormányzati tulajdonú lakásokban felhalmozódott hátralékok alapján, másrészt az önkormányzati támogatásokat igénybe vevők adatai alapján van rálátásunk. Ez nem lehet a valós kép, hiszen a hitel tartozásokról, a magántulajdonú lakásokban élők hátralékairól összességében nincs információnk, segítségkérés esetén rendelkezik az Önkormányzat egyedi ismeretekkel az érintett háztartásokról.

A NYÍRVV éves beszámolója szerint 2021-ben a lakbér és üzemeltetési költség hátralék csökkentése érdekében 51 db részletfizetési megállapodást kötöttek az önkormányzati tulajdonú lakásokban élő bérlőkkel, illetve adósságkezelési szolgáltatásba (24 db) vagy a „Rászorulók Életének Segítése" (továbbiakban: RÉS) alapítványi támogatásba (4 db) vonták be. Ennek ellenére 976 db fizetési

felszólítást, illetve végső esetben a lakásbérleti jogviszony felmondását (81 db) közöltek ki. A beszámoló szerint 2021-ben

- folyamatban lévő lakásügyi perek száma 123 db,
- folyamatban lévő végrehajtási eljárások száma 260 db,
- fizetési meghagyás lakbér és üzemeltetési költségre vonatkozólag 35 db,
- fizetési meghagyás lakás helyreállítással kapcsolatosan 44 db,
- végrehajtási lap lakbér és üzemeltetési költségre vonatkozólag 39 db,
- végrehajtási lap lakás helyreállítással kapcsolatosan 20 db.

RÉS Közalapítvány

A fentiekben említett RÉS Közalapítványt Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 1995-ben alapította. A Közalapítvány célja a Nyíregyháza és a csatlakozó Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei települések közigazgatási területén, valamint a csatlakozó önkormányzati alapítású közszolgáltató tevékenységet folytató, illetve a lakhatással kapcsolatos szolgáltatást nyújtó, önkormányzati alapítású gazdasági társaságok ellátási területén élő azon lakóinak megsegítése, akik önhibájukon kívül szociálisan nehéz helyzetbe kerültek, közüzemi díjaikat nem, vagy csak nagy nehézségek árán képesek kiegyenlíteni és emiatt létfenntartásuk veszélyeztetetté válik. Az Alapítványnál 2013-tól a Nyírségvíz Zrt. és a NYÍRVV szolgáltatóknál felhalmozódó kintlévőség kezelésére van lehetőség.

A támogatás két formája:

- A korrektív jellegű hátraléktámogatás: A díjhátralékkal rendelkező kérelmezők esetében a két évnél nem régebbi tartozásra lehet támogatást igényelni, melynek mértéke a tartozás 2/3-a maximum 150.000.- Ft különös méltánylás esetén 200.000- Ft.
- A preventív jellegű alapdíj támogatás: A támogatás mértéke egy évi alapdíj, ami a víz- és csatornadíj számlákon kerül jóváírásra, azaz a támogatott felhasználó helyett egy évig az Alapítvány fizeti meg az alapdíjat.

Támogatás feltétele

A támogatás alapvető feltétele a rászorultság igazolása. A támogatási kérelem kedvező elbírálásának a feltétele:

- A kérelmezőnek állandó lakóhellyel kell rendelkeznie azon a településen, ahol a szolgáltatást igénybe veszi,
- a háztartás egy főre jutó nettó jövedelme nem haladhatja meg a 66.000 Ft-ot,
- egyedülálló, rokkant, súlyosan fogyatékos, tartósan beteg, 70 év feletti felhasználó esetében 77.000 Ft-ot.

23. táblázat

Nyíregyházi lakosok vonatkozásában a
RÉS Közalapítvány által nyújtott támogatás 2017-2021. évben

Szolgáltató	Támogatott kérelmek száma (db)					Támogatás összege (Ft)				
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
Nyírségvíz Zrt.	44	40	17	24	12	229.604	627.608	223.656	389.912	97.116
Nyírvv Kft.	10	7	8	8	4	204.700	559.831	678.485	549.700	250.000
Összesen	54	47	25	32	21	434.304	1.187.439	902.141	939.612	347.116

Forrás: RÉS Közalapítvány, saját szerkesztés

461

A támogatáshoz jutás feltétele, hogy a RÉS által támogatásba bevont tartozáson felüli hátralék összegére az adós a hitelező szolgáltatóval részletfizetési megállapodást köt. Ennek feltételeit – egyedi elbírálás alapján – az adós jövedelmi viszonyai és a tartozás mértéke határozza meg.

Amennyiben a részletfizetési megállapodás megkötését az adós nem vállalja, az alapítványi támogatást nem veheti igénybe. Ezen feltétel teljesítése okozza leginkább a benyújtott kérelmek fokozatos csökkenését. A benyújtott kérelmek esetleges elutasítására a meghatározott jövedelemhatár – egyedi méltányláson felüli – túllépése esetén kerül sor.

Adósságkezelési szolgáltatás

A lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyek részére Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata települési támogatás keretében adósságkezelési szolgáltatást nyújt. A helyi adósságkezelési szolgáltatás esetén a jogosult adósságkezelési tanácsadásban, és adósságcsökkentési támogatásban részesül. A támogatásra való jogosultság feltételeit a szociális rászorultságtól függő egyes pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló 21/2021.(VI.25.) önkormányzati rendelet értékeiben jelentős szabályozza, a támogatásban részesülők száma a 3.3. fejezetben látható.

g) lakhatás egyéb jellemzői: külterületeken és nem lakóövezetben elhelyezkedő lakások, minőségi közszolgáltatásokhoz, közműszolgáltatásokhoz, közösségi közlekedéshez való hozzáférés bemutatása

A „demográfiai és társadalmi mutatók városon belüli különbségek rajzolódnak ki: egyes városrészek kedvezőtlenebb értékekkel rendelkeznek a nyíregyházi átlaghoz képest, ami részben szegregációs folyamatokra is utal (pl. Huszártelep, egyes bokortanyák)" - olvasható a Fenntartható Városfejlesztési Stratégiában. Az egyenlő esélyű hozzáférés a szolgáltatásokhoz alapelv nemcsak a szociális és gyermekjóléti ellátások területén, hanem közszolgáltatások egészét tekintve.

Az Önkormányzat tudatában annak is, hogy különbségek vannak egyes városrészek között- ezek pl. az elhelyezkedésből, adottságokból adódhatnak – városrészekre bontva vizsgálja a szükséges fejlesztések mértékét.

Az elhelyezkedés alapján a város sajátossága a tanyabokros hálózat.
Bácskainé Pristyák Erika az Életképes bokortanyák – A nyíregyházi bokortanyák differenciálódása az elmúlt évtizedekben című könyvében így ír: „A bokortanyák fennmaradása és fenntartása nem lehet kétséges. A múlt, a hagyomány ereje, a tanyai életmód szeretete mellett a gazdasági viszonyok és a családi gazdálkodás jelentősége is élteti őket. A bokrok infrastruktúrájának javulásával a belvárostól eltérő, de kényelmes lakókörnyezetet igénylők szándéka megvalósulhat: városi lakosként kellemes természeti környezetben élhetnek. A bokortanyák funkciója részben megváltozott, a kint élők életmódja nagy eltéréseket mutat, differenciálódtak a tanyák, sorsukat sok tényező alakítja, elöregedő és megújuló tanyákkal is találkozunk." A szerző 10 pontban foglalta össze a bokortanyák általános jellemzőit. Itt most néhányat emelünk ki, amely lehetőség is a jövő szempontjából:

- „A bokortanyákon élők kormegosztása újra kedvezőbb korstruktúrát mutat. Idősebb a lakosság mint a városi átlag, de jobb az aprófalvas és alföldi tanyás átlagtól. Fiatal gazdálkodók és többgyermekes tehetős családok is élnek itt.
- Megmarad a tanyák hagyományos feladata is: a város és vonzáskörzetének helyi élelmiszerekkel, friss áruval való ellátása. Sok bokortanyán élő család számára jelent megélhetést és szeretni való életformát az agrárgazdálkodás.
- Sajnos nincsen olyan szervezet, mely teljesen összefogná a bokortanyákat. Külön-külön túl kicsik, ahhoz, hogy önerőből érdemben fejlődni tudjanak. A működő civil szervezetek néhány tanyabokor területén meghatározó, de súlyuk összességében nem elegendő."

3.5 Telepek, szegregátumok helyzete

Az elmúlt évtizedek folyamatos és átgondolt komplex beavatkozásainak köszönhetően jelentős javulás történt a szegregátumok helyzetében és az ott lakók életminőségében. Míg a 2011. évi népszámlálási adatok alapján a Központi Statisztikai Hivatal Nyíregyházán 3 szegregált területet jelölt ki, 2021-ben két szegregátum található a városban:

- 1. szegregátum – Huszártelep (Bottyán J. u. - Huszár tér - vasút - Huszár tér - Orgona u. - belterületi határ),
- 3. szegregátum – Polyákbokor külterület.

A korábban szegregátumként azonosított Keleti lakótelep a népszámlálás óta eltelt időszakban megszűnt.

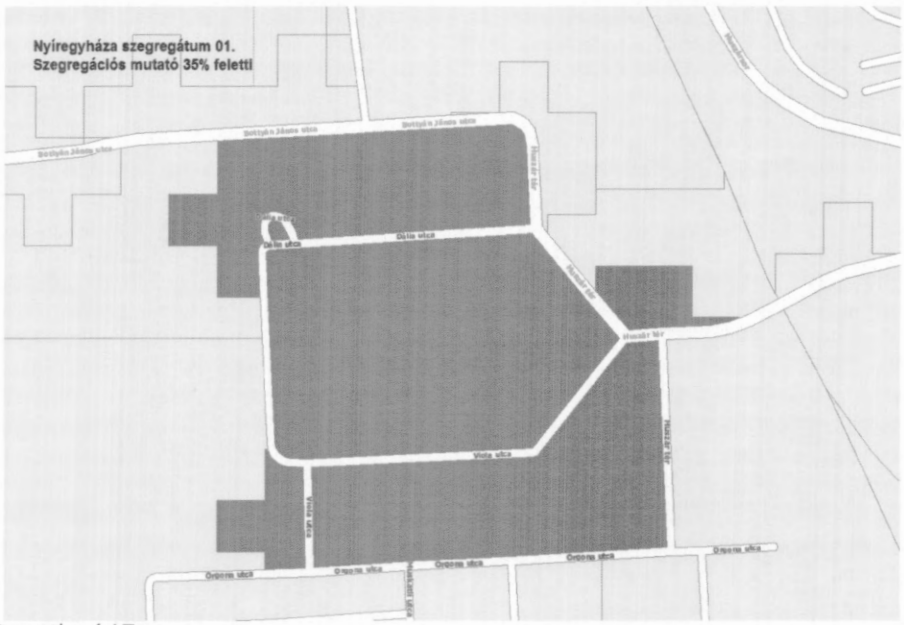
Huszár lakótelep

A nyíregyházi huszárlaktanyát a XIX. század második felében építették. Az 1891-ben elkészült kaszárnya az akkori legmodernebb igényeknek megfelelően épült, az Osztrák-Magyar Monarchia legkorszerűbb lovassági laktanyája lett.

A Huszár lakótelep a város belterületéhez tartozik, közvetlenül a városközponthoz tartozó Nagykörút mentén helyezkedik el. Szomszédságában található a vasútállomás és az autóbusz állomás. A közszolgáltatást nyújtó intézmények az autóbuszjártoknak a használatával is elérhetők, szinte mindegyik a városközponton halad át. Azzal, hogy a lakótelep belterületen található azt eredményezi, hogy gyalogosan is elérhetők a szolgáltatások. A lakótelep aszfaltozott úton és gyalogosan egy vasúti aluljárón keresztül is megközelíthető.

8. ábra

1.szegregátum – Huszártelep
(Bottyán J. u. - Huszár tér - vasút - Huszár tér - Orgona u. - belterületi határ),



Forrás: Közösségi Beavatkozási Terv

Lakásállomány

A Huszártelep ingatlanállományának többségét a volt laktanya épületei alkotják. A kétszintes épületek fő- és altiszti lakóépületnek, valamint legénységi körleteknek épültek, az egyszintes sorház jellegű épülettömbök gazdasági kiszolgáló funkciót töltöttek be.

463

A laktanyát bérlakásokká az 1950-es években alakították át. Az évek folyamán több lakás felújítási program zajlott. 2004-ben egy 9 lakásos könnyűszerkezetes lakóépületet hoztak létre a területen. 2012 és 2014 között 43 lakást érintett részleges – belső vagy külső – felújítás. 2012-ben a „Bizalom és munka" projekt keretében felújításra került egy korábban lakatlan, romos 18 lakásos társasház a Viola út. 5 szám alatt. A „Szociális városrehabilitáció Nyíregyháza szegregált területein" című projektben (TOP-6.7.1-16-NY1-2017-00001 összesen 182 lakás újult meg a Huszár lakótelepen, egyrésze kívülről, másrésze pedig kívül-belül egyaránt.

Közszolgáltatások

Nyíregyháza teljes közigazgatási területén biztosított a közszolgáltatásokhoz való hozzáférés. A Huszár lakótelepen közvetlenül is elérhetők egyes közszolgáltatások. A szociális és gyermekjóléti ellátások közül a családsegítés, gyermekjóléti szolgáltatás, étkeztetés, házi segítségnyújtás, nappali ellátás, bölcsődei ellátás működik a telepen. A bölcsődék körzet nélkül veszik fel a gyermekeket, bárki a város bármely pontjáról jelentkezhet bármelyik bölcsődébe. Az óvodai ellátás során körzethatárokkal működnek az intézmények, a Huszár lakótelepi gyermekek körzetes óvodái a város más területén levő 5 óvoda. Az óvodához hasonlóan az általános iskolai tanulmányok folytatására a Huszár lakótelepen élő gyermekek részére – folyamatosan egyeztetve a Nyíregyházi Tankerületi Központtal - több intézmény került meghatározásra. Mind az óvodai, mind az iskolai körzethatárok meghatározásánál cél az integrált nevelés-oktatás biztosítása, a szegregáció elkerülése.

Az Önkormányzat feladata a lakás- és helyiséggazdálkodás, az egészségügyi alapellátás, a köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar- és rágcsálóirtás, hulladékgazdálkodás stb., amely szervezett és biztosított a lakosság ellátása érdekében.

Nemcsak az önkormányzati feladat és hatáskörbe tartozó szolgáltatások elérése biztosított a Huszár lakótelepen élők számára, de valamennyi egyéb szolgáltatás is, ugyanúgy, mint a város bármely lakójának. Például a MÁV-állomás épületében az emeleten működik az egyik kormányablak, amit a MÁV alakított ki és bocsátotta a megyei kormányhivatal rendelkezésére. A berendezést, a felszerelést, a szakmai hátteret és a munkaerőt a Nyíregyházi Járási Hivatal biztosítja. A hivatali helyiségben vasúti utastájékoztató rendszert is kialakítottak, és több mint 1500 ügykörben vehetik igénybe a kormányhivatali ügyintézők segítségét az ügyfelek.

Társadalmi helyzet

A szegregátumok társadalmi problémáinak hátterében több tényező áll: az alacsony iskolai végzettség, a munkanélküliség, valamint a munkakeresés feladásából adódó inaktivitás. Maga a szegregátum definiálásában is a képzettség és a foglalkoztatottság mértéke a meghatározó. Egy terület akkor minősül szegregátumnak, amennyiben a szegregációs mutató (legfeljebb általános iskolai végzettséggel rendelkezők és rendszeres munkajövedelemmel nem rendelkezők aránya az aktív korúakon belül) 35% feletti és a területen élő népesség száma eléri az 50 főt.

A telepi körülmények között élők jövedelmi helyzetéről a 3.1. fejezetben írtunk. Nem megismételve, de kiemelve, hogy a telepi körülmények között élők körében az országostól jóval alacsonyabb jövedelmek jellemzőek. Az egy főre jutó havi nettó átlagjövedelem 56.911 forint volt 2021-ben. Hátterében az iskolázottság, és az azzal összefüggő foglalkoztatottsági mutatók állnak, de természetesen meghatározó tényező a háztartások nagysága is. Az elmúlt évben végzett helyi kutatás szerint a Huszár lakótelepen megkérdezettek körében a munkaerőpiacon betöltött státuszukban pozitív irányú elmozdulás történt. Míg 2019-ben a válaszadók több mint egyharmada (37,2%), addig 2021-ben 50,9% nyilatkozott arról, hogy aktívan részt vesz a munkaerőpiacon. A munkavállalók száma nőtt, azonban többszöri munkahelyváltás jellemzi őket, amely a határozott időtartamú foglalkoztatási formák, és a közfoglalkoztatás keretein belüli alkalmazás következménye. A munkavégzés körülményeivel való elégedettség pedig azt mutatja, hogy az alacsony iskolai végzettséggel rendelkezők jelentős mértékben

elégedetlenebbek. Mindez visszavezethető a prekariátus jelenségre, hiszen az alacsony iskolázottságú és piacképes tudással nem rendelkezők azok, akikre leginkább jellemző a munkaerőpiaci bizonytalanság, s ez a roma célcsoportra fokozottan igaz. Számos esetben ők azok, akik alacsony presztízsű szakmában rutin feladatokat ellátva, akár nehezebb fizikai munkát végeznek munkájuk folyamán, amely hatással van elégedettségükre. A munkaerőpiaci esélyeket javító tanfolyamokon való részvétel kedvező alakulását magyarázhatja a célcsoportra fókuszáló program is, amelynek keretében több típusú képzés valósult meg.

Nevezetesen a TOP-6.9.1-16-NY1-2017-00001 azonosítószámú számú, Közösen a kiútért projektben valósultak meg egyrészt a munkaerőpiaci beilleszkedést segítő programok és az önálló jövedelemszerzésre való képesség kialakítását, fejlesztését célzó programok. Másrészt ösztöndíj és önkéntes programok és képzések indultak.

24. táblázat

A TOP-6.9.1-16-NY1-2017-00001 azonosítószámú projekt keretében megvalósuló képzések jellemzői (induló, záró létszám)

képzés megnevezése	képzésben résztvevők létszáma (induló létszám, fő)	szakképesítést igazoló bizonyítványt szerzett személyek száma (fő)	lemorzsolódott (fő)
7-8 osztályos általános iskolai felzárkóztató képzés	18	14	4
tisztítástechnológiai szakmunkás	25	21	4
családellátó	25	21	4
burkoló	26	16	10
kézápoló és műkörömépítő	26	7	19
festő, mázoló tapétázó	29	26	3
Összesen	149	105	44

Forrás: TIT Jurányi Lajos Egyesület, szakmai beszámoló

Összesen 149 fő kezdett tanulmányokat, amelyből 14 fő a 8 általános iskolai végzettséget szerezte meg, 91 fő pedig szakképesítést igazoló bizonyítványt szerzett.

A foglalkoztathatóság javítását célzó komplex programelem keretében a képzéseken túl olyan munkaerő-piaci szolgáltatásokat biztosított az Önkormányzat, amelyek hatékonyan segíthetik munkakeresésüket és tartós munkavállalásukat. Ennek megfelelően pályaorientációs, álláskeresési és munkahelymegtartó csoportfoglalkozások, tréningek valósultak meg a telepen.

A képzésekre történő jelentkezést, bekapcsolódást pénzbeli támogatás nyújtásával ösztönözte a projektet megvalósító Önkormányzat, tekintettel arra, hogy a potenciális résztvevőket éppen a szociális helyzetük tarthatja vissza attól, hogy a képzéseken részt vegyenek. A Projektben indított képzések ideje alatt ezért a résztvevők képzési megélhetési támogatást kaptak. A támogatásra való jogosultság feltételeit települési támogatásként helyi rendeletben[13] szabályozta az Önkormányzat.

Az alacsony iskolai végzettséggel, lakáskörülményekkel, foglalkoztatottsággal és ezekből adódó jövedelmi helyzettel összefüggésben a helyi támogató rendszerekkel is jellemzően kapcsolatba kerülnek a telepen élők. Az Önkormányzat által nyújtott pénzbeli és természetbeni támogatásokat kevesebben veszik igénybe, mint amennyien jogosultak lennének. Ennek hátterében részben állhat a jövedelmi helyzet (lásd jövedelmi egyenlőtlenségeknél említettek), jellemzőbb lehet azonban az információ hiány,

[13] Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésnek 13/2019.(V.31.) önkormányzati rendelete a szociális rászorultságtól függő egyes pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló 3/2015. (II. 20.) önkormányzati rendelet módosításáról

az eljárási képesség hiánya. Ez utóbbiak kiküszöbölésében a szociális és gyermekjóléti szolgáltatásnak kiemelt szerepe van, pl. a szünidei gyermekétkeztetés igénybevételénél.

Polyákbokor

Polyákbokor Nyíregyháza külterületi bokortanyás övezetének részét képezi, a belterülettől nyugat-délnyugatra található, mintegy 6,5 km-re a város belterületi határától, a 36. sz. fűútvonal és az M3 autópálya között. A tanya megközelíthetősége szilárd burkolatú úton biztosított, azonban a belső úthálózat jellemzően nem pormentes. A terület megközelíthetőségét a H35 jelű buszjárat segíti, amely Felsősimát köti össze az autóbuszállomással.

Polyákbokor területén 153 fő él (2017). A legfeljebb 14 éves korúak aránya Polyákbokor területén a legalacsonyabb a szegregátumok között (31,4%), de ez is több mint 16 százalékponttal haladja meg a nyíregyházi átlagot (15%).

Közszolgáltatások

Nyíregyháza teljes közigazgatási területén biztosított a közszolgáltatásokhoz való hozzáférés. Polyákbokor területén közvetlenül elérhető szolgáltatás a családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás, amely a TOP- TOP-6.9.1-15-NY1-2016-00001 azonosítószámú, „Közösen Polyákbokorért: A társadalmi együttműködés erősítését szolgáló komplex program Nyíregyháza Polyákbokor szegregátumában" projekt ideje alatt önkormányzati saját erőből megvalósított telek és konténer vásárlás, és a szolgáltatás elhelyezésének az eredménye. A projekt lezárását követően a szolgáltatás továbbra is közvetlenül elérhető, a családsegítők által nyújtott általános szolgáltatáson túlmenően, például a bevezetett mosodai szolgáltatás jelentős segítség a családok számára.

Tekintettel arra, hogy egy, a város belterületétől távol található viszonylag kisméretű lakott területről beszélünk, Polyákbokor területén a fentieken kívül semmilyen köz- vagy egyéb szolgáltatás nem található. Nincsenek közintézmények, kereskedelmi egységek, szolgáltatások. Az Szt. szabályai alapján az intézmény hiányából és a közösségi közlekedés nehézségéből eredő hátrányoknak az 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 feladata. Ezt a szociális alapszolgáltatási formát ellátási szerződés alapján a Human-Net Alapítvány biztosítja Polyákbokorban.

Munkaerő-piaci helyzet

A településrészen jelentős a gazdaságilag inaktív népesség aránya a népszámlálási adatok alapján (2011). Az adatfelvétel óta eltelt több, mint 10 év alatt nyilvánvalóan a helyzet változhatott, de pontos számadatokkal nem rendelkezünk a munkanélküliségre, foglalkoztatottságra vonatkozóan.

3.6 Egészségügyi és szociális szolgáltatásokhoz való hozzáférés

a) az egészségügyi alapszolgáltatásokhoz, szakellátáshoz való hozzáférés

Az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény (továbbiakban: Aetv.) 5. § alapján a helyben biztosítható közfeladatok körében a helyi önkormányzat feladata az egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód támogatása, továbbá a háziorvosi, házi gyermekorvosi, a fogászati alapellátásról, az ezekhez kapcsolódó ügyeleti ellátásról, a védőnői és az iskola-egészségügyi szolgálatról való gondoskodás.

Nyíregyházán a háziorvosi, házi gyermekorvosi ellátás és a fogorvosi alapellátás 101 orvossal kötött feladatellátási szerződéssel valósul meg. A városban jelenleg 44 felnőtt háziorvosi, 27 gyermek

háziorvosi, 30 fogorvosi praxis látja el az egészségügyi alapellátást. A területi ellátási kötelezettséggel rendelkező orvosok feladataik ellátását a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése által rendeletben meghatározott körzetekben végzik. A város területén működnek olyan háziorvosi szolgálatok (TeIr szerint 4 db), melyek területi ellátási kötelezettséget nem vállalnak, de ha egyéb feltételekkel rendelkeznek, működési engedély birtokában az egészségbiztosítóval kötött szerződés alapján a bejelentett, és az őt választó biztosítottak számára folyamatos háziorvosi ellátást nyújtanak.

25. táblázat

Egészségügyi ellátás (3.6.1.)

Év	Felnőttek és gyermekek részére szervezett háziorvosi szolgálatok száma (TS 107)	Csak felnőttek részére szervezett háziorvosi szolgáltatások száma (TS 106)	A házi gyermekorvosok által ellátott szolgálatok száma (TS 108)	Gyógyszertárak és fiókgyógyszertárak száma (TS 110)	Közgyógyellátási igazolvánnyal rendelkezők száma (alanyi és normatív alapon kiadott) (TS 133)	Ápolási díj, alanyi jogon: támogatásban részesítettek évi átlagos száma (TS 135)
	db	db	db	db	Fő	Fő
2015	n.a.	48	27	40	3411	n.a.
2016	n.a.	48	27	39	3127	n.a.
2017	0	48	27	39	4929	524
2018	0	48	27	41	4988	470
2019	0	48	27	40	3416	212
2020	0	48	27	40	3156	218

Forrás: TeIR, KSH Tstar

A kötelező feladatokhoz tartozó háziorvosi ellátás mellett az ügyeleti ellátás, a területi védőnői ellátás és az iskola egészségügyi ellátás is az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság szervezeti keretében működik. Nem kötelező feladatként biztosítja az önkormányzat a fogászati röntgent (szakellátási feladat), a foglalkozás-egészségügyi alapellátást, a hajléktalan személyek orvosi ellátását és az otthoni szakápolás és hospice ellátást.

Az alapellátáshoz kapcsolódó központi ügyeleti ellátás Nyíregyháza Megyei Jogú Város, Kálmánháza, Nagycserkesz, Napkor, Nyírpazony, Nyírtelek, Nyírtura, valamint Apagy és Nyírtét község közigazgatási területén biztosított. Az intézmény keretei között közel 145 ezer ember ügyeleti ellátása valósul meg.

A központi ügyeleti ellátás működésének átszervezése – az ügyeleti ellátás biztosítása és hatásfokának növelése céljából - pilot jellegű program indításával kezdődik 2022. június 1.-től 2022. december 31. napjáig tartó időtartamban. A változtatás lényege, hogy az eddig az időpontig háziorvosokkal szerződéses keretek között működtetett ügyeleti modell kiegészül a 2021-ben hatályba lépett, egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény szerinti egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatott orvosokkal és ápolókkal, akik az ügyeleti ellátás biztosítását főállású tevékenységként végzik az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság foglalkoztatotti állományában. Ennek érdekében az intézmény engedélyezett alkalmazotti létszáma 5 főállású orvos, illetve 5 főállású ápolóval bővül.

h67

Az ügyeleti ellátás keretében a fogorvosi ügyelet megszervezése, biztosítása is kötelező a települési önkormányzatok számára. Az egészségügyi ellátás folyamatos működtetésének egyes szervezési kérdéseiről szóló 47/2004. (V.11.) ESzCsM rendelet 6. § (4) bekezdése szerint fogorvosi ügyeleti ellátás szervezése a fővárosban, a megyeszékhelyen, valamint a megyei jogú városban legalább a heti pihenőnapokon és munkaszüneti napokon - legalább 6 órás rendelési időben - kötelező. Nyíregyháza közigazgatási területén hétvégén és ünnepnapokon napi 6 órában (8-14 óra között) biztosított a fogorvosi ügyeleti ellátás a Nyíregyháza, Szent István u. 70. szám alatt. 2022-ben több önkormányzat megkeresésére válaszolva az Önkormányzat kiterjesztette a fogorvosi ügyelet ellátási területét 9 településre, amellyel a szolgáltatást igénybe vevők száma 36 ezer fővel növekedett.

Az egészségügyi alapellátás keretében a hajléktalan személyek orvosi ellátását is biztosítja az önkormányzat. A TOP-6.6.1-16. számú pályázat keretében a Nyíregyháza, Tokaji út 1/D. alatti ingatlan földszinti épületrészben kialakításra került a hajléktalanok 24 órás háziorvosi ellátását biztosító un. Egészségügyi Centrum. Az intézmény egyik részében 5 lábadozó (beteg szoba) lett kialakítva a hozzá tartozó szociális helységekkel, orvosi és nővéri pihenővel. Egy másik részben kialakításra került egy orvosi rendelő, kötözővel, fürdetővel és a szükséges szociális helyiségekkel, valamint adminisztratív helyiségekkel és raktárral.

Az intézmény szolgáltatásait igénybe vehetik mindazon 18 éven felüli, beteg hajléktalan emberek, férfiak és nők, akiknek a betegségük nem igényel kórházi kezelést, de az utcai életmód és betegségük együttesen veszélyeztetik életüket, valamint a hajléktalan-ellátás más intézményeiben betegségük miatt nem láthatóak el megfelelően. A lábadozó 10 fő hajléktalan személy egészségügyi ellátását biztosítja. Azok számára nyújt külön elhelyezést, akiknek az állapota az orvos mérlegelése alapján ezt indokolttá teszi. (pl.: kemoterápia, sugárterápia, életmódjukból eredően különböző végtag amputáció műtét után lévő gondozásra szoruló személyek). Egyszeri vagy kúraszerű beavatkozást követő meghatározott idejű megfigyelést, gondozást, valamint akut azonnali egészségügyi ellátást is biztosítanak (hypertonia, pszichiátria, légúti betegségek). A háziorvosi szolgáltatás többek között gyógyító- és prevenció feladatokat, járványügyi intézkedéseket, szűréseket szervez és hajt végre.

b) prevenciós és szűrőprogramokhoz (pl. népegészségügyi, koragyermekkori kötelező szűrésekhez) való hozzáférés

Az egészség nem a betegség hiányát jelenti, hanem a testi és lelki jólétet. A szűrővizsgálatok abban segítenek, hogy betegséget időben felfedezzék, majd következik a megfelelő gondozás, kezelés, gyógyítás.

Nyíregyházán a prevenciós akciók fontos elemei azok a lakossági szűrések, amelyek a városi rendezvényekhez, programokhoz kapcsolódnak. Szinte hagyományosan megrendezésre kerül a SZÍV Világnapja, az Anyatejes Táplálás Világnapja, Egészségnap a Kossuth téren, de említhető az Idősek Világnapja vagy egyéb nagy rendezvények. Ezenkívül a különböző pályázati programok elemi közé tartoznak az egészségügyi szűrések, tanácsadások.

Az egészségügyi alapellátás, a járóbeteg szakellátás és az egészségfejlesztési programokat megvalósító szervezetek közötti összekötő kapocsként működnek az egészségfejlesztési irodák. Nyíregyházán 2018. március 1-től kezdte meg működését a Nyíregyházi járás Egészségfejlesztési Iroda, amelynek intézményi hátterét a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kórházak és Egyetemi Oktatókórház biztosítja, működését finanszírozza.

Az Egészségfejlesztési Irodák – közvetlen kapcsolatot kialakítva az egészségfejlesztési programok célcsoportjaival – oly módon javítják az egészségügyi ellátórendszer prevenciós tevékenységét, hogy a háziorvosi szolgálatoktól, a járóbeteg szakrendelésről vagy fekvőbeteg szakellátást követően az egészségfejlesztési irodákba irányított életmódváltásra szorulókat, vagy saját elhatározásukból életmódváltást kezdeményezőket kockázatbecslés alapján életmódváltó programokba vonják be és

468

követik a programokban való részvételüket. Az Egészségfejlesztési Iroda átfogó célja, hogy egy olyan egészségfejlesztési és egészség-megőrzési „központ" működjön, mely centruma lesz az országos, valamint a helyi népegészségügyi- és egészséges életmódra nevelő programok megvalósításának, prevenciót segítő akciók lebonyolításának. Lehetőséget teremthet, és színteret biztosíthat a területen működő egészségügyi és szociális szolgáltatók és civil szervezetek kezdeményezéseinek, együttműködésének, kapcsolatok kialakításának.

Az Egészségfejlesztési Iroda tevékenységi körei:

- életmódváltó programok és közösségi szintű egészségnevelési és egészségfejlesztési programok megvalósítása különböző színtereken (települési, munkahelyi és iskolai színterek),
- egyéb szervezetek (önkormányzatok, civil szervezetek, iskolák,) által tartott rendezvényeken történő részvétel,
- helyi hálózati aktivitás; az egészségfejlesztéssel érintett szervezetek, döntéshozók partnerhálózatba szervezése és a partnerhálózat működtetése,
- a mentális egészségfejlesztés keretében végezhető egyéni és populációs szintű preventív feladatok megvalósítása.

A TOP-6.9.1. programokban a szegregátumok területén egészségfejlesztési programok, szűrések tanácsadások valósultak meg. A gyakorlati tapasztalat szerint a részvételt ösztönzni kell, a prevenciós célokat is szolgáló szűréseken, tanácsadásokon a részvétel alacsony számú volt.

c) fejlesztő és rehabilitációs ellátáshoz való hozzáférés

Az Szt. 99/B. § (1) bekezdése alapján a fejlesztő foglalkoztatás célja a gondozási, fejlesztési, szolgáltatási, illetve rehabilitációs tervben foglaltak szerint az egyén egészségi állapotának, korának, fizikai és mentális állapotának megfelelő fejlesztési és foglalkoztatási szolgáltatás biztosítása útján, az egyén felkészítése az önálló munkavégzésre vagy a nyílt munkaerőpiacon történő elhelyezkedésre.

A Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ, mint önkormányzat által fenntartott intézmény biztosítja a fogyatékos nappali ellátásban részesülő ellátottai részére a fejlesztő foglalkoztatásban való részvétel lehetőségét.

Az Nkt. 74. § (2) bekezdés szerint az óvodai nevelésről, a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai neveléséről a települési önkormányzat intézmény alapításával és fenntartásával vagy köznevelési szerződés révén gondoskodik. Tekintettel arra, hogy az óvodáinkban a megfelelő szakemberek nem állnak maradéktalanul rendelkezésre, ezért az Önkormányzat kötelezettsége teljesítése érdekében a Nyíregyházi Tankerületi Központtal feladat-ellátási megállapodást kötött, mely alapján minden önkormányzati fenntartású óvodában biztosított a sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztése.

A csecsemőkorban lévő gyermekek gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozására is van lehetőség Nyíregyháza városban. Amennyiben a bölcsődében vagy már esetlegesen az otthoni környezetban a gondozók, szülők észreveszik a gyermekük fejlődési lemaradását, nehézségét, esetlegesen a problémákat, akkor a Pedagógiai Szakszolgálat Szakértői Bizottságaihoz fordulhatnak, akik részükre gyógypedagógiai tanácsadást, korai fejlesztést és gondozást javasolhatnak. Nyíregyházán a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Nyíregyházi Tagintézményében és köznevelési szerződés keretei között a Rejtett Kincsek Down Egyesület fenntartásában működő Csodavárban és az ÉFOÉSZ Egyesületnél vehetik igénybe a szülők a gyermekük részére javasolt gyógypedagógiai fejlesztéseket.

Az Önkormányzat a TOP-6.9.1 projekt keretében több olyan programelemet biztosított, amelynek célja a gyermekek hátrányainak kompenzálása. A telepszerű környezet, a rossz szociokulturális háttér a későbbiekben komoly lemaradást és szocializációs problémákat okozhat a gyerekek közoktatási rendszerbe való beilleszkedése során, alapvetően befolyásolhatja későbbi teljesítményüket, ezért

elengedhetetlen a szociokulturális hátrányok leküzdésére irányuló korai fejlesztés. A korai fejlesztés keretében a 0-5 év közötti korosztályra és szüleikre fókuszáló tevékenységek (mozgás-, értelmi, hallás-, látás-, kommunikációs és beszéd-, valamint szociális és érzelmi fejlesztés) valósultak meg 2019-2021 között, kiemelt figyelmet fordítva a megkésett, eltérő fejlődésű vagy a fejlődési zavar szempontjából veszélyeztetett kisgyermekekre.

d) közétkeztetésben az egészséges táplálkozás szempontjainak megjelenése

A Gyvt. 21. §-ban foglaltaknak megfelelően természetbeni ellátásként a gyermek életkorának megfelelő gyermekétkeztetést kell biztosítani a gyermeket gondozó szülő, törvényes képviselő vagy nevelésbe vett gyermek esetén a gyermek ellátását biztosító nevelőszülő, gyermekotthon vezetője, illetve az Szt. hatálya alá tartozó ápolást, gondozást nyújtó intézmény vezetője kérelmére a bölcsődében, minibölcsődében, óvodában, nyári napközis otthonban, az általános és középiskolai kollégiumban, az itt szervezett externátusi ellátásban, az általános iskolai és – ha önkormányzati rendelet kivételével jogszabály másképpen nem rendelkezik – a középfogú iskolai menzai ellátás keretében, a fogyatékos gyermekek, tanulók nevelését, oktatását ellátó intézményben és a fogyatékos gyermekek számára nappali ellátást nyújtó, Szt. hatálya alá tartozó fogyatékosok nappali intézményében, valamint a bölcsőde, mini bölcsőde és az óvoda zárva tartása valamint az iskolában a tanítási szünetek időtartama alatt.

Ugyanezen jogszabályhely 21/A.§ (1) bekezdése szerint ha a szülő, törvényes képviselő eltérően nem rendelkezik, az intézményi gyermekétkeztetés keretében a nem bentlakásos intézményben a bölcsődében, mini bölcsődében bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek részére az ellátási napokon a reggeli főétkezést, a déli meleg főétkezést valamint tízórai és uzsonna formájában két kisétkezést, illetve a gyermekek és tanulók számára az óvodai nevelési napokon valamint az iskolai tanítási napokon az óvodában és a nem bentlakásos nevelési-oktatási intézményben a déli meleg főétkezést, valamint tízórai és uzsonna formájában két kisétkezést kell biztosítani.

A törvény a fentiek biztosítását a települési önkormányzatra delegálja az általa fenntartott bölcsődében, mini bölcsődében és óvodában, továbbá a közigazgatási területén a tankerületi központ, illetve a szakképzési centrum részeként működő nevelési-oktatási intézményben, illetve szakképző intézményben.

Az ilyen formán biztosított gyermekétkeztetés vonatkozásában az étkeztetéssel, illetve az egyes étkezésekkel és élelmiszer típusokkal kapcsolatos részletszabályokat, illetve az egészséges táplálkozásra való nevelés központi szempontrendszerének biztosítását a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV.30.) EMMI rendelet (a továbbiakban: EMMI rendelet) tartalmazza.

Az EMMI rendelet alapján a közétkeztető köteles a bölcsődei, mini bölcsődei étkeztetés esetén az előírt napi energiaszükséglet 75%-át napi két fő és két kisétkezéssel, illetve napi háromszori étkezés szolgáltatása esetén az előírt napi energiaszükséglet 65%-át egy fő és két kisétkezéssel biztosítani.

A közétkeztetés során sótartalmú ételpor, sótartalmú leveskocka vagy ételízesítő krém/paszta, 30%-nál magasabb zsírtartalmú hús, koffeintartalmú ital (kakaó/tea kivételével), energiaital, alkoholt tartalmazó élelmiszer, szénsavas vagy cukrozott üdítőt/szörp, gyümölcsíz, főzéshez használt kókusz/pálmazsír felhasználása tilos.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város esetében a fentiekben nevesített gyermekétkeztetési szolgáltatásokat 2020 szeptembere óta a Hungast Nyírség Kft. és az ELAMEN Zrt. vállalkozási szerződés keretein belül biztosítja.

A vállalkozási szerződés viszonyrendszerén belül a szolgáltatók kötelesek biztosítani – többek között- az EMMI rendeletben foglalt valamennyi, az élelmiszerek és nyersanyagok energia – és tápanyagtartalomra vonatkozó szabályainak betartását, illetőleg a HACCP rendszer követelményeinek való megfelelést is. Az EMMI rendeletben meghatározott allergének figyelembevételével városunkban igény szerint a diétás étkeztetés lehetősége is biztosított.

Az EMMI rendelet szabályaival összhangban a gyermekétkeztetés során az étrendek összeállításánál biztosítani kell, hogy az ételek változatossági mutatója (leves + hús + főzelék + köret féleségek száma / ugyanezek előfordulásainak száma ×100) az egymást követő kétszer tíz élelmezési nap melegétkezéseinek vonatkozásában ne legyen kisebb 60-nál, valamint, hogy az egymást követő kétszer tíz élelmezési nap főétkezéseiben egy ételsor csak egy alkalommal forduljon elő. Nyíregyháza esetében ezen változatossági mutató a minimumhatárértéket jóval meghaladja, a 2022. év eddigi rendelkezésre álló adatai alapján ezen mutató mértéke átlagban 93.68.

A szolgáltatók minden az általuk biztosított étkeztetéshez havi bontásban étlapot készítenek, amelyek az intézményekben jól látható helyen kifüggesztésre, illetve a szolgáltatók honlapján elektronikusan közzétételre kerülnek. Az étlapokon kötelező feltűntetni minden étkezés számított energia-, zsír, - telített zsírsav-, fehérje, - szénhidrát-, cukortartalmát, számított sótartalmát, valamint az egyes külön rendeletben meghatározott allergén összetevőket is.

Az Önkormányzat az étkezési normák maradéktalan betartását és érvényesülését, valamint a HACCP rendszernek való megfelelést folyamatosan ellenőrzi, a Vállalkozókkal az egyeztetések az étlapok összeállítása és véleményezése kapcsán folyamatos, amely tekintetében – jogszabály adta lehetőségeikhez mérten – a fogyasztói igényeket is figyelembe vesszük, többek között időszakonként fogyasztói elégedettségmérésre is sor kerül.

Az egészségközpontú és környezettudatos életre nevelés szellemében a szolgáltatók az óvodai és iskolai közösségben kötelesek edukációs jelleggel tematikus heteket szervezni, ahol a gyermekek megismerkedhetnek a helyi/megyei termelőkkel, akiktől az étkeztetéshez a napi alapanyagok beszerzésre kerülnek. Itt lehetőségük nyílik megismerni az alapanyagok sokszínűségét, a változatos étkezések fontosságát, az egészséges életmód és az egészséges táplálkozás mindennapi életre gyakorolt hosszú távú jótékony hatásait is.

e) sportprogramokhoz való hozzáférés

2012. január l-től lépett hatályba Magyarország Alaptörvénye, melynek XX. cikke deklarálja a testi és lelki egészséghez való alapvető jogot. A sportról szóló 2004. évi I. törvény 2012. január l-től hatályos szövege, melyben Magyarország Országgyűlése kinyilvánította, hogy a "nemzet közössége a test művelését, a sportot, a nemzet alapértékének, kívánatos célnak tekinti". Mindezeket figyelembevéve Nyíregyháza Város vezetése folyamatosan arra törekszik, hogy a helyi lakosság egészségének megőrzése érdekében a már jól bevezetett közösségi sportolási lehetőségek tárházát folyamatosan fejlessze és biztosítsa a városlakók számára. A COVID-19 világjárvány az élet összes területére begyűrűzött, hiszen a személyes kontaktusokat kerülve nem lehetett csoportos, nagy tömeget megmozgató foglalkozásokat tartani. A 2013-ban elindított „Mozdulj Nyíregyháza" programjai azonban a járvány ideje alatt sem maradtak el, hiszen az online térben elérhetőek voltak a különböző testet megmozgató mozgásformák (fitt jóga, gerinctorna, senior torna, funkcionális edzés). A helyi lakosságnak továbbra is lehetősége volt a szabadban lévő sportolásra alkalmas helyeket felkeresni, mint pl. erdei tornapálya, a kondiparkok. 2022-ben átadásra került az Atlétikai Centrum, amely lehetőséget nyújt nemcsak a sportolók, hanem a sportolás szerelmeseinek is a testmozgásra.

f) személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatásokhoz való hozzáférés

Nyíregyháza Megyei Jogú Város, mint járásszékhely és kistérségi centrum a szociális és gyermekjóléti szolgáltatások biztosítása terén központi szerepet tölt be. A Szt. szabályai szerint Nyíregyháza Önkormányzatának kötelezettsége a szociális alapszolgáltatási feladatokat, éjjeli menedékhelyet, hajléktalan személyek átmeneti szállását, idősek otthona szolgáltatást biztosítani, valamint – amennyiben a lakossági szükségletek indokolják – hajléktalanok otthonát és hajléktalan személyek rehabilitációs intézményét megszervezni és fenntartani. A város saját fenntartású intézményei, illetve ellátási szerződések útján biztosítja a jogszabályban meghatározott feladatait.

A Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ feladata a családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás, valamint a gyermekjóléti központ feladatainak ellátása. Az intézmény a város területén családsegítést és gyermekjóléti szolgáltatást biztosít, valamint a járás területén a központ szolgáltatásait (utcai és lakótelepi szociális munka, kapcsolattartási ügyelet, kórházi szociális munka, készenléti szolgálat, pszichológiai tanácsadás, jogi tanácsadás, családkonzultáció, családterápia, családi döntéshozó konferencia, hatósági feladatok) látja el. 2018. szeptemberétől a család- és gyermekjóléti központok feladatai tovább bővültek az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységgel. Az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális segítő munka eszközeivel támogatást nyújt a köznevelési intézménybe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak. Az óvodai és iskolai szociális segítő egyéni, csoportos és közösségi szociális munkát végez, valamint gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat lát el. A Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ szakmai létszáma a feladat bővülése miatt 31 fővel növekedett a jogszabályi előírásoknak megfelelően.

Az intézmény székhelye a Nyíregyháza, Körte u. 41/a sz. alatt, a belvárosban található, amely pályázati forrásnak köszönhetően megújult, korszerűsödött az elmúlt években. A székhely mellett az intézmény új telephelye a Nyíregyháza, Május 1 tér 10/a alatt került kialakításra (Nyíregyháza, Tass u. 1-3 alatti telephely áthelyezésével) a kor követelményeinek megfelelő infrastruktúrával.

A Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ szociális alapszolgáltatásokat (szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, idősek nappali ellátása, fogyatékos személyek nappali ellátása, fejlesztő foglalkoztatás, pszichiátriai betegek részére nyújtott nappali és közösségi alapellátás, szenvedélybeteg nappali ellátás, támogató szolgáltatás, ápoló-gondozó célú lakóotthoni ellátás) valamint a szakosított ellátás körébe tartozó ápolást-gondozást nyújtó két idősek otthonát működtet.

A legnagyobb ellátotti létszámmal a házi segítségnyújtás működik (engedélyezett ellátotti létszám 600 fő), amelynek keretében az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzését, az ellátott és lakókörnyezete higiénés körülményeinek megtartásában való közreműködést, a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való közreműködést kell biztosítani.

A demográfiai trendeket és társadalmi jellemzőket figyelembe véve az idősellátás szervezése, biztosítása hangsúlyos feladat. Az intézmény fejlesztés során részben az infrastrukturális, részben a szakmai munka feltételeit javító fejlesztéseket irányoztunk elő. Pályázati forrás – a TOP-6.6.2-16 Szociális alapszolgáltatások infrastruktúrájának bővítése, fejlesztése II. üteme – igénybevételével nappali ellátást nyújtó centrum jött létre a Nyíregyháza, Őz u. 16. szám alatt és idősellátást nyújtó intézmény újult meg Nyírszőlős településrészen is. A megvalósult pályázat során az integrált intézmény a Nyíregyháza, Őz utca 14-16. szám alatti telephellyel bővült 2020-ban. Az új épületben kapott helyet a korábban is működő fogyatékos személyek nappali ellátása, a pszichiátriai betegek közösségi ellátása, a támogató szolgálat, valamint az étkeztetés, házi segítségnyújtás is elérhető ezen a telephelyen is. Új szolgáltatásként jelenik meg a szenvedélybetegek nappali ellátása és a már meglévő pszichiátriai betegek nappali ellátása további 15 fő új ellátottal bővült ezen telephelyen.

A demográfiai változások alapján a demenciával küzdők számára ellátások bevezetése szükséges. A folyamat elkezdődött azzal, hogy jelenleg két idősek nappali ellátását biztosító intézményben 6-6 fővel megkezdődött a demens betegek nappali ellátása.

A lakossági igények alapján a bentlakásos intézményi férőhelyek iránt egyre nagyobb az igény. Ezeknek a férőhelyeknek a növelése kitűzött céljaink között szerepel.

A város területén az önkormányzati fenntartású intézmények mellett számos nem állami és egyházi fenntartású intézmény biztosítja az alapszolgáltatások és a szakosított ellátások rendszerébe tartozó szolgáltatásokat, működtetnek intézményeket (étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, közösségi ellátás, támogatós szolgáltatás, nappali ellátást nyújtó intézmények, bentlakásos elhelyezést nyújtó intézmények stb.). Több fenntartó az önkormányzattal kötött ellátási szerződés keretében biztosít különböző szolgáltatásokat, melyet az alábbi táblázat tartalmaz összefoglalóan.

26. táblázat

Az önkormányzat által szerződéssel biztosított szolgáltatások

Feladat megnevezése	Intézmény/Fenntartó	Ellátási szerződés megkötésének ideje
utcai szociális munka	Periféria Egyesület	1997.
étkeztetés (népkonyha), nappali ellátás hajléktalanok és szenvedélybetegek részére, átmeneti szállás, éjjeli menedékhely, hajléktalanok otthona	Oltalom Szeretetszolgálat (fenntartó: Magyarországi Evangélikus Egyház)	2002. (Előtte Nyíregyházi Evangélikus Egyházzal 1999-től)
„Kiléptető Ház" működtetése	Magyar Vöröskereszt Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szervezete	2008.
támogató szolgáltatás	ÉFOÉSZ Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szervezete	2007.
nappali ellátás	Mozgáskorlátozottak Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete	2007.
szenvedélybetegek átmeneti otthona	Reménység Szenvedélybetegek Átmeneti Otthona (fenntartó: Kék Nefelejcs Alapítvány)	2009. (Előtte Tiszalöki Református Egyházközséggel 2002-től)
étkeztetés, nappali ellátás idősek és demens személyek részére, időskorúak gondozóháza, idősek otthona, fogyatékos személyek otthona és pszichiátriai betegek otthona	Nyíregyháza-Városi Református Egyházközség	2011.
tanyagondnoki szolgáltatás	Human-Net Alapítvány	2005.

Forrás: saját adat

g) drogprevenciós szolgáltatások;

A kábítószer probléma összetett, az egész társadalomra kiható jelenség, veszélyezteti az egyének, családok, közösségek jólétét és biztonságát. A kábítószerek illegális használata az egész társadalom biztonságérzetére kihat, valamint jelentős közegészségügyi ártalmakat okozhat. Az Országgyűlés 2009. március 4-én, egyhangúlag fogadta el a 18/2009. (III. 4.) OGY határozatot, mely alapján a kábítószer probléma kezelése érdekében új hazai nemzeti stratégiai program megalkotására kérte fel a Kormányt. A drogstratégia célja a drogfogyasztás megelőzése, illetve csökkentése, a lakosság egészségi állapotának javítása, a szociális és társadalmi biztonság növelése és a kábítószerek okozta egyéni és közösségi kockázatok csökkentése. A kedvezetlenül alakuló tendenciák megállítása elsősorban a kábítószer probléma kezelésében részt vevő szervezetek és intézmények együttműködésével valósítható meg, valódi eredmény azonban csak társadalmi és közösségi összefogással, a hátrányos helyzetű csoportokkal szembeni előítéletek oldásával érhető el. (106/2009. (XII. 21.) OGY határozat)

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának Kábítószer Egyeztető Fóruma (továbbiakban NYÍRKEF) 2001. óta működő, 2015-ben megújuló erőforrás-közösség, amely különböző szektorokat képviselő szervezetek elköteleződésén alapuló szakmaközi együttműködés. Kiemelt feladata a helyi, alulról jövő kezdeményezések támogatása, különös tekintettel a drogproblémák kialakulásának megfékezése, illetve hatékony kezelése érdekében. Koordinálja városunkban a káros szenvedélyek elleni egységes fellépést, megszervezi és összehangolja a stratégiai célokat szolgáló megelőző tevékenységeket. Szakszerű beavatkozást, illetve kezelés igénybevételének lehetőségét biztosítja a függőnek nem minősülő, de problémás kábítószer-használat jeleit mutató személyek számára, továbbá támogatja a családtagokat és a hozzátartozókat. A NYÍRKEF fontos feladata, hogy a következő években erősítse és bővítése (pl. praxisközösségek, védőnők, óvodai- bölcsődei nevelők bevonása) a tagszervezetek számát és együttműködését. A szervezetek közötti kohézió érdekében segítse elő a minél hatékonyabb kommunikációt. A feladatok ellátása érdekében stratégiai jelentőséggel bír az önkormányzati koordináció megtartása és hatékonyságának javítása.

A város drogstratégiájának megvalósításában több szervezet – Nyíregyháza MJV Város Önkormányzata, Talentum Alapítvány, Egészségfejlesztési Iroda, Oltalom Szeretetszolgálat, Nyíregyházi Rendőrkapitányság és a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Rendőr-főkapitányság, Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ, Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság területi-iskolai védőnői hálózata - közösen összehangolt munkát végez.

Nyíregyháza MJV Város Önkormányzata drogstartégiájának rövid távú célkitűzései között szerepel a közösségi terek fenntartása, bővítése, iskolai prevenciós munka folytatása, médiatartalmak és a kortárscsoportok részéről érkező káros attitűdök mérése, vizsgálata.

Középtávú célkitűzések: kortárssegítő képzés módszertanának kidolgozása, óvodai és iskolai szociális segítők szakmai ismeretei bővüljenek, szülőképzések.

Hosszú távú célkitűzés, hogy a nyíregyházi ifjúság egészségtudatos magatartása és mentálhigiénés állapota javuljon.

Helyi kutatás szerint Nyíregyháza Város szegregátumában egészségkockázati magatartások egész sora lelhető fel, melyek igen gyakoriak az ott lakók körében. A legnagyobb problémát a kábítószerfogyasztás okozza, hiszen az erős függőséget okoz és számos „mellékhatással" jár együtt.[14]

h) hátrányos megkülönböztetés, az egyenlő bánásmód követelményének megsértése a szolgáltatások nyújtásakor;

A szolgáltatásokhoz történő egyenlő esélyű hozzáférés minden nyíregyházi lakos számára biztosított. A város területén a szolgáltatások intézmények székhelyein, telephelyein és nyitva álló helyiségeiben működnek, és érhetők el a város lakossága számára. Az önkormányzati fenntartású intézmények mellett számos nem állami (civil szervezet) és egyházi szervezet működtet szociális és gyermekjóléti szolgáltatásokat.

Az Önkormányzat és intézményei a szolgáltatások széles körét biztosítja annak érdekében, hogy a kora, egészségi állapota, élethelyzete, életkörülménye stb. miatt rászoruló személy a szükséges segítséget időben, megfelelő módon megkaphassa. Hátrányos megkülönböztetésről, egyenlő bánásmód megsértéséről nincs információnk.

i) előnyben részesítési (hátránykompenzáló juttatások, szolgáltatások) a szociális és az egészségügyi ellátórendszer keretein belül

[14] Ember, Z. (2019). Nyíregyházi, telepi körülmények között élő, 18-29 éves roma fiatalok egészségmagatartása (fókuszcsoportos interjú). Acta Medicinae Et Sociologica, 10(29), 84–100. https://doi.org/10.19055/ams.2019.10/29/7

474

Az előző fejezetekben részletesen bemutatásra kerültek a város területén és a szegregátumok területén elérhető közszolgáltatások és a pénzbeli és természetbeni ellátások rendszere, az egyenlő esélyű hozzáférés a szolgáltatásokhoz.

Az alábbi táblázatban a népkonyhai ellátás szerepel, amely a szociálisan rászorult személyeknek a napi egyszeri meleg étkezését biztosítja. Nyíregyházán az Oltalom Szeretetszolgálat (Önkormányzattal kötött ellátási szerződés alapján) mellett a Nyírségi Szociális Centrum működtet népkonyhai ellátást.[15]

27. táblázat

Népkonyha (3.6.2)

Év	Népkonyhán kiosztott ételadagok száma (db)
2015	175
2016	1 370
2017	3 085
2018	5 238
2019	2 019
2020	4 183

Forrás: Önkormányzati adat

3.7 Közösségi viszonyok, helyi közélet bemutatása

a) közösségi élet színterei, fórumai;

Nyíregyháza – méretéből és térségi szerepköréből adódóan – széleskörű szabadidős, kulturális és sport kínálattal rendelkezik, aminek fontos szerepe van mind az itt élők életminőségének javításában, mind a turisztikai kínálat bővítésében.

28. táblázat

Intézményi ellátottság 2020. (3.7.1.)

Tornateremmel, tornaszobával ellátott köznevelési intézmények száma (intézmény székhelye szerint) (TS 102)	**Sportcsarnok, sportpálya léte** (TS 103)	**A települési könyvtárak kikölcsönzött egységeinek száma** (TS 104)	**Közművelődési intézmények száma** (TS 105)
db	**van/nincs**	**db**	**db**
34	1	102522	49

Forrás: TeIR, KSH Tstar

Az önkormányzat közművelődési feladatait elsősorban saját fenntartású közművelődési és közgyűjteményi intézmények működtetésével, továbbá egyéb szervezeteken keresztül végzi. Az önkormányzat az alábbi közművelődési, közgyűjteményi és művészeti intézményeket működteti:

a) Váci Mihály Kulturális Központ,

[15] Szociális Ágazati Portál, 2022. augusztus.

175

b) Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár,
c) Jósa András Múzeum és tagintézményei: Kállay Gyűjtemény, Sóstói Múzeumfalu,
d) Nyíregyházi Cantemus Kórus.

Az önkormányzat által alapított kulturális tevékenységet is ellátó közhasznú és nonprofit gazdasági társaságok:
a) Nyíregyházi Állatpark Nonprofit Kft.
b) Város-Kép Nonprofit Kft.
c) Móricz Zsigmond Színház Nonprofit Kft.

A város szabadidős programkínálatában fontos szerepet töltenek be a sportlétesítmények és a sportrendezvények:

- A Nyíregyházi Városi Stadion a megye egyik legnagyobb sportlétesítménye, melyet 1958-ban adták át. Jelenleg zajlik a stadion újjáépítése, átadása 2023 őszén várható. A városban további sportpályák, sportlétesítmények is működnek (Örökösföldi, Czuczor Gergely úti, Tiszavasvári úti, Orosi úti). A Tiszavasvári úti volt NYVSC pálya helyére épült a Nyíregyházi Atlétikai Centrum mintegy 7 milliárd Ft-os beruházás keretében.
- Fontos sportlétesítmény az 1988-ban épült és 2015-ben felújított Continental Arena (korábban Bujtosi Szabadidő Csarnok), melynek befogadóképessége 2 500 fő.
- 2018-ban adták át a városi jégpályát verseny- és tömegsport céljára.
- A városban több uszoda, Sóstógyógyfürdőn élmény- és parkfürdő, valamint Tófürdő működik. 2020 őszén nyitotta meg kapuit a Continental Arena közelében a város új – 10 pályás 50 méteres nagymedencével rendelkező – uszodája (Eissmann Nyíregyházi Városi Uszoda).
- A város legnépszerűbb tömegsport-eseménysorozata az évek óta megrendezésre kerülő „Mozdulj Nyíregyháza!" program, melynek keretében ingyenes mozgásprogramokon vehet részt a lakosság.[16]

A mélyszegénységben élők társadalmi kirekesztésének egyik lényeges eleme a közösségi részvétel lehetőségeinek hiánya, a közösségi szolgáltatások elérésének nehézségei. A társadalmi felzárkóztatást célzó programok egyik alapeleme is, hogy a társadalmi tőke különböző formáinak fejlesztéséhez, a kapcsolati erőforrások alakításához és használatához elengedhetetlen olyan közösségi tér, mely alkalmas az emberi kapcsolatok gyakorlására és befogadó a helyi környezet lakóival szemben.

A fent említett szolgáltatások a város valamennyi lakosa számára egyenlő eséllyel hozzáférhető. Ezenfelül meg kell említeni, hogy a Huszár lakótelepen új közösségi tér jött létre 2020-ban. A Nyíregyházi Egyházmegye által létrehozott Szentháromság Házban, mint közösségi térben működik tanoda, mely pedagógusok és más szakemberek segítségével támogatja a gyerekeket iskolai munkájukban. Fejlesztik, felzárkóztatják a lemaradottakat, de továbbképző is lehet a délutáni alkalom. Jól felszerelt konyha, mosoda is az itt élők rendelkezésére áll. Az iskolaépületből átköltöztetett kápolna új funkciót kapott ebben a közösségi térben. A közösségi ház létrejöttét a nyíregyházi önkormányzat az ingatlan használatba adásával támogatta.

b) közösségi együttélés jellemzői, konfliktuskezelési megoldások;

„A közösség a szükségletek értelmezésének, megjelenítésének és kielégítésének egyik legfontosabb egysége. A szükségletelméletek kapcsán lehet látni, hogy egy jó közösség teret nyújt a szükségletek meghatározására, közösségi szintű értelmezésére, lehetőséget biztosít különféle szükséglet kielégítési mechanizmusok kialakulására, teret biztosít az emberek számára arra, hogy a közösségben elégítsék ki szükségleteiket. A közösség tehát tér és cselekvési mező, funkcionális értelemben pedig aktor (cselekvő, szereplő) is egyben."[17]

[16] Nyíregyháza MJV Fenntartható Városfejlesztési Stratégia, 2022
[17] Közösségi Akcióterv TOP-6.9.1-16-NY1-2017-00001, 2018.

A mélyszegénységben élők és romák tekintetében a közösségi együttélés, az összetartozás a szűkös életfeltételek és a kulturális, családi sajátosságok miatt is különös jelentőséggel bír. Jelentős részének életében nagyon fontos szerepet játszik a tradicionalitás és erős a hagyományokhoz való kötöttsége, de igény van arra is, hogy a társadalom, amiben él elfogadja, befogadja és elismerje. Ezt mindenképpen egy integrációs folyamatban lehet érvényre juttatni.

A „Közösen a kiútért" című, TOP-6.9.1-16-NY1-2017-00001 azonosító számú pályázat egyik célkitűzése volt az erős közösségi kohézió akcióterületi és települési szinten. A tervezett beavatkozások egyik legfontosabb eleme volt a közösségfejlesztés, amelynek célja, hogy a lakosság belső kohéziója erősödjön, mind az akcióterületen belül, mind Nyíregyháza teljes területén. A vélt vagy valós konfliktusok mérséklődésével, a befogadó környezet megteremtésével és az alkalmazkodóképesség növelésével megteremthető a tartós integráció és erősíthető a társadalmi kohézió.

A közösségfejlesztést célzó, az érintett lakosság bevonását, beilleszkedését, társadalmi integrációját segítő programok a nevezett projektben az alábbiak voltak:

- családi napok: ugrálóvárak, egytálétel, kézműves foglalkozás, csillámtetoválás, arcfestés stb.,
- szomszédsági megbeszélések: helyi közösség aktuális problémáinak megbeszélése szakértő bevonásával,
- közösségi akciók keretében a telep rendbetétele, fa-, virágültetés stb.
- helyi identitást és közösségi kohéziót erősítő programok; 2019 szeptemberétől havonta megvalósuló program, mely szakértő bevonásával a tánc, zene, mint a helyi identitás kulturális meghatározó elemeinek gyakorlása, művelése, zárásként egymásnak való bemutatása,
- Ifjúsági csoport: a fiatalok időtöltéséhez, valamint közösségformálását célozzák meg, ezzel erősítve a közösségi kohéziót, mind a telepen élők, mind a telep és város lakossága között.

A tervezett fejlesztések elfogadtatását mediációs és antidiszkriminációs programok (roma integrációs nap, csoportfoglalkozások) segítették.

c) helyi közösségi szolidaritás megnyilvánulásai;

A szolidaritás, önkéntesség összekapcsolódó fogalmak. Az önkéntességről külön fejezetben írunk, de a szolidaritás megjelenési formáit itt vesszük számba.

Elsőként említhető a már évek óta működő krízis megbeszélés és összefogás. Már gyakorlattá vált, hogy a téli időszakot megelőzően az Önkormányzat koordinálásával a város szociális és gyermekjóléti intézményei és szervezetei, a NYÍRVV Nonprofit Kft. szakemberei, a Rendőrség, a Mentőszolgálat, a Vöröskereszt megyei szervezete, a kórházi szociális szakemberek felkészülnek a várható rendkívüli hidegre és hóesésre, különös tekintettel a rászoruló személyek és családok ellátására, segítésére a téli időszakban. A szervezetek egymást támogatva, összehangolva végzik a szükséges beavatkozásokat, az információkat megosztva igyekeznek gyors, rugalmas és hatékony segítséget nyújtani.

Ez az összefogás nemcsak hidegben, de hőségriadó esetén is működik. A Vörös Kód figyelmeztetés (Szt. 65/E. § (3) bekezdés) esetén bentlakásos intézmények – diszpécserközpont előzetes jelzése alapján – a szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett ellátási formájuktól, ellátási területüktől és férőhelyszámuktól függetlenül kötelesek az intézménybe érkező hajléktalan személynek élete és testi épsége megóvásához szükséges mértékben a pihenés lehetőségét biztosítani. A diszpécserszolgálati feladatokat a téli és nyári időszakban is az Önkormányzat szerződéses partnere a Periféria Egyesület látja el.

A szolidaritás, egymás segítése különösen fontos az elmúlt 2-3 évben. A COVID-19 járvány miatt kihirdetett veszélyhelyzetben számos szolidáris, segítségnyújtó intézkedés történt. Ezek közül kiemelve néhányat: a szünidei étkezést ettől az időtől kezdve házhozszállítással biztosítja az önkormányzat, ingyenesen hívható telefonszám működtetése a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központban és a

Nyíregyházi Család és Gyermekjóléti Központnál (időseknek és fogyatékkal élőknek, rászorulóknak), adomány gyűjtés és osztás folyamatosan a Nyíregyházi Család és Gyermekjóléti Központ által, önkéntes munka egészségügyi ellátásban.

A szomszédos országban fennálló fegyveres konfliktus, illetve humanitárius katasztrófa miatt menekülő személyek, családok segítése érdekben megalakult a Nyíregyházi Önkormányzat Humanitárius Csoportja. A Humanitárius Csoport elkülönített egy ötmillió forintos humanitárius alapot, amely az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatainak finanszírozására szolgál. A Csoport felvette a kapcsolatot a testvérvárosokkal, adományt gyűjt, szükség esetén szállást-étkezést biztosít a városban érkező személyeknek, családoknak, kapcsolatot tart a segítségnyújtó szervezetekkel stb.

Az iskolai közösségi szolgálat is nagyon jó lehetőséget biztosít mind az önkéntes középiskolás diákok, mind pedig a fogadó szervezetek számára, hogy értékes, hasznos munkát nyújtsanak egymásnak. Az utóbbi években egyre több azoknak a száma, akik olyan szervezeteknél teljesítik a szolgálatot, ahol szociálisan rászoruló, hátrányos helyzetű, roma vagy fogyatékkal élő személyekkel találkozhatnak, dolgozhatnak együtt.

d) a helyben élő nemzetiségek kulturális sokszínűségének bemutatása és kulturális identitásuk megőrzésének lehetőségei;

Nyíregyházán a partnerség jellemzi a nemzetiségi önkormányzatokkal történő együttműködést. A nemzetiségi önkormányzatok összefogják a hozzájuk tartozó nemzetiségeket, számos szabadidős, kulturális és hagyományőrző programot szerveznek.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a Roma Nemzetiségi Önkormányzat számára 1-1 millió Ft forrást biztosított 2021-ben és 2022-ben is. Az idei támogatás célja: a foglalkoztatás elősegítése, mentorálás, tanácsadás, kulturális, sport- és antidiszkriminációs programok megvalósítása.

e) helyi lakossági önszerveződések

A városban működő civil szervezetek aktív tevékenységet folytatnak. A helyi lakosság nagy számban vesz részt a civil szervezetek programjain. Az Önkormányzat rendszeresen pénzügyi támogatásban részesíti a civil szervezeteket (egyesületek, alapítványok)

A civil szervezetek fő bázisa az Első Nyírségi Fejlesztési Alapítvány- közismert nevén a Civil Ház. Az önkormányzat a döntések előkészítésébe gyakran bevonja a szervezeteket. A civil szervezetek függetlenségét elismerve tiszteletben tartja autonómiájukat, ugyanakkor partneri viszony alakít ki velük. Több szervezet szerződés alapján részt vesz az önkormányzati feladatellátásban (pl. szociális, gyermekjóléti feladatok, kulturális feladatok).

3.8 A roma nemzetiségi önkormányzat célcsoportokkal kapcsolatos esélyegyenlőségi tevékenysége, partnersége a települési önkormányzattal

A nemzetiségi törvény 80.§ (1) bekezdése alapján a települési önkormányzat, illetve az a hivatal, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatát ellátja, biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról.

Fenti jogszabályi kötelezettségének eleget téve Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala a Nyíregyházán működő hét települési nemzetiségi Önkormányzat (lengyel, német, örmény, roma, ruszin, szlovák, és ukrán) vonatkozásában biztosítja a működésükhöz szükséges személyi feltételt. Külön

nemzetiségi referens dolgozik a Hivatalban, aki ellátja a Nyíregyházán működő települési nemzetiségi önkormányzatok törvényes működésével kapcsolatok feladatokat.

A tárgyi, elhelyezési feltételek vonatkozásában elmondható, hogy a Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére a Nyíregyháza, Tokaji u. 3. szám alatt biztosít irodai helyiséget az Önkormányzat.

A kapcsolattartás folyamatos a nemzetiségi önkormányzatokkal (írásban, szóban, telefonon, személyesen).

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi támogatása több módon valósul meg: az Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat működéshez nyújt költségvetési rendeletben meghatározott összeget, különböző programok megvalósításához biztosít évente meghatározott összeget (pl.: d) pontban említett programok), valamint támogatja a Roma Nemzetiségi Önkormányzat törekvéseit, terveinek megvalósítását. Erre kiváló példa az emlékmű állítása a roma sorozatgyilkosságok áldozataira, vagy az emléktábla avatás, ahol négy olyan kiváló roma emberről emlékeztek meg, akik sokat tettek közösségükért, példát állítottak a roma társadalom elé.[18]

3.9 Következtetések: problémák beazonosítása, fejlesztési lehetőségek meghatározása.

A mélyszegénységben élők és a romák helyzete, esélyegyenlősége vizsgálata során településünkön	
beazonosított problémák	fejlesztési lehetőségek
nagymértékű az alacsony iskolai végzettséggel rendelkezők száma	olyan képzési és továbbképzési lehetőségek biztosítása az iskolázottság/szakképzettség megvalósítása terén, amely a nyílt munkaerőpiaci elhelyezkedési esélyeket hosszútávon növeli
szegregátumokban élők körében relatíve magasabb a munkanélküliség, alacsonyabb iskolai végzettséggel rendelkeznek, mint a nem szegregátumban élő lakosság, alacsony a rendszeres, elsődleges munkaerőpiacról származó jövedelemmel rendelkezők aránya	komplex fejlesztési programok, melyek a szegregátumban élő lakosság munkaerőpiaci részvételét növelik, stabilizálják.
információhiány, eljárási képesség hiánya miatt nem igényelnek támogatást, segítséget a rászorulók	a lakosság tájékoztatása, informálása folyamatosan
alacsony a romák és mélyszegénységben élők között az egészségügyi szakellátást, és vagy preventív szolgáltatásokat igénybe vevők aránya és száma.	mobil preventív, szűrő, szakellátási szolgáltatások biztosítása a szegregátumokban, külterületen élők számára.
közösségek hiánya	közösségfejlesztési programok a város különböző területein
szolgáltatáshiányos településrészek (tanyasi területek)	szolgáltatások elérhetőségének javítása
	tájékoztató programok szervezése az élhető környezet fenntartása és megőrzése tekintetében

[18] Hivatkozások : https://www.nyiregyhaza.hu/post/emlekmuvet-avattak-az-eszaki-temetoben-a-roma-sorozatgyilkossag-aldozataira-emlekeztek-2021-12-01, https://www.nyiregyhaza.hu/post/emlektabla-avatas-negy-roma-kivalosag-tiszteletere-allitottak-emlektablat-2022-03-09,

magas a hátrányos helyzetű gyermekek száma	korai fejlesztés, hátránykompenzáló programok kisgyermekkorban
	iskolai közösségi szolgálatban a hátrányos helyzetű, szegénységben élő, roma, fogyatékkal élők segítése
a lakásállomány jelentős része félkomfortos vagy komfort nélküli, a lakáskörülmények nem megfelelőek	a lakáskörülmények javítása, háztartásgazdálkodási és életvezetési ismeretek nyújtása,
elégtelen lakhatási körülmények között élnek, hajléktalanság,	hajléktalan ellátás infrastrukturális felételeinek javítása
magas az adósságterhekkel, hátralékkal küzdők száma	támogatás, szolgáltatás az adósság csökkentésre, időben történő segítségnyújtás a rászoruló személyeknek, családoknak
a megvalósult komplex társadalmi felzárkózást segítő programok működtetése folytatása, kiterjesztése	közösségfejlesztés, jelenlét típusú programok folyamatos működtetése,
	alacsony küszöbű szolgálatatások megvalósítása a szegregátumokban.

4. A gyermekek helyzete, esélyegyenlősége, gyermekszegénység

4.1 A gyermekek helyzetének általános jellemzői gyermekek száma, aránya, életkori megoszlása, demográfiai trendek

A gyermekek a család, a közösség, a település és ezáltal a nemzet jövőjét is jelentik. Éppen ezért prioritás a gyermekek jólétét elősegítő környezet kialakítása, amelyben alaptényezők a gyermekek egészsége, a gyermekek védelme és oktatás biztosítása, valamint a szegénység és kirekesztés hatékony ellensúlyozása.

Hazánk jövőbeni gazdasági és társadalmi helyzetét határozza meg, hogy gyermekeink mennyire lesznek egészségesek, hogyan szocializálódnak, milyen környezetben nőnek fel, milyen minőségű oktatást kapnak. A gyermekek és családjaik nélkülözését csökkentő intézkedések javítják a gyermekek fejlődési esélyeit, ezáltal pedig nagyobb mértékben lesznek képesek kezelni az elöregedő társadalmak kialakulásával együtt járó terheket.

Magyarországon a gyermekjóléti és gyermekvédelemi rendszer kiépülését nagymértékben meghatározta a Gyermekek Jogairól szóló ENSZ Egyezmény kihirdetése (1991. évi LXIV tv.). A dokumentum értelmében a gyermeket érintő döntésekben a gyermek mindenekfelett álló érdekét kell figyelembe venni, a ratifikációt vállaló államok kötelezik magukat arra, hogy a gyermek számára, figyelembe véve szülei, gyámjai és az érte törvényesen felelős más személyek jogait és kötelességeit, biztosítják a jólétéhez szükséges védelmet és gondozást, és ebből a célból meghozzák a szükséges törvényhozási és közigazgatási intézkedéseket. Továbbá az államok gondoskodnak arról, hogy a gyermekkel foglalkozó és védelmét biztosító intézmények, hivatalok és létesítmények működése megfeleljen az illetékes hatóságok által megállapított szabályoknak, különösen a biztonság és az egészség területén.

29. táblázat

Gyermekkorú népesség összetétele nemek és korcsoportok szerint (2020) (4.1.)

Korcsoport	Fő			Az állandó népességből a megfelelő korcsoportú nők és férfiak aránya (%)	
	Férfiak	Nők	Összesen (TS 003)	Férfiak (TS 005)	Nők (TS 007)
	Fő	Fő	Fő	%	%
Állandó népesség száma (férfiak TS 004, nők TS 006)	56 161	63 128	119289	47,07%	52.92%
0-2 évesek (összes száma TS 008, aránya TS 009)			3 101	2,59%	
0-14 éves (férfiak TS 010, aránya TS 011; nők TS 012, aránya TS 013)	8 919	8 397	17316	7,47%	7,03%
15-17 éves (férfiak TS 014, aránya TS 015; nők TS 016, aránya TS 017)	1 832	1 725	3557	1,53%	1,49%
Forrás: TeIR, KSH Tstar					

A táblázat adatai alapján Nyíregyháza állandó népessége 2021. elejére 119 289 fő (KSH) volt és a város demográfiai mutatói a korábbi évekhez hasonló arányokat mutatnak. A 0-2 évesek száma 3 101 fő, a 0-14 évesek száma 17 316 fő, míg a 15-17 éves korúak 3 557 fő volt. Ez alapján megállapítható, hogy az állandó népesség 20 %-a gyermekkorú.

2021-ben a gyermeknépesség eltartottsági rátája- a gyermekkorú népességnek (0–14 éves) az aktív korú (15–64 éves) népességhez viszonyított aránya – Nyíregyházán 23,1 %, a megyei 23,7 %, a regionális 23,2 % és az országos adat 22,4 %.

A demográfiai jellemzők fontos alapjai gyermekvédelmi, egészségügyi szolgáltatások szervezésének, valamint a nevelés-oktatás biztosításának.

a) veszélyeztetett és védelembe vett, hátrányos helyzetű, illetve halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek, valamint fogyatékossággal élő gyermekek jellemzői, egészségügyi, szociális, lakhatási helyzete;

A Gyvt. alapján a gyermekek védelme a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítésére, veszélyeztetettségének megelőzésére és megszüntetésére, valamint a szülői vagy más hozzátartozói gondoskodásból kikerülő gyermek helyettesítő védelmének biztosítására irányuló tevékenység. A rendszer működtetése állami és önkormányzati feladat, a gyermekek védelmét pedig pénzbeli, természetbeni és személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások, illetve gyermekvédelmi szakellátások, valamint a törvényben meghatározott hatósági intézkedések biztosítják.
Ugyanezen jogszabály megfogalmazása alapján a veszélyeztetettség 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. Azonban a gyermek szüleitől vagy más hozzátartozóitól csak saját érdekében, törvényben meghatározott esetekben és módon választható el. A gyermeket kizárólag anyagi okból fennálló veszélyeztetettség miatt nem szabad családjától elválasztani.

Az Önkormányzat a gyermekjóléti és gyermekvédelmi terület vonatkozásában a személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátásokat biztosítja a fenntartásában működtetett Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központon és a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézményen keresztül. A rendszer komplexitása révén többféle beavatkozási lehetőséget teremt a gyermekek hátrányainak csökkentése, az esélyeinek növelése és a minél sikeresebb társadalmi integrációjának elősegítése érdekében.

h&l

30. táblázat

Védelembe vett és veszélyeztetett kiskorú gyermekek (4.1.1.)

Év	**Védelembe vett kiskorú gyermekek száma** (TS 116)	**Veszélyeztetett kiskorú gyermekek száma** (TS 115)
2016	151	n.a.
2017	175	n.a.
2018	139	n.a.
2019	139	734
2020	147	626

Forrás: TeIR, KSH Tstar,

A helyi gyermekjóléti szolgálatok folyamatosan figyelik és megteszik a szükséges intézkedéseket a településen élő gyermekek veszélyeztetettségének csökkentése érdekében. A gyermekjóléti szolgáltatás, mint alapellátás 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.

Az alapellátás keretében gondozott gyerekek esetében a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ szakmai beszámolóiból tudjuk, hogy a nyilvántartott, veszélyeztetett kiskorúak száma 2020-ban 992 fő, míg 2021-ben 1.162 fő volt. A Központ esetmenedzserei első védelembe vételi eljárás során 2020-ban 197 alkalommal, míg 2021-ben 187 alkalommal tettek javaslatokat a gyámhivatal felé.

A Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ elmúlt három évi adatait figyelembe véve megállapítható, hogy a gyermekek veszélyeztetettségének hátterében leginkább a megélhetési, lakhatással összefüggő problémák, valamint a szülők vagy a család életvitele, illetve a gyermeknevelési problémák állnak. A táblázatban feltüntetett adatok esetében fontos megjegyeznünk, hogy sok esetben halmozott problémákról számolt be az intézmény, egy-egy gyermek esetében több probléma is előfordul.

31. táblázat

Gyermekek veszélyeztetettségének okai (halmozott adat)

Megnevezés	Kezelt problémák száma		
	2019	2020	2021
Életviteli	249	209	184
Családi-kapcsolati konfliktus	202	126	143
Családon belüli bántalmazás	43	33	40
Elhanyagolás	30	56	38
Oktatási, nevelési elhanyagolás	142	90	124
Gyermeknevelési	301	225	212
Gyermekintézménybe való beilleszkedési nehézség	145	104	83
Magatartászavar, teljesítményzavar	155	125	114
Fogyatékosság, retardáció	23	25	23
Lelki-mentális, pszichiátriai betegség	78	70	54
Szenvedélybetegség	46	40	44
Egészségügyi probléma, egészségkárosodás következménye	41	57	44
Foglalkoztatással kapcsolatos	46	165	59
Anyagi (megélhetési, lakhatással összefüggő)	205	221	253
Ügyintézéssel kapcsolatos	99	100	123
Információkéréssel kapcsolatos	51	87	101
Egyéb	15	10	14
Összesen:	1871	1743	1653

Forrás: saját szerkesztés, Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ Szakmai Beszámoló 2019-2021.

A veszélyeztetettség hatékony kezelésére az **észlelő és jelzőrendszer működtetése** prioritás, amely egyben feladata is az említett intézményeknek. Az észlelő-jelzőrendszer tagjai a védőnői hálózat, gyermekorvosok, rendőrség, ügyészség, oktatási-nevelési intézmények, civil szervezetek, pártfogói felügyelet stb. A járvány hatására a kiskorú gyermekek elhanyagolása - ezen belül a fizikai, lelki, nevelési elhanyagolás - valamint kiskorú gyermekek bántalmazása okán érkezett jelzések száma ugrásszerűen megnőtt. A problémák a családok működési zavaraiban gyökereznek. A jelzéssel érintett kiskorúak elsősorban a családtagoktól szenvedik el mind a bántalmazást, mind az elhanyagolást. A pandémia a mentálisan egyébként is terhelt családokra nagy terhet rótt, ám a jól működő jelzőrendszemek köszönhetően felszínre kerültek a problémák, melynek megoldásához a szociális alapszolgáltatások mellett a hatóságokat is be kellett kapcsolni. A jelzőrendszer tagjai évente megrendezett konferencián számolnak be és foglalják össze tevékenységük eredményeit.

A veszélyeztető körülmények között nem jelenik meg külön a családszerkezeti problémák között az árvaság, de a járvány következménye, hogy kiskorú gyermekek egyik vagy mindkét szülőjüket elvesztették. Az árva, félárva gyermekek számára az árvaellátásban részesülők adataiból következtethetünk.

32. táblázat

Árvaellátás (4.1.3.)

Év	Árvaellátásban részesülő férfiak száma (fő) (TS 065)	Árvaellátásban részesülő nők száma (fő) (TS 066)	Árvaellátásban részesülők összesen
	fő	fő	fő
	392	456	848
2016	376	449	825
2017	367	439	806
2018	333	389	722
2019	336	393	729
2020	318	355	673

Forrás: TeIR, KSH Tstar, Önkormányzati adatok

A pandémia miatt árván maradt gyermek támogatására Áder János köztársasági elnök megalapította a Regőczi István Alapítványt, aminek célja, hogy a koronavírus-járvány miatt árván vagy félárván maradt gyermekeket segítse a jövőben. A segítségnyújtás hosszú távon realizálódik, hiszen lehetőség szerint addig biztosítanak támogatást, amíg ezek a gyerekek nagykorúvá nem válnak, szakmát vagy diplomát nem szereznek. Az Alapítvány elindításakor több mint 400 családról, 600 gyerekről gondoskodott.

b) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők

A Gyvt. rendelkezései alapján a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapításának célja annak igazolása, hogy a gyermek szociális helyzete alapján jogosult ingyenes vagy kedvezményes gyermekétkeztetésre, a szünidei gyermekétkeztetésre, valamint egyéb kedvezményeknek az igénybevételére.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság feltétele, hogy a vagyonvizsgálaton kívül a családban az egy főre eső havi jövedelem ne haladja meg az öregségi nyugdíj legkisebb összegének 135 %-át. Egyedülálló szülő, tartós beteg vagy súlyosan fogyatékos gyermek, valamint nagykorúvá vált gyermek esetében az egy főre jutó jövedelmi értékhatár a nyugdíjminimum 145 %- a.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők családjában az egy főre jutó jövedelem jellemzően az öregségi nyugdíjminimum összege (28.500 Ft) alatt van. 2021-ben a kedvezményben részesülő gyermekek jellemzően 6-18 év közöttiek, 51 %-uk általános iskoláskorú és 30 %-a középiskoláskorú.

Az elmúlt két évben a pandémia miatt elrendelt veszélyhelyzeti intézkedések a kedvezményre való jogosultság időtartamát, valamint a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet fennállását megállapító határozatok hatályának időtartamát is érintették. Az Önkormányzat a Nyíregyházi Család és Gyermekjóléti Központtal közösen tájékoztatta az érintett családokat az ellátások igénybevételének zavartalan lehetőségeiről. A szomszédos országban fennálló fegyveres konfliktus, illetve a humanitárius katasztrófa magyarországi következményeinek elhárítása okán a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság jövedelmi határa emelkedett a 2022. május 31-ét követően benyújtott kérelmek esetén (180%, 165%).

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságról elmondható, hogy az összes támogatást figyelembe véve a legtöbben ebben a támogatási formában részesülnek. Ugyanakkor Nyíregyházán is megfigyelhető a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők számának csökkenése. A

jogosultsági jövedelem határ változatlansága és a kedvezőtlen demográfiai változásokon túlmenően a csökkenés további oka az lehet, hogy a támogatási rendszerek változása miatt más módon jutnak azokhoz a kedvezményekhez a gyermekes családok, amelyek a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményhez is kapcsolódnak. Ezek között meg kell említeni elsősorban a gyermekétkeztetés szabályainak és a tankönyvellátás rendszerének változását.

33. táblázat

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesítettek (4.1.2.)

Év	**Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesítettek évi átlagos száma** (TS 111)
	fő
2017	2593
2018	2066
2019	1593
2020	1221

Forrás: TeIR, KSH Tstar, Önkormányzati adatok

c) a gyermek jogán járó helyi juttatásokban részesülők helyzete;

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról szóló 54/2011. (XII.16.) önkormányzati rendelete (továbbiakban: Ör.) szabályozza a gyermekek jogán járó helyi juttatásokat.

A nyíregyházi lakóhellyel (állandó lakcím) rendelkező, alap-, vagy középfokú tanintézettel tanulói jogviszonyban álló rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre, illetve a halmozottan hátrányos helyzetű gyermek igénye szerint **helyi járatú autóbusz közlekedési támogatásra** jogosult. A jogosult, illetve szülője, vagy más törvényes képviselője által beszerzett bérletigazolvány és bérletjegy ellenértékének, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők esetében 50 %-át, a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek esetében 80%-át, a lejárt bérletjegy átadása ellenében a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala házipénztárából a szülő, vagy más törvényes képviselő nyilatkozatában meghatározott személy kezeihez kell kifizetni. Évente átlagosan 70-80 fő igényli rendszeresen a támogatást.

A nyíregyházi lakóhellyel (állandó lakcím) rendelkező, nyíregyházi székhelyű alapfokú tanintézettel tanulói jogviszonyban álló rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre, vagy tartósan beteg, vagy akinek szülője három vagy több kiskorú gyermekről gondoskodik, évente egy alkalommal 10.000 Ft összegű **üdültetési támogatásra** jogosult, amelyet Nyíregyháza MJV fenntartásában lévő szigligeti önkormányzati gyermeküdülőben történő üdüléshez lehet felhasználni.

Az Önkormányzat évek óta biztosítja a nyíregyházi bejelentett lakcímmel rendelkező, nyíregyházi általános iskolába járó gyermekek számára, hogy a tanulók **nyári napközis táborban** vehessenek részt. A táborozás a legutóbbi beszámoló szerint 2021. június 21-től augusztus 13-ig több turnusban került megszervezésre 4 helyszínen, amelyen összesen 1.627 gyerek vett részt. A szülőknek csak az étkezésért kellett fizetniük, de minden év közben járó étkezési kedvezményt a táborozás során is igénybe lehetett venni. A szociálisan rászorulók egy turnusban ingyenesen táborozhattak.

A helyi rendeletben foglaltak szerint az önkormányzat már 2014. óta természetbeni formában segíti iskolakezdéskor az általános iskola 1-4. osztályos nyíregyházi lakcímmel rendelkező diákokat, **tanszercsomag** formájában.

Rendkívüli települési támogatásként **kelengyetámogatás** állapítható meg annak a kérelmezőnek, akinek családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 400%-át, és kérelmező vagy valamely családtagja részére a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény nem került megállapításra. A támogatás iránti kérelem a születést követő 60 napon belül nyújtható be. A támogatás mértéke gyermekenként 25.000.-Ft

Az Önkormányzat évek óta csatlakozik a **Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázathoz.** Az ösztöndíj a szociális rászoruló hallgatók számára nyújt segítséget, mely három forrásból épül fel: települési önkormányzatok által nyújtott támogatás; a megyei önkormányzatok által nyújtott támogatás és a felsőoktatási intézményi támogatás. 2021-ben a Bursa Hungarica támogatásban részesítettek száma: 78 fő volt. A támogatás legalacsonyabb havi összege 5.000 Ft, a legmagasabb 14.000 Ft volt. A megállapított támogatások összege összesen 4 825 000 Ft volt.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város **Rászoruló Hallgatókért Közalapítványa** évek óta egyszeri vissza nem térítendő támogatást nyújt felsőfokú tanulmányokat folytató rászoruló hallgatók részére. Azon hallgatók pályázhattak a támogatásra, akik legalább 5 éves nyíregyházi állandó lakóhellyel, első diploma megszerzésére vonatkozó felsőoktatási hallgatói jogviszonnyal (BSC, MSC, osztatlan képzés); legalább jó tanulmányi eredménnyel rendelkeznek és a családjukban az egy főre jutó havi nettó jövedelem nem haladja meg a mindenkori öregségi nyugdíj legkisebb összegének két és félszeresét, azaz 71.250 Ft-ot. A Kuratórium a pályázatok elbírálását követően 20.000-70.000 Ft összegű támogatást állapít meg.

34. táblázat

A helyi támogatásokban részesülők száma

Megnevezés	2017	2018	2019	2020	2021
helyi járatú autóbusz közlekedési támogatásra	128	121	107	88	66
üdültetési támogatásra	177	176	204	151	140
nyári napközis táborban	1606	1895	1669	896	1627
tanszercsomag	4708	4575	4474	4473	4624
kelengyetámogatás	14	17	16	11	5
Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj	141	85	74	89	78
Rászoruló Hallgatókért Közalapítványa	58	73	54	30	39

Forrás: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata, saját szerkesztés

d) ingyenes vagy kedvezményes iskolai étkeztetésben részesülők jellemzői;

A rászoruló családok esetében kiemelten fontos az intézményi étkeztetés, melynek keretében a bölcsődében, mini bölcsődében bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek részére ellátási napokon a reggeli főétkezés, a déli meleg főétkezés, valamint tízórai és uzsonna formájában két kisétkezés, az óvodás és iskolás gyermek részére pedig a déli meleg főétkezés, valamint tízórai és uzsonna formájában két kisétkezés biztosított.

Az étkezésért térítési díjat kell fizetni a Gyvt. szabályainak figyelembevételével. A jogszabály alapján ingyenes étkeztetésben vagy kedvezményes étkeztetésben részesülhetnek a rászoruló gyermekek. 2015. szeptember 01. napjától kiszélesedett a kedvezményben részesülők köre. A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át kedvezményként kell biztosítani

a) a bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130%-át vagy
- nevelésbe vették,

b) az 1–8. évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló után, ha
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, vagy
- nevelésbe vették.

A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 50%-át normatív kedvezményként kell biztosítani
- az 1–8. évfolyamon felül nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló után, ha rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül;
- az 1–8. és az azon felüli évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló után, ha olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek után.

Az önkormányzat kötelessége az általa fenntartott bölcsődében, mini bölcsődében és óvodában, továbbá a közigazgatási területén a tankerületi központ, illetve a szakképzési centrum részeként működő nevelési-oktatási intézményben, illetve szakképző intézményben a gyermekétkeztetést biztosítani. Ez alapján a közel 10 ezer gyermek több mint fele kedvezményesen étkezik.

35. táblázat

Étkeztetésben részesülők száma (fő)

	2017	2018	2019	2020	2021
Étkezésben részesülő gyermekek száma	11 111	10474	10 164	6 895	7 687
100 %-os térítési díjat fizet (fő)	4 611	4 444	4 379	2 850	3 288
Kedvezményben részesülők aránya (%)	58,5	57,5	56,9	58,6	57,2
Ebből: Ingyenes ellátásban részesül (fő)	4 615	4 308	4 146	3 017	3 176
50 %-os kedvezményben részesül (fő)	1 885	1 722	1 639	1 028	1 223

Forrás: önkormányzati adat, saját szerkesztés

e) magyar állampolgársággal nem rendelkező gyermekek helyzete;

Az Önkormányzat nem rendelkezik adattal a magyar állampolgársággal nem rendelkező gyermekekkel kapcsolatban. Korábban a 2011. évi népszámláláson került sor ilyen jellegű adatgyűjtésre, de azokból már nem lehet releváns, településszintű információkat megfogalmazni.

Az Önkormányzat fenntartásában működő óvodák vonatkozásában a 2022. február 24-ét követő időszakban összesen 6 fő, ukrán vagy kettős állampolgárságú gyermek került felvételre Nyíregyházán. Az ellátást igénybe vevők részére díjtalan teljes ellátást biztosítottunk.

A menekültválság okán bölcsődei ellátást nem igényelt senki, a Nyíregyházi Tankerületi Központban és a Nyíregyházi Szakképzési Centrumban pedig a 2021/2022-es tanév második részében közel 80 gyermeket írattak be.

f) állampolgársággal rendelkező, illetve magyar állampolgársággal nem rendelkező külföldről visszatért, hátrányos helyzetű családban élő gyerekek jellemzői

Az Önkormányzat, illetve a fenntartásában működő intézmények nem rendelkeznek releváns információval az állampolgársággal rendelkező, illetve magyar állampolgársággal nem rendelkező külföldről visszatért, hátrányos helyzetű családban élő gyerekek jellemzőiről.

4.2 Szegregált, telepszerű lakókörnyezetben élő gyermekek helyzete, esélyegyenlősége

A szegregátumok területén élő gyermekek számára a közszolgáltatások rendszere biztosított. Az Önkormányzat nemcsak kötelező feladatainak tesz eleget, hanem számos önként vállalt feladatot biztosít, amelyekkel a mélyszegénységben élő gyermekek felzárkóztatását segíti és hátránykompenzáló hatással bír.

A gyermekek megfelelő testi-erkölcsi-érzelmi jólétének biztosítása deklarált célja az Önkormányzatnak. A Huszár lakótelepen 24 férőhelyes önkormányzati fenntartású bölcsőde működik (Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény 6. számú Napsugár Bölcsőde). Összehasonlításképpen érdemes megemlíteni, hogy a kertvárosi övezetekben, tanyai településrészeken nincs közvetlenül önkormányzati fenntartású bölcsőde, a szolgáltatás mindenki számára a város közigazgatási területén működő bölcsődékben érhető el. A bölcsődék körzet nélkül veszik fel a gyermekeket, bárki a város bármely pontjáról jelentkezhet bármelyik bölcsődébe.

Óvodai ellátás során körzethatárokkal működnek az intézmények, a Huszár lakótelepi gyermekek számára a körzetes óvodák férőhelyei a város más területén levő 5 intézményben találhatóak. Nem körzetes óvodai ellátást a telepen a Nyíregyházi Egyházmegye Sója Miklós Görögkatolikus Óvoda és Általános Iskola biztosít.

Az óvodához hasonlóan az általános iskolai tanulmányok folytatására a Huszár lakótelepen élő gyermekek részére – folyamatosan egyeztetve a tankerületi központtal - több intézmény került meghatározásra, mint körzeti iskola. Mind az óvodai, mind az iskolai körzethatárok meghatározásánál célunk az integrált nevelés-oktatás, a szegregáció elkerülése.

Természetesen az iskolai körzethatároktól függetlenül a szülő a szabad iskolaválasztás alapján dönthet arról, hogy gyermekét nem körzetes iskolába íratja be. Egy tanulmány szerint a Huszár lakótelepen élő gyermekek jellemzően a Nyíregyházi Móricz Zsigmond Általános Iskolába, és annak Vécsey Károly Tagintézményébe, valamint a Nyíregyházi Bem József Általános Iskola Gárdonyi Géza, illetve Kazinczy Ferenc Tagintézményeibe járnak. A továbbtanulók többsége a város szakközépiskoláiban, vagy szakgimnáziumaiban folytatják tanulmányaikat. A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű fiatalok szakmai képzésével a Nyíregyházi Szakképzési Centrum Bencs László Szakképző Iskola foglalkozik, ezen felül az alábbi iskolákban tanulnak tovább rendszerint a nehéz körülmények közül származó diákok:

- Nyíregyházi SZC Wesselényi Miklós Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma,
- Nyíregyházi SZC Inczédy György Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma,
- Nyíregyházi RIDENS Gimnázium, Szakgimnázium, Szakiskola és Kollégium,

- Start Szakiskola, Speciális Szakiskola és Kollégium,
- Abigél Alapfokú Művészeti Iskola, Szakközépiskola, Szakgimnázium, Gimnázium és Kollégium.

A városi iskolákba való eljutást önkormányzatunk bérlettámogatással (helyi autóbusz közlekedési kedvezmény) támogatja.

A gyermekjóléti szolgáltatás és családsegítés közvetlenül a lakótelepen elérhető a Nyíregyházi Család és Gyermekjóléti Központ telephelyén. Az intézmény feladatkörébe tartozó óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység keretében szintén mindennapos a kapcsolattartás a gyerekekkel, valamint az intézmény nyári táborokat valósít meg a lakótelepen.

Alternatív napközbeni ellátást biztosít a Periféria Egyesület az önkormányzattal kötött feladatellátási szerződése alapján, emellett a Nyíregyházi Egyházmegye Sója Miklós Görögkatolikus Óvoda és Általános Iskola tanoda működtetésével segíti elő a gyermekek felzárkóztatását.

Az egészségügyi alapellátás területén állandó szolgáltatást biztosít a területi védőnői hálózat, de a közelben elérhető felnőtt- és gyermekorvosi alapellátás is.

Az önként vállalt feladatok között említhető a pénzbeli és természetbeni támogatások rendszere a városban, amelyet nagy arányban vesznek igénybe a Huszár telepen élő lakosok. Az Önkormányzat a 2015. évi változásokat követően valamennyi ellátását megtartotta, sőt új támogatásokat is vezetett be, pl.: kelengye támogatás, első lakáshoz jutók támogatása stb. A 18 különböző típusú ellátás közül különösen a hátrányos helyzetű gyermekek támogatására helyi autóbusz közlekedési kedvezmény, a szünidei gyermekétkeztetés (önkormányzat jelentősen kiegészíti az állami támogatás mértékét és házhoz szállítják) biztosított, a családok részére rendkívüli települési támogatás, tűzifa juttatás érhető el az egyéb rendszeres és rendkívüli támogatások mellett.

Polyákbokor egy, a város belterületétől távol található viszonylag kisméretű lakott terület, ahol korábban semmilyen köz- vagy egyéb szolgáltatás nem volt található. A szolgáltatásfejlesztést és a társadalmi együttműködés fejlődését elősegítő beavatkozások során sikerült egy konténerirodát a célterületre telepíteni, amely megteremtette a lehetőséget a helyben elérhető családsegítő és gyermekjóléti tevékenységek eléréséhez. A gyermekek esélyegyenlőségének javítását és hátránykompenzáló szolgáltatások voltak a „Meséd program", a nyári napközis táborok biztosítása.

Óvoda legközelebb Felsősimán található (Gyermekek Háza Déli Óvoda Felsősimai telephelye), valamint kulturális teret biztosít a Felsősima Közművelődési Színtér. Oktatási szempontból a tanya a Nyíregyházi Móricz Zsigmond Általános Iskola Kertvárosi Tagintézmény beiskolázási körzetéhez tartozik.

Városunkban az elmúlt években több olyan nagyszabású projekt valósult meg, amely a szegregált lakókörnyezetben élő gyermekek és családjaik életminőségét javította.

- TOP-6.7.1-16-NY1-2017-00001 - „Szociális városrehabilitáció Nyíregyháza szegregált területein" című project,
- TOP-6.9.1-15-NY1-2016-00001 - „Közösen Polyákbokorért: A társadalmi együttműködését szolgáló komplex program Nyíregyháza Polyákbokor szegregátumában" című pályázat,
- TOP-6.9.1-16-NY1-2017-0001 - „Közösen a Kiútért" elnevezésű program, amely a város Huszár lakótelep és a Keleti lakótelep célterületet foglalta magába.

A beavatkozásokra a korábban azonosított problémák csökkentése érdekében volt szükség, amelyek megnehezítették és gátolták a gyermekek fejlődését. Ilyenek voltak például, hogy a mélyszegénységben élő és jellemzően roma lakosság képzettségi szintje rendkívül alacsony, rossz lakhatási körülmények között élnek és nagyobb arányú tartós munkanélküliség jellemzi a lakosokat. A telepszerű környezetben élőknek jellemzően rosszabb az egészségügyi állapota, emellett rossz közbiztonsági mutatókkal bír a célterület.

Ezek ismeretében a projektekben nem csak infrastrukturális fejlesztések valósultak meg, hanem olyanok is, amelyek elősegítették a felnőttek alapkompetenciájának és készségeiknek fejlődését. Gyermekekre irányuló tevékenység volt a korosztály érzelmi, értelmi és szociális készségeik, képességeik komplex fejlesztése. Ilyen programelemek voltak például a korai fejlesztés, amely keretében a 0-5 év közötti korosztályra és szüleikre fókuszáló tevékenységeket valósítottak meg. Iskolai felzárkóztató program keretében előkészítés, mérés és felzárkóztatás, a lemorzsolódás megakadályozása, tehetséggondozás valósult meg.

Hagyományőrző esték, hagyományőrző programok keretében volt lehetőség a cigány kultúra megismerésére, a közösség fejlesztésére. Az így elért eredmények elősegítették a célcsoport eredményes integrációját.
A projektek eredményeit monitorozva a jól működő és sikeres elemek fenntartását célozzuk meg, amelyeket a telepen jelenlévő szakmai szervezetek képesek felvállalni és hosszútávon szolgáltatási körükbe beépíteni.

A COVID-19 járvány a szegregált környezetben élő családokat kedvezőtlenül érintette, a háztartások életszínvonalának csökkenése pedig a gyermekek szegénységi kockázatát növelte. A digitális oktatás kapcsán a gyermekek számára a feltételek nem teljes körűen voltak adottak. Problémák, nehézségek – éppúgy, mint a város más területein élő hátrányos helyzetű gyermekek esetében – adódtak, amelyeket a családsegítők (óvodai és iskolai szociális segítők) nyomon követtek, egyházi és civil szervezetek eszközöket gyűjtöttek. A Huszár lakótelepen az iskolafenntartók közreműködése révén notebook-ot kaptak a családok kölcsön (legalább 1-et családonként), amelyhez esetenként mobil internet is járt.

4.3 A hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzetű, valamint fogyatékossággal élő gyermekek szolgáltatásokhoz való hozzáférése

A Gyvt. 67/A. §-a tartalmaz konkrét iránymutatást a hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzet megállapítására vonatozóan, valamint definiálja a fogyatékosság fogalmát. Ez alapján hátrányos helyzetű az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek és nagykorúvá vált gyermek, aki esetében az alábbi körülmények közül egy fennáll:

- a szülő vagy a családba fogadó gyám alacsony iskolai végzettsége, ha a gyermeket együtt nevelő mindkét szülőről, a gyermeket egyedül nevelő szülőről vagy a családba fogadó gyámról – önkéntes nyilatkozata alapján – megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor legfeljebb alapfokú iskolai végzettséggel rendelkezik,
- a szülő vagy a családba fogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága, ha a gyermeket nevelő szülők bármelyikéről vagy a családba fogadó gyámról megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor az Szt. 33. §-a szerinti aktív korúak ellátására jogosult vagy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésének időpontját megelőző 16 hónapon belül legalább 12 hónapig álláskeresőként nyilvántartott személy,
- a gyermek elégtelen lakókörnyezete, illetve lakáskörülményei, ha megállapítható, hogy a gyermek a településre vonatkozó integrált településfejlesztési stratégiában szegregátumnak nyilvánított lakókörnyezetben vagy félkomfortos, komfort nélküli vagy szükséglakásban, illetve olyan lakáskörülmények között él, ahol korlátozottan biztosítottak az egészséges fejlődéséhez szükséges feltételek.

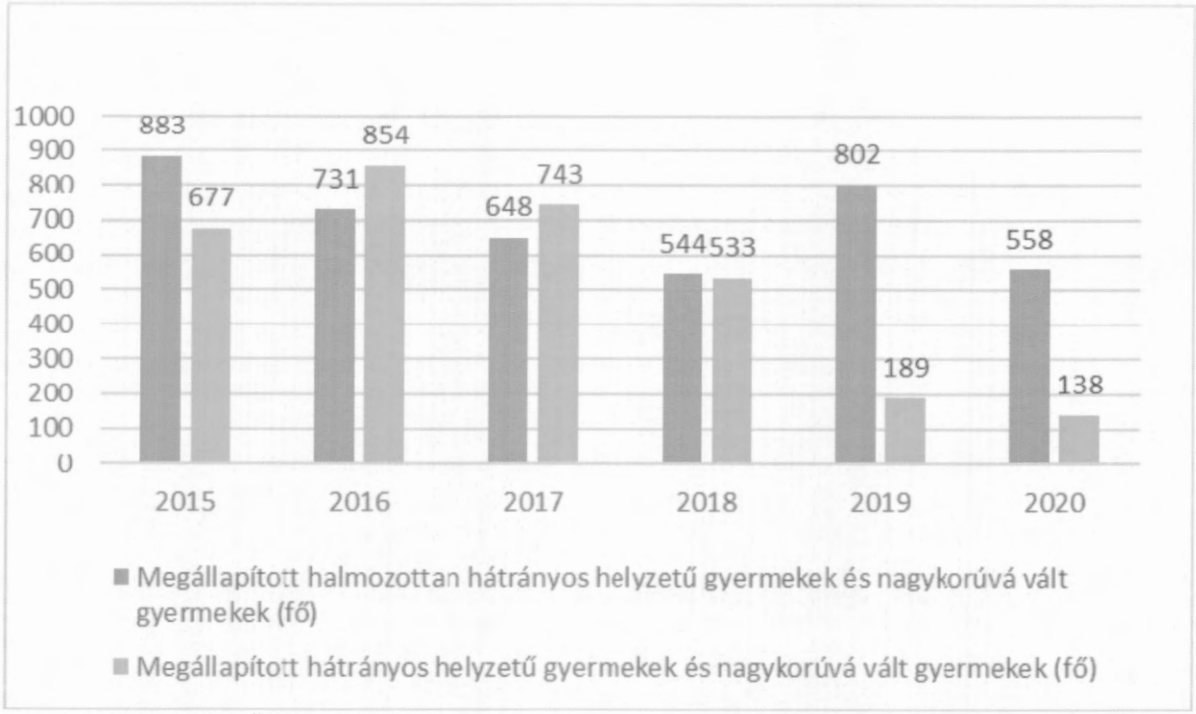
Halmozottan hátrányos helyzetű:

- az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek és nagykorúvá vált gyermek, aki esetében az előzőekben meghatározott körülmények közül legalább kettő fennáll,
- a nevelésbe vett gyermek,
- az utógondozói ellátásban részesülő és tanulói vagy hallgatói jogviszonyban álló fiatal felnőtt.

190

9. ábra

Megállapított hátrányos és halmozottan helyzetű gyermekek és nagykorúvá vált gyermekek (fő) 2015-2020 között



Forrás: TeIR, KSH Tstar, Önkormányzati adatok

A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet megállapítása esetén a köznevelés, valamint a gyermekjóléti ellátások rendszere számos kedvezményt biztosít a gyermekek részére. A köznevelés rendszerében plusz óra felzárkóztatásra, Arany János Tehetség gondozó Program, előny a felvételi eljárás során, kedvezmények igénybevétele (pl. helyi támogatásoknál), stb.

Fogyatékos gyermek, fiatal felnőtt:

- a gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások tekintetében a külön jogszabályban meghatározott magasabb összegű családi pótlékra jogosító fogyatékosságban szenvedő gyermek, fiatal felnőtt,
- a személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások, valamint az ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés tekintetében a Nkt. 4. § 25. pontjában foglaltaknak megfelelő gyermek, fiatal felnőtt, valamint a korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek.

Az értelmileg akadályozott tanulók számára a készségfejlesztő iskolák nyújtják az életkezdéshez való felkészülést, a munkába állást lehetővé tevő egyszerű betanulást igénylő munkafolyamatok elsajátítását.

Az Nkt. 74. § (1) bekezdés szerint az állam gondoskodik – az óvodai nevelés, a nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése, a többi gyermekkel együtt nevelhető, sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése kivételével – a köznevelési alapfeladatok ellátásáról. A (2) bekezdés szerint az óvodai nevelésről, a nemzetiséghez tartozók óvodai neveléséről, a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai neveléséről a települési önkormányzat vagy társulása gondoskodik. A többi gyermekkel együtt nevelhető SNI-s óvodás gyermekek fejlesztése kiemelt feladat az óvodákban.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata fenntartásában működő óvodákban a 2020/2021-es nevelési évben összesen 77 fő sajátos nevelési igényű gyermek volt. A beiratkozott gyermekek számához viszonyítva arányuk a következők szerint alakult:

491

- Eszterlánc Északi Óvoda intézményeiben – 1,6 %,
- Búzaszem Nyugati Óvoda intézményeiben – 2,4 %,
- Gyermekek Háza Déli Óvoda intézményeiben – 3,4 %,
- Tündérkert Keleti Óvoda intézményeiben – 1,45 %.

Az Oktatási Hivatal közérdekű adatbázisából kiderül, hogy az önkormányzati óvodákban 2020. október 1. napján az összes gyerekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható SNI-s gyerekek száma 62 fő volt, ez az intézményi adatokkal összehasonlítva mutatja, hogy a problémával érintett gyerekek 70 %-a a nem SNI-s gyerekkel együtt foglalkoztatható. Ez az arány hasonló az alapfokú- és középfokú köznevelési intézmények esetében is. Speciális csoportban további 15 fő gyermeket nevelnek az önkormányzati intézmény két telephelyén.

A sajátos nevelési igényű gyermekek részére a szakértői véleményben meghatározott óraszámban kell fejlesztést biztosítani.

Az önkormányzati fenntartású óvodákban „égtájanként" 1-1 pszichológus biztosított, továbbá javasoljuk, hogy a székhelyintézmények rendelkezzenek gyógypedagógussal, különös tekintettel az autizmus spektrumzavarral küzdő gyermekek ellátása vonatkozásában.

a) védőnői ellátás jellemzői (pl. a védőnő által ellátott települések száma, egy védőnőre jutott ellátott, betöltetlen státuszok),

Nyíregyházán a védőnői ellátást az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság biztosítja. Nyíregyháza közigazgatási területén nyújtott szolgáltatásokat 9 telephelyen összesen 38 területi védőnő, a nevelési-oktatási intézményekben pedig további 25 fő iskolai védőnő végzi.

Az iskolai védőnők az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX.3.) NM rendelet alapján az alábbi feladatokat végzik:

- az éves munkatervhez a védőnői feladatok összeállítása, egyeztetése a nevelési-oktatási intézmény egészségnevelési programjában meghatározott feladatok figyelembevételével,
- a tanulók védőnői vizsgálata 6 éven felüliek esetében kétévenként (kivéve a színlátás vizsgálata),
- a gyermekek, tanulók személyi higiénéjének ellenőrzése,
- elsősegélynyújtás,
- az orvosi vizsgálatok előkészítése,
- a védőoltásokkal kapcsolatos szervezési, előkészítési feladatok elvégzése,
- a krónikus betegek, magatartási zavarokkal küzdők életvitelének segítése,
- részvétel az egészségtan oktatásában:
- testnevelés, gyógytestnevelés, technikai órák, iskolai helyiségek és környezet, az étkeztetés higiénés ellenőrzésében való részvétel.
- kapcsolattartás a szülőkkel (szülői értekezlet, családlátogatás).
- pályaválasztás segítése.
- az elvégzett feladatok dokumentációjának vezetése (egészségügyi törzslapok, Egészségügyi Könyv, ambuláns napló, védőoltások, szakorvosi beutalások, veszélyeztetettek nyilvántartása stb.).

2021-ben az iskola-védőnők által ellátott tanulók száma 19.021 fő volt, az egy főre eső átlag pedig 761 tanuló/ védőnő.

A területi védőnők komplex feladatait a 49//2004. (V.21.) NM rendelet szabályozza.

Főbb feladatai:

- nővédelem, ezen belül a családtervezéssel, fogamzásgátlással és szűrővizsgálatok elvégzésére irányuló figyelem felhívása,

- várandós anyák gondozása,
- gyermekágyas időszakban segítségnyújtás és tanácsadás az egészségügyi állapottal, az életmóddal, szoptatással kapcsolatban,
- 0-6 éves korú gyerekek teljes körű gondozása,
- az óvodában a védőnői feladatok végzése és tisztasági szűrések, szükség esetén előadások tartása,
- oktatási intézménybe nem járó otthon gondozott gyermekek gondozása.

A COVID-19 járvány érzékenyen érintette az ellátás szervezését. Az új eljárásrendhez igazodva azonban ellátták feladataikat, továbbá aktívan közreműködtek a tesztelések és oltások lebonyolításában.

36. táblázat

Védőnői álláshelyek száma (4.3.1.)

Év	Betöltött védőnői álláshelyek száma (TS 109)	0-7 év közötti gyermekek száma	Átlagos gyermekszám területi védőnőnként
	db	fő	fő
2016	68	9384	247
2017	68	9278	244
2018	68	9126	240
2019	73	9206	242
2020	71	9088	239

Forrás: TeIR, KSH

A táblázatban a „betöltött védőnői álláshelyek száma" oszlop a területi és iskolai védőnők számát együttesen tartalmazza, azonban az „átlagos gyermekszám területi védőnőnként" oszlop adatai a 38 területi védőnőre eső átlagot jelentik.

b) gyermekorvosi ellátás jellemzői (pl. házi gyermekorvoshoz, gyermek szakorvosi ellátáshoz való hozzáférés, betöltetlen házi gyermekorvosi praxisok száma),

Nyíregyházán 27 házi gyermekorvosi praxis működik az Önkormányzattal kötött feladat-ellátási szerződés alapján területi ellátási kötelezettséggel. A városban nincs betöltetlen gyermekorvosi praxis.

A házi gyermekorvos alapellátási tevékenységét, valamint a védőnő a gondozási feladatait önállóan végzi, azonban a két szolgáltató tevékenysége egymást kiegészíti. Mindkét ellátás feladatait jogszabályok és szakmai szabályok határozzák meg, melyek betartása kötelező.

37. táblázat

Gyermekorvosi ellátás (4.3.2.)

Év	Felnőttek és gyermekek részére szervezett háziorvosi szolgálatok száma (TS 107)	Csak felnőttek részére szervezett háziorvosi szolgáltatások száma (TS 106)	A házi gyermekorvosok által ellátott szolgálatok száma (TS 108)	Gyermekorvos által ellátott gyerekek száma	Felnőtt házi orvos által ellátott gyerekek száma
	db	db	db	Fő	Fő
2015	75	48	27	16 308	0
2016	75	48	27	17 775	0
2017	75	48	27	17 884	0
2018	75	48	27	18 021	0
2019	75	48	27	17 827	0
2020	75	48	27	17 951	0
Forrás: TeIR, KSH Tstar, Önkormányzati adatok					

c) 0–7 éves korúak speciális (egészségügyi-szociális-oktatási) ellátási igényeire (pl. korai fejlesztésre, rehabilitációra) vonatkozó adatok

A pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről szóló 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet módosítása alapján 2022.01.01. napjától a szakértői bizottság a három évnél fiatalabb gyermek esetében szakértői véleményét a gyermek külön vizsgálata nélkül, a neonatológia, csecsemő és gyermek fül-orr-gégegyógyászat, audiológia, szemész, ortopédia és traumatológia, gyermek- és ifjúságpszichiátria, fizikális medicina és rehabilitációs orvoslás, orvosi rehabilitáció csecsemő- és gyermekgyógyászat szakterületen, illetve gyermek-neurológia szakorvos által felállított diagnosztikai vélemény és terápiás javaslat alapján is elkészítheti.

Amennyiben a gyermeknevelés során speciális ellátási igények merülnek fel, ott lépnek a rendszerbe azok a szolgáltatások, amelyek korai intervenciót valósítanak meg. Nyíregyházán jelenleg az ÉFOÉSZ Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete, a Csodavár Korai Fejlesztő Centrum és a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Nyíregyházi Tagintézménye végez korai fejlesztést és gondozást. Rehabilitáció a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kórházak és Egyetemi Oktatókórház Jósa András Oktatókórház gyermekrehabilitációs szakrendelésén zajlik, valamint gyógytornára a Human-Spektrum Egészségügyi, Oktatási és Szolgáltató Bt. szolgáltatási körében van lehetőség.

Az ÉFOÉSZ Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete már pár hetes kortól 5 éves korig terjedő életszakaszban végez komplex diagnosztikai vizsgálatot és mozgásfejlesztést, amely különböző terápiás eljárásokkal egészül ki. A vizsgált területek a mozgás, értelem, látás, hallás, beszéd, kommunikáció, érzelmi, szociális és viselkedésbeli eltérések.

A Csodavár Korai Fejlesztő Centrum inkluzív fejlesztő központ és játszóház, amely tevékenységének alapja a „Csodavár modell". Az intervenció során játékos feladatok segítségével bontakoznak ki a képességek és felszabadult helyzetben megy végbe a tanulási folyamat. Munkájuk során nagy hangsúly helyeznek a prevencióra, a „rizikóbabák" időben történő korai intervenciója is helyet kap. A Csodavár felmérések, vizsgálatok, gyógypedagógiai fejlesztések és készségeket fejlesztő foglalkozások széles skáláját biztosítja minden család számára. Családi programjaikkal közösséget építenek, az itt kialakult kapcsolatok hosszútávon támogató hatással bír. Emellett tevékenységük kommunikálásával társadalmi szemléletformálást végeznek, ezzel is elősegítve az esélyegyenlőség kialakulását.

494

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Nyíregyházi Tagintézménye, mint a köznevelés rendszeréhez illeszkedő intézmény segítséget nyújt az átmenetileg tanulási és/vagy magatartási nehézséggel küzdő gyermekek, tanulók számára.

2021. novemberében megalakult a városban a Kora Gyermekkori Intervenció Szakmaközi Együttműködés Irányító Testület (továbbiakban: Testület). Célja egy egységes betegút kialakítása, amelyben az eltérő fejlődésmenetű gyermeket nevelő családok számára könnyíthetik meg az ellátásokhoz való zavartalanabb hozzájutást, a szakembereknek pedig az ellenőrizhetőséget, kontrollálási lehetőséget teremtenek. A Testület jövőre vonatkozó elképzelése egy adatbázis létrehozása, amely tartalmazza a védőnő által elkészített szülői kérdőív adatait, illetve a gyermekorvos által javasolt adatokat. A Testület elképzelése alapján az adatbázis minden érintett szakember (védőnő, gyermekorvos, bölcsőde, szakértői bizottság) részéről az őt érintő időszakban hozzáférhető lenne. Jelenleg a jogi hátterének vizsgálata folyik.

d) gyermekjóléti alapellátások, Biztos Kezdet Gyerekház, Tanoda, gyermekszegénységet csökkentő speciális szolgáltatások,

A gyermekjóléti alapellátások biztosításában – gyermekjóléti szolgáltatás, gyermekek napközbeni ellátása, gyermekek átmeneti elhelyezése – az önkormányzati fenntartásban működő Nyíregyházi Család és Gyermekjóléti Központ, a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény, valamint az Önkormányzat szerződéses partnerei vesznek részt.

A Gyvt. 94. § (4) bekezdése szerint a megyei jogú város lakosságszámtól függetlenül köteles gyermekjóléti központot működtetni.

Nyíregyházán a Nyíregyházi Család és Gyermekjóléti Központban biztosított a jogszabály által előírt szolgáltatás. A gyermekjóléti központ a gyermekjóléti szolgálat általános szolgáltatási feladatain túl a gyermek családban nevelkedésének elősegítése, veszélyeztetettségének megelőzése érdekében, a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelynek keretében biztosít:

- utcai- és lakótelepi szociális munkát,
- kapcsolattartási ügyeletet, ennek keretében közvetítői eljárást,
- kórházi szociális munkát,
- gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálatot,
- jogi tájékoztatásnyújtást és pszichológiai tanácsadást,
- iskolai, óvodai szociális segítő munkát,
- adósságkezelési tanácsadást,
- munkaerő-piaci tanácsadást,
- fogyatékosságügyi tanácsadást.

Az intézmény engedélyezett létszáma: 104 fő. Három telephellyel és öt nyitva álló helyiséggel rendelkezik.

A járásszékhely településen működő gyermekjóléti központ ellátási területe a járás lakosságára terjed ki (Apagy, Nyírtura, Sényő, Nyírpazony, Napkor, Kótaj, Nyírtelek, Rakamaz, Tiszanagyfalu, Szabolcs, Nyíregyháza, Kálmánháza, Nagycserkesz, Újfehértó, Tímár). A településen működő gyermekjóléti szolgálatok együttműködve a családokkal végzik tevékenységüket a gyermekek helyzetének javítása, a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében.

A Nyíregyházi Család-és Gyermekjóléti Központban 14 esetmenedzser látja el a szakmai tevékenységet Nyíregyháza járási területén. A központ esetmenedzserei és tanácsadói által végzett tevékenységek eredményeképpen a 2021-es évben 3.507 fő került a központ látókörébe, ebből speciálist szolgáltatást

vett igénybe 1.369 fő, jogerős hatósági intézkedésben érintett, esetmenedzserei tevékenységet igénybe vevők száma 2.138 fő.

Hatósági intézkedésre akkor kerül sor, amikor alapellátás keretében a családoknál fennálló probléma már nem kezelhető, a gyermek veszélyeztetettsége fennáll és a család, a törvényes képviselő nem együttműködő, ebben az esetben a gyermekjóléti szolgálat megteszi a javaslatát hatósági intézkedés megtételére. A hosszú távú cél a gyermekek veszélyeztetettségének megszüntetése érdekében az együttműködésen alapuló segítő munka, ezért nagy hangsúlyt fektet az intézmény a családok szemléletformálására. Ennek érdekében az igényekhez igazodó szolgáltatások minél szélesebb kiépítésére törekednek. 2021-ben a 6-13 éves védelembe vett gyermekek magas aránya elsősorban az igazolatlan hiányzásokból ered, valamint egyre gyakoribb lett a tinédzser korban elkövetett szabályértések és bűncselekmények száma.

Pszichológiai tanácsadásra vonatkozó igény legtöbbször az óvodai, iskolai szociális segítők felől érkezik, akik klienseiket az intézményben rendszeresen tevékenykedő két pszichológushoz irányítják. 2021-ben a szolgáltatást 218 gyermek vette igénybe. A COVID-19 világjárvány természetesen negatív hatással volt a szolgáltatás biztosítására, mivel a vírus 3. és 4. hullámában Nyíregyházán kevés intézményben valósult meg a személyes kontaktust igénylő ellátás. A 2020-as évhez képest 2021-ben a pandémia okozta mentális zavarok/problémák hosszabb távú terápiás ellátására helyeződött a hangsúly, főként a pszichológiai szolgáltatást igénybe vevő ügyfelek voltak motiváltak a rendszeres terápiára, szemben a szolgáltatásra kötelezettekkel.

A gyermekjóléti szolgálat tevékenységeit Nyíregyházán a 2021-es évben 3.568 fő vette igénybe, együttműködési megállapodás alapján 1.796 fő, nem együttműködési megállapodás alapján 1.772 fő vette fel a kapcsolatot az intézménnyel.

A gyermekjóléti szolgáltatás a város területén több telephelyen és nyitva álló helyiségben biztosított a lakosság számára:

- Nyíregyháza, Körte u. 41/A. (székhely),
- Nyíregyháza, Május 1. tér 10/A. (északi telephely),
- Nyíregyháza, Vécsey u. 17. (déli telephely),
- Nyíregyháza, Huszár tér 2/A. (Huszár telepi telephely),
- Nyíregyháza, Nagyvárad u. 2. (nyitva álló helyiség),
- Nyíregyháza, Tűzoltó u. 1. sz. (nyitva álló helyiség).

A család- és gyermekjóléti szolgálat folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét, megteszi a szükséges intézkedéseket, segíti a nevelési-oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását, felkérésre környezettanulmányt készít. Családsegítés keretében a szolgáltató többek között családgondozást, egyéni esetkezelést végez, információt nyújt, tájékoztatást ad az igényelhető szociális ellátásokról, segítséget ad ügyintézésben, krízishelyzetben segítséget nyújt, szociális-, életvezetési-, mentálhigiénés tanácsadást tart. Emellett az iskolai szünidőkben szabadidős programokat valósítanak meg, aktív közösségfejlesztő tevékenységet végeznek és szervezik az intézményi adománygyűjtést és elosztást.

A veszélyhelyzet miatt magas volt az egyszeri ügyintézések, segítő beszélgetések száma, valamint az élelmiszeradományt igénylők száma, mely a pandémia okozta szorongásból, bizonytalanságból fakadt. A szolgálattól 1.690 fő kért segítő beszélgetést a 2021-es évben. Az együttműködési megállapodás alapján nyújtott szociális segítő tevékenység keretében a szolgálatot önállóan felkereső személyek száma 1.566 fő.

A Nyíregyházi Család és Gyermekjóléti Központ minden évben beszámolót készít a fenntartó önkormányzat részére, amelyben részletesen bemutatják tevékenységeiket releváns statisztikai adatokkal alátámasztva.

496

Tanodák tekintetében a városban két egyházi fenntartású szolgáltatás működik. Az egyik a Nyíregyházi Egyházmegye által 2016. november 1-jén elindított huszár-telepi Magvető Görögkatolikus Tanoda, amely pedagógusok és más szakemberek segítségével támogatja a gyerekeket iskolai munkájukban. A program műveltségi területenként megszervezett fejlesztő és ismeretbővítő foglalkozásokra épít, mely során értékközvetítés, képességfejlesztés és tanulási technikák elsajátítása zajlik. A szakmai programok megvalósításán túl szabadidős tevékenységeket, táborokat és kulturális eseményeket valósítanak meg.
Az Egyházmegye a tanodában 2016. novemberétől 2018. júniusáig 30 fő huszártelepi gyermekről gondoskodott, majd 2019-ben és 2020-ban 25 gyermekkel működtek tovább. 2021-ben 30 gyermekkel valósították meg a járványügyi korlátozások közepette is az éves programot, 2022-ben pedig 28 gyermekkel van tanodai foglalkozások keretében kapcsolatuk.

A Magyarországi Evangélikus Egyház fenntartásában működő Oltalom Szeretetszolgálat keretein belül megvalósult Felfedező Tanoda, 2020. augusztus 01-én kezdte meg működését Nyíregyháza város közigazgatási területéhez tartozó Benkőbokorban. A Tanoda célcsoportja elsődlegesen a Nyíregyháza környéki bokortanyákon élő, elsősorban rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, többnyire hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű tanulók. A tanoda szolgáltatás egyik leghangsúlyosabb eleme a tanulástámogatáshoz és az iskolai lemorzsolódás csökkentéséhez kapcsolódó szolgáltatás, másik pedig a tanulást, továbbtanulást, pályaválasztást és életpálya-építést elősegítő szakmai szolgáltatásuk. Tanodán kívüli programjaik során szabadidős programokat valósítanak meg, a nyitott tanodai programok és családi közösségi programok révén pedig a közösség összetartó erejét fejlesztik.

A Felfedező Tanoda szolgáltatásait 2020-ban és 2021-ben 24 fő, 2022. július 01-ig pedig 23 fő tanuló veszi rendszeresen igénybe.

Biztos Kezdet Gyerekház városban nem működik.

e) gyermekek napközbeni ellátásai, bölcsődei ellátás, gyermekek átmeneti elhelyezése;

A gyermekek napközbeni ellátásának formái közé a bölcsődei ellátás, a napközbeni gyermekfelügyelet, és az alternatív napközbeni ellátás tartozik. Nyíregyházán a bölcsődei ellátás keretében bölcsődék és családi bölcsődék működnek, valamint alternatív napközbeni ellátást biztosít a Periféria Egyesület.

38. táblázat

Bölcsődék és bölcsődébe beíratott gyermekek száma (4.3.3.a))

Év	Működő, önkormányzati bölcsődei férőhelyek száma	Önkormányzati bölcsődébe beírt gyerekek száma
	db	fő
2015	716	1184
2016	716	1167
2017	716	1183
2018	716	1167
2019	716	1134
2020	716	1082

Forrás: Önkormányzati és intézményi adatgyűjtés

Ezek közül az önkormányzati fenntartású Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény szervezeti keretei között működő bölcsődékben található a legnagyobb férőhelykapacitás. Az intézmény 9 telephelyen működtet bölcsődét, jelenleg összesen 738 férőhelyen biztosít napközbeni felügyeletet a 0-3 éves korosztály számára. A bővítésre TOP projekt keretében történő fejlesztésnek köszönhetően került sor, így 716 főről növekedett 738-ra. Az önkormányzati bölcsődékben gondozási díjat nem kell fizetni, az étkezés biztosítása kapcsán pedig a gyermekek kétharmada ingyenes étkezésre jogosult.

A Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény a bölcsődei ellátást Nyíregyháza Megyei Jogú Város, illetve ellátási szerződés keretében Nagycserkesz község közigazgatási területére kiterjesztve biztosítja.

39. táblázat

Bölcsődék és bölcsődébe beíratott gyermekek száma (4.3.3.b.)

Év	Működő munkahelyi bölcsődei férőhelyek száma (TS 126)	Munkahelyi bölcsődébe beírt gyerekek száma (TS 122)	Működő családi bölcsődei férőhelyek száma (TS 125)	Családi bölcsődébe beírt gyerekek száma (TS 121)	Működő mini bölcsődei férőhelyek száma (TS 127)	Mini bölcsődébe beírt gyerekek száma (TS 123)	Működő (összes) bölcsődei férőhelyek száma (TS 124)	Bölcsődébe (összes) beírt gyermekek száma (TS 120)
	db	Fő	db	Fő	db	Fő	db	Fő
2015	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
2016	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
2017	0	0	111	107	7	5	864	853
2018	0	0	118	114	7	7	864	859
2019	0	0	125	115	7	7	864	850
2020	0	0	158	141	0	0	824	790
	Forrás: TeIR, KSH Tstar							

A TeIR rendszerben nyilvántartott bölcsődékre vonatkozó adatok alapján jelenítettük meg a bölcsődék és az engedélyezett férőhelyek számát.

h98

Alternatív napközbeni ellátást a Periféria Egyesület biztosít az önkormányzattal kötött feladatellátási szerződés alapján. Az Egyesület városunkban két helyszínen, az Arany János Gimnázium és Általános Iskola Szőlőskerti Angol Kéttannyelvű Tagintézményben és a Huszár lakótelepi feladatellátási helyen végzi tevékenységét. Az ellátás célja a hátrányos helyzetű, tanulási nehézségekkel küzdő gyerekek, fiatalok elérése, problémáik azonosítása, valamint számukra célzott segítségnyújtás. Munkájuk hozzájárul az iskolai beilleszkedési nehézségekkel küzdők integrációjához, a kommunikációs készségek, az önértékelés, a stressz-kezelés, érdekérvényesítés készségeinek fejlesztéséhez.

Gyermekek átmeneti elhelyezése

A személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátási forma a gyermekek átmeneti elhelyezése. A gyermekek átmeneti elhelyezésére a családok átmeneti otthonában és gyermekek átmeneti otthonában nyílik lehetőség. A kettő között a különbség, hogy az egyikben a családdal együtt, a másikban jellemzően az átmenetileg felügyelet nélkül maradó gyermek elhelyezése oldható meg. Ilyen típusú szolgáltatás megyeszerte ritka, ezért több településre kiterjedő ellátási formákról van szó.

Nyíregyházán az önkormányzati fenntartásban lévő Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény, a Magyarországi Evangélikus Egyház fenntartásában lévő Oltalom Szeretetszolgálat és a Magyar Vöröskereszt Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szervezet szervezeti keretei között működik **Családok Átmeneti Otthona**. **Gyermekek Átmeneti Otthona** a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézményen belül található.

A három családok átmeneti otthonában az engedélyes férőhely 40 fő/intézmény, a gyermekek átmeneti otthonában pedig 16 fő ellátására van lehetőség.

A Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény szervezeti keretei között működő **Gyermekek Átmeneti Otthonában** a szolgáltatást igénybe vevő gyermekek 6-18 éves korukig kaphatnak teljes ellátást. A gyermekek átmeneti otthona ellátási területe Nyíregyháza Megyei Jogú Város, ellátási szerződés keretében Ibrány, Tiszatelek, Paszab, Nagycserkesz, Kálmánháza Község, továbbá Napkor Nagyközség közigazgatási területe.

Az ellátási terület bővítését maguk az önkormányzatok kérték, annak érdekében, hogy szükség esetén az érintett települések lakosai (gyermekei) számára is elérhető legyen a szolgáltatás.

Az intézmény átlagos kihasználtsága 2021-ben 66,58 %-os volt, amely az átlagosan havi 11 gyermek gondozását jelenti.

A statisztikai adatok szerint az átmeneti otthonba jellemző bekerülési okok:

- családi konfliktusok,
- válás okozta krízisek (új apuka, anyuka),
- szülő (szülők) tartós betegsége, kórházi ápolása,
- szenvedély betegségek,
- munkanélkülivé, hajléktalanná válás,
- kommunikációs zavarok a szülő-gyermek viszonyban,
- kamaszkori krízisek.

Szintén a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény szervezeti keretei között működő **Családok Átmeneti Otthona** törvényben, rendeletben szabályozott feladataként segítséget nyújt a szülőnek gyermeke szükség szerinti ellátásához, gondozásához, neveléséhez, biztosítja a szülő számára a gyermekével való együttes lakhatást és a szükség szerinti ellátást, a szülőknek az ellátás mellett jogi, pszichológiai és mentálhigiénés segítséget nyújt, közreműködik - a gyermekjóléti szolgálattal együttműködve - az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, a család helyzetének rendezésében, otthontalanságának megszüntetésében.

Az elhelyezés időtartama a gondozás alapjául szolgáló ok fennállásáig, de legfeljebb 12 hónapig vehető igénybe. Ha az átmeneti gondozás időtartama letelt, a szülő kérelmére –indokolt esetben további 6 hónappal, szükség esetén a tanítási év végéig meghosszabbítható. Az ellátást igénybe vevők havonta személyi térítési díjat fizetnek, kötelesek az Otthon házirendjét betartani, és a családgondozókkal együttműködni.

Az intézményt igénybe vevő ellátottak száma 2021-ben átlagosan 38 fő volt, amely 95 %-os kihasználtságot jelent.

Az ellátott gyermekek vonatkozásában az alábbi elhelyezést kiváltó problémákat azonosítják legtöbbször a szakemberek:

- a szülők életvezetési problémái,
- a szülők szenvedélybetegsége,
- kríziselhelyezés,
- hajléktalanná válás,
- bántalmazás és családi konfliktus.

A Családok Átmeneti Otthona a felnőtt és a gyermek együttes ellátása során:

- befogadja az életvezetési problémák vagy más szociális és családi krízis miatt otthontalanná vált, továbbá védelmet kereső szülőt és gyermekét,
- befogadja a válsághelyzetben lévő bántalmazott vagy várandós anyát, illetve a szülészetről kikerülő anyát és gyermekét, valamint a várandós anya kérelmére az anya élettársát vagy férjét,
- biztosítja az ellátást igénylő gyermek átmeneti gondozását és befogadja otthontalanná vált szüleit,
- segítséget nyújt a szülőnek gyermeke szükség szerinti ellátásához, gondozásához, neveléséhez,
- biztosítja a szülő számára a gyermekével való együttes lakhatást és a szükség szerinti ellátást,
- a szülőknek az ellátás mellett jogi, pszichológiai és mentálhigiénés segítséget nyújt,
- közreműködik - a gyermekjóléti szolgálattal együttműködve - az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, a család helyzetének rendezésében, otthontalanságának megszüntetésében.

Az önkormányzati fenntartású Családok Átmeneti Otthona ellátási területe Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területe.

f) gyermekvédelem;

A gyermekek védelmét pénzbeli, természetbeni és személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások, illetve gyermekvédelmi szakellátások, valamint a Gyvt-ben meghatározott hatósági intézkedések biztosítják. A pénzbeli ellátásokat, támogatásokat, valamint a gyermekjóléti alapellátást az előzőekben bemutattuk, utóbbiakat az önkormányzat intézményei, valamint nem állami és egyházi fenntartók biztosítanak.

A gyermekvédelmi szakellátás biztosítása állami feladat. Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területén több szakellátást nyújtó intézmény működik. Ezen szolgáltatások területi elosztása nem egyenletes, mivel a lakásotthonok nagyrésze a Nyíregyháza-Nyírszőlős településrészen kerültek kialakításra. Itt a gyermekjóléti alapellátást nyújtó Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény szervezeti keretein belül működő Gyermekek Átmeneti Otthona (16 férőhely) mellett a következő gyermekvédelmi szakellátást nyújtó intézmények találhatók:

- Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság fenntartásában két lakásotthon és egy befogadó otthon (összesen 42 férőhely),
- Nyíregyházi Egyházmegye fenntartásában négy lakásotthon (összesen 44 férőhely),
- a fentiek mellett még 5-6 nevelőszülői család tevékenykedik (elhelyezhető gyermekek száma 14-20 fő között változik) a településrészen.

Komoly terhet jelent a szakellátásba bevont gyermekek magas aránya a településrész köznevelési intézményében, hiszen állandó mozgást eredményez az osztályközösségekben, a statisztikai adatok ellenére itt arányaiban magasabb a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek száma.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése – az iskolai körzethatárok meghatározásának véleményezése kapcsán – kérte a szolgáltatásokban közreműködők együttműködését, együtt gondolkodását.

g) krízishelyzetben igénybe vehető szolgáltatások;

Az önkormányzati ellátórendszerben komplex intézményi struktúra, segítőhálózat biztosít lehetőséget krízisintervencióra. A Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ és a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény korábbiakban bemutatásra kerültek, elsősorban a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátás és gyermekvédelmi szakellátás vonatkozásában.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szervezetének Anya-Gyermek Segítőotthona Kríziskezelő-hálózat keretében működteti a „Félutas" Kiléptető Házat, melyek a Regionális Kríziskezelő Központokhoz és Családok Átmeneti Otthonaihoz kapcsolódva lehetőséget nyújtanak a bántalmazott anyák és gyermekeik számára lakhatásuk további megoldásához. A 2009 óta működő „Félutas" Kiléptető Házban történő elhelyezésre azon családok pályázhatnak, akik minimum 4 hónapja a Családok Átmeneti Otthonában laknak, elő - takarékossággal, munkahellyel rendelkeznek, gyermekeiket maximálisan ellátják, gondozzák, illetve olyan kikerülési tervük van, amely a család sikeres reintegrációját biztosítja. A működés megkezdése óta egy-egy család veszi igénybe a szolgáltatást.

2021-ben Nyíregyházán nyílt meg az ország 10. Áldozatsegítő Központja, az országos áldozatsegítő hálózat részeként. A Nyíregyházi Áldozatsegítő Központ tevékenysége is komplex feladatkört takar, hiszen a kapcsolati- és családon belüli erőszakon kívül szinte minden típusú bűncselekmény során áldozat szerepbe került ember számára kínál sokrétű segítséget. Erre vonatkozó információ bővebben a 2.2 pontban található.

h) egészségfejlesztési, sport-, szabadidős és szünidős programokhoz való hozzáférés;

A testi-lelki egészség fejlesztése, az egészségtudatos szemlélet népszerűsítése nagy jelentőséggel bír a fenntartható fejlődés biztosítása érdekében. Nemcsak egyének, hanem alulról szerveződő közösségek is demonstrálnak a szemlélet minél szélesebb körben történő terjesztése mellett.

Intézményi szinten a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kórházak és Egyetemi Oktatókórház Egészségfejlesztési Osztályán működő Egészségfejlesztési Iroda (Nyíregyházi Járás) biztosít komplex szakmai hátteret a lakosság számára. Szolgáltatásaik között megtalálhatók az egészségügyi állapotfelmérés, a mentálhigiénés tanácsadás, táplálkozási és életmód tanácsadás, mozgásterápia, gyógytorna, dohányzás leszokást elősegítő foglalkozás, valamint prevenciós iskolai előadások tartása.

Városi szinten komoly infrastrukturális fejlesztések történtek, melynek keretében 27 kondipark épült, átadásra került a Nyíregyházi Atlétikai Centrum és az Eissmann Városi Uszoda, amely létesítmények a versenysport feltételeinek javítása mellett a lakosok sportolási igényeit is kielégíti. A 2013-ban elindított ingyenes „Mozdulj Nyíregyháza" program foglalkozásai a járvány ideje alatt sem maradtak el, online térben is rendkívül sokan edzettek.

Önkormányzati szinten a 2015-ben elindított családbarát programsorozat részeként valósult meg egy kutatás az egészségtudatos szemléletre vonatkozóan, melynek eredményeként trénig és kerékpártúra is megvalósult.

i) gyermekétkeztetés (intézményi, hétvégi, szünidei);

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapításának célja annak igazolása, hogy a gyermek szociális helyzete alapján jogosult a Gyvt.-ben meghatározott ingyenes vagy

kedvezményes gyermekétkeztetésre, a szünidei gyermekétkeztetésre, valamint egyéb kedvezményeknek az igénybevételére. A Gyvt. 21. § (1) bekezdés g) pontja alapján természetbeni ellátásként a gyermek életkorának megfelelő gyermekétkeztetést kell biztosítani bölcsőde, mini bölcsőde és az óvoda zárva tartása, valamint az iskolában az Nkt. 30. § (1) bekezdése szerinti nyári szünet és a 30. § (4) bekezdése szerinti tanítási szünetek időtartama alatt.

Az intézményi gyermekétkeztetés keretében bölcsődében, mini bölcsődében bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek részére ellátási napokon a reggeli főétkezés, a déli meleg főétkezés, valamint tízórai és uzsonna formájában két kisétkezés, az óvodás és iskolás gyermek részére pedig a déli meleg főétkezés, valamint tízórai és uzsonna formájában két kisétkezés biztosított. Az étkezésért térítési díjat kell fizetni a Gyvt. szabályainak figyelembevételével. A családok számára jelentős kedvezmény, hogy a három vagy több gyermeket, a tartósan beteg gyermeket nevelők, a gyermeküket egyedül nevelők, valamint a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek számára biztosított az ingyenes, illetve az 50 %-os étkezési, térítési díj kedvezmény.

Az önkormányzati fenntartású bölcsődék saját főzőkonyhákkal rendelkeznek. Szakképzett élelmezésvezetők, diétás szakácsok, dietetikus, illetve konyhai kisegítők látják el az élelmezési feladatokat. A főzőkonyhák felszereltsége, a konyhai eszközök mennyisége megfelel az előírásoknak és az étkezést igénybe vevők létszámának.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a közétkeztetési feladatok ellátására vállalkozási szerződést kötött a fenntartásában álló óvodákkal, a Közintézményeket Működtető Központtal (KÖZIM), valamint a Hungast Nyírség Kft.-vel. és az ELAMEN Zrt.-vel. A közétkeztetés, mint feladat több szinten jelentkezik, a Polgármesteri Hivatal több szervezeti egysége, a döntéshozók, és valamennyi, a Vállalkozási szerződésben részes intézmény érintett a feladatellátásban.

Az Önkormányzat a Közintézményeket Működtető Központ útján, a Nyíregyházi Tankerületi Központ és a Nyíregyházi Szakképzési Centrum fenntartásában Nyíregyházán működő alap- és középfokú köznevelési intézményekben biztosítja az étkeztetést Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 343/2016. (XII.15.) számú Közgyűlési határozattal elfogadott megállapodás alapján, amelynek 4. és 7. számú melléklete rendelkezik az étkeztetési feladatok ellátásával kapcsolatos üzemeltetési és használati szabályokról, továbbá együttműködésről, illetve a költségviselésről.

A közétkeztetési feladat ellátásához az ingatlanok 2017. január 01. napjától a Nyíregyházi Tankerületi Központ és a Nyíregyházi Szakképzési Centrum vagyonkezelésébe kerültek át, a konyhák és az ebédlők kivételével. A 2020. szeptemberében megkötött közétkeztetési szerződés értelmében a konyhák és az ebédlők is az étkeztetésben partner gazdasági társaságok használatába kerültek.

A szolgáltatás biztosítását jelentősen befolyásolta az országosan fennálló pandémiás helyzet, és az ebből fakadó, kormányzati intézkedéseken alapuló ideiglenes intézményi bezárások, valamint a jelenléti oktatás időszakos szünetelése is. A digitális oktatás alatt is kérhették a szülők az étkezést, amit a KÖZIM osztópontokon kicsomagolva biztosított számukra, külön megrendelés mellett.

Szünidei gyermekétkeztetés

2016. január 1-től az önkormányzat a szünidei gyermekétkeztetés keretében a szülő, törvényes képviselő kérelmére a déli meleg főétkezést

a) a hátrányos helyzetű gyermek és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek részére ingyenesen biztosítja, és
b) az a) pontban foglalt gyermekeken kívül további gyermekek, így különösen a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermekek részére ingyenesen biztosíthatja.

A nyári szünetben legalább 43 munkanapon, a tavaszi, őszi és téli szünetben a tanév rendjéhez igazodóan szünetenként az adott tanítási szünet időtartamára eső valamennyi munkanapon, a bölcsődében, mini bölcsődében bölcsődei ellátásban, óvodai nevelésben részesülő gyermekek számára, a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény és az óvoda zárva tartásának időtartama alatt valamennyi munkanapon köteles megszervezni a települési önkormányzat.

A 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet 13/A §-a alapján a települési önkormányzat a déli meleg főétkezés helyben történő elfogyasztásának megszervezéséről gondoskodik. Ha a helyben történő elfogyasztásra nincs lehetőség, így különösen erre alkalmas helyiség hiánya esetén, a szünidei gyermekétkeztetés az étel elvitelével vagy a gyermek számára történő kiszállításával is biztosítható. 2018. nyári szünidőtől már minden gyermek részére kiszállítással történt az étkezés biztosítása.

40. táblázat

Szünidei gyermekétkeztetésben résztvevők száma (2020-2021)

Időszak	Résztvevő gyermekek száma (fő)			
	2018	2019	2020	2021
tavaszi szünet	564	654	356	472
nyári Szünet	1 014	858	786	553
őszi Szünet	567	533	446	429
téli szünet	639	539	452	443

Forrás: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal

A közétkeztetési szerződésnek köszönhetően 2021-től a szünidei gyermekétkeztetést a Hungast csoport tagjaként az Elamen Zrt. biztosítja. A szünidei gyermekétkeztetés biztosításához az állam 285 Ft/adag hozzájárulást biztosít. A gyermekétkeztetés finanszírozását tekintve az Önkormányzat jelentős többletfinanszírozás vállal. 2018-tól 2020 őszig Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata ezt az összeget nettó 600 Ft/adag, 2020. ősztől a közbeszerzési eljárásban foglaltak szerint nettó 742,6 Ft/adag, míg 2021-ben június és július hónapokban nettó 742,6 Ft/adag majd augusztusban nettó 780,3 Ft/adag támogatással egészítette ki.

j) eltérő kultúrájú, vagy a hátrányos és nem hátrányos helyzetű gyermekcsoportok közötti programok;

Az önkormányzat számára prioritás a gyermekek, az ifjúsági korosztály és a családok védelme. Kötelező és önként vállalt feladatain túl ernyőszervezetek, erőforrásközösségek létrehozásával igyekszik a szolgáltatások sokszínűségét garantálni. Ilyen szerveződések a 2001-ben alapított Nyíregyházi Kábítószerügyi Egyeztető Fórum és a 2016-ban létrejött Nyíregyházi Ifjúsági Kerekasztal. Mindkét szervezet állami, egyházi, önkormányzati és civil szektor képviselőit tömöríti, így a párbeszéd és a közös gondolkodás nagyon sok olyan eredményt hozott korábban is, amelyek a gyermekek- és kultúrák közötti egyenjogúságot, az egyenlő bánásmód elveit hirdeti. A tagszervezetek közül többen tartanak érzékenyítő iskolai foglalkozásokat a kirekesztés megelőzése érdekében, amelyeken elsősorban az egymás elfogadásáról, a pozitív és negatív diszkriminációról, a toleranciáról és az empátiáról esik szó.

Városunkban nagy hagyománya van a néptáncnak, és több, nagy tagsággal rendelkező tánccsoport, egyesület tevékenykedik. A népi kultúra megismertetése, a táncstílusok elsajátítása és az ezzel együtt járó közösségi szemlélet már gyermekkorban bevonza az erre fogékony gyermekeket.

k) hátrányos megkülönböztetés, az egyenlő bánásmód követelményének megsértése a szolgáltatások nyújtásakor;

A szolgáltatáskor nyújtott hátrányos megkülönböztetésről statisztikai adatok nem állnak rendelkezésre. A gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatások az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség érvényesülése érdekében fejtik ki tevékenységüket.

l) előnyben részesítés, hátránykompenzáló juttatások, szolgáltatások az ellátórendszerek keretein belül.

A gyermekjóléti szolgáltatás esetében a hátránykompenzáló szolgáltatások nagyban hozzájárulnak a fogyatékos gyermekek és szüleik szociális helyzetének javulásához, ami információnyújtásból, hivatalos ügyek intézésében való közreműködésből, tanácsadásból, közvetítésből és eseti gondozásból áll, ami a fogyatékos gyermekek érdekeit, minőségi életvitelét és fejlődését szolgálják.

Viszonylag új a gyermekjóléti szolgáltatáshoz kapcsolódó óvodai, iskolai szociális tevékenység bevezetése. A szolgáltatás célja a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális segítő munka eszközeivel támogatást nyújtani a köznevelési intézménybe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak, az intézményben megjelenő egyéb szakembernek. A Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központban 31 fő iskolai segítőként dolgozik; tevékenységüket a nyíregyházi járás területén végzik.

Az óvodai nevelésben a fogyatékos gyermekekkel gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus foglalkozik. Az általános iskolai oktatásban a fogyatékos gyermekek számára elérhető a gyógypedagógiai oktatás.

4.4 A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek/tanulók, valamint fogyatékossággal élő gyerekek közoktatási lehetőségei és esélyegyenlősége

Nyíregyházán az elmúlt években jelentős infrastrukturális fejlesztés történt, amely során az önkormányzati fenntartású óvodák mellett több iskolai épület megújult. Az intézményi környezet fejlesztésén túl nagy figyelem terelődött a humánerőforrás fejlesztésére, a szakemberek képzésére. Az intézményekben az elmúlt években megnövekedett az igény a speciális szolgáltatások alkalmazására, amelyet rehabilitációs óraszámok, időkeret növelésével és a speciális tudással rendelkező szakemberek alkalmazásával, létszámuk növelésével biztosítható.

a) a hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzetű, valamint sajátos nevelési igényű és beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek/tanulók óvodai, iskolai ellátása, a köznevelési intézménybe és más településen található fejlesztő programokra való eljutás módja, lehetőségei;

A köznevelés rendszerében a hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek, a sajátos nevelési igényű és beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek/tanulók óvodai és iskolai ellátása során kiemelt figyelmet igényelnek. A 9. ábra szerint a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek száma 600-800 fő között. Az alábbiakban külön vizsgáljuk az óvodai, általános iskolai és középiskolai arányszámokat, jellemzőket.

504

41. táblázat

Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű óvodás gyermekek (4.4. a) 1.)

Év	**Óvodába beírt gyermekek száma (gyógypedagógiai neveléssel együtt)** (TS 087)	**Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű óvodás gyermekek száma (gyógypedagógiai neveléssel együtt)** (TS 092)	**Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű óvodás gyermekek aránya az óvodás gyermekeken belül** (TS 093)
	fő	**fő**	**%**
2015	4437	268	6,04%
2016	4538	323	7,11%
2017	4571	254	5,55%
2018	5230	252	4,81%
2019	5253	209	3,97%
2020	5286	176	3,32%

Forrás: Önkormányzati és KIR adatgyűjtés

Az óvodába beírt gyermekek száma 2015-től folyamatosan emelkedik. Ez részben köszönhető annak, hogy bevezetésre került a 3 éves kortól - legalább napi 4 órában – kötelező óvodai ellátás igénybevétele. Több kutatás bizonyítja, hogy a késői óvodáztatás (3 éves kor után), illetve a rendszertelen óvodába járás beláthatatlanul hosszú időre, távolságra betonozza be a meglévő esélyegyenlőtlenségeket, társadalmi hátrányokat.

Az óvodai ellátás igénybevétele különösen fontos a hátrányos helyzetű gyermekek életében, mert későbbi eredményeik függnek a szakszerű felzárkózásuktól. Az óvodák személyiségfejlesztő, tehetséggondozó, felzárkóztató program szerint óvodai fejlesztő programot szerveznek a hátrányos helyzetű gyermekek számára.

A többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű (SNI) gyermekek óvodai nevelése a települési önkormányzat kötelező feladata. Az SNI-s gyermek fejlesztése a szakértői szakvéleményben meghatározott mennyiségben történik, az önkormányzat óvodáiban részben a saját alkalmazottakkal, részben a Nyíregyházi Tankerületi Központtal évente megkötött együttműködési megállapodás alapján

42. táblázat

Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű általános iskolai tanulók (4.4. a) 2.)

Év	Általános iskolai tanulók száma a nappali oktatásban	Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű általános iskolai tanulók száma (gyógypedagógiai oktatással együtt) (TS 094)	Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók aránya az általános iskolai tanulókon belül (TS 095)
	fő	fő	%
2015	9 865	940	9,53%
2016	9 939	858	8,63%
2017	9 909	816	8,23%
2018	9 864	736	7,46%
2019	9 877	228	2,31%
2020	9973	113	1,13

Forrás: TeIR, KSH Tstar, Önkormányzati és intézményi adatgyűjtés

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek – így a hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzetű, a sajátos nevelési igényű és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek/tanulók - nevelését-oktatását a Nyíregyházi Tankerületi Központ által megvalósított EFOP-3.1.6.-16-2016. azonosítószámú „A köznevelés esélyteremtő szerepének erősítése" elnevezésű projekt segítette. A pályázatban a minőségi neveléshez és oktatáshoz való hozzáférés javítása történt, az integráltan nevelő közoktatási intézmények, szülők, szakemberek számára nyújtott komplex szolgáltatások pedig hozzájárultak a pályázatban részt vevő köznevelési intézmények fejlesztéséhez. A széleskörű komplex szolgáltatások közül kiemelhető a szülősegítő program (Home-training segédanyag bemutatása szülőknek), tréning autista gyermeket nevelő családok részére (szülőtréning), tájékoztató napok, terápiák/tréningek (hátránykompenzáció komplex terápiával általános iskolás tanulók részére; végzettség nélküli iskolaelhagyás csökkentése - drogprevenció, coping stratégia, kortársi támogatás elősegítése érzékenyítő tréninggel alsó tagozatos gyerekek számára).

A fejlesztésbe bevont intézmények fokozottan érintettek a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek nevelés-oktatása területén. A közérdekű KIR adatbázisából kiderül, hogy sajátos nevelési igényű gyerekek száma 2021-ben a Nyíregyházi Bárczi Gusztáv Általános Iskola, Készségfejlesztő Iskola, Kollégium és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény 207 fő, a Nyíregyházi Göllesz Viktor Szakiskola, Általános Iskola és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézményben 173 fő és a Nyíregyházi RIDENS Gimnázium, Szakgimnázium, Szakiskola és Kollégiumban 183 fő volt.

A Szabolcs - Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Nyíregyházi Tagintézménye a pályázat keretében gyógytestnevelés videó anyagokat és logopédiai segédanyagokat készített, amely országos hasznosítás céljából történő közzétételét támogatta a Nyíregyházi Tankerületi Központ, ezzel is hozzájárulva - a gyermekek otthoni fejlesztéséhez - a pandémia alatti munkarend működéséhez.

43. táblázat

Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet a középszintű oktatásban (4.4. a) 3.)

Év	**Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gimnáziumi tanulók száma** (TS 096)	**Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók aránya a gimnáziumi tanulókon belül** (TS 097)	**Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű szakközépiskolai tanulók és hátrányos helyzetű szakiskolai és készségfejlesztő iskolai tanulók száma a nappali oktatásban** (TS 098)	**Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű szakközépiskolai tanulók és hátrányos helyzetű szakiskolai és készségfejlesztő iskolai tanulók aránya a tanulók számához viszonyítva** (TS 099)	**Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű szakgimnáziumi tanulók száma** (TS 100)	**Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók aránya a szakgimnáziumi tanulókon belül** (TS 101)
	fő	**%**	**fő**	**%**	**fő**	**%**
2016	170	3,53%	598	26,61%	477	9,38%
2017	197	4,11%	542	27,24%	412	8,49%
2018	196	4,01%	505	26,23%	332	7,41%
2019	104	2,10%	174	9,94%	112	2,64%
2020	77	1,57%	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.

Forrás: TeIR, KSH Tstar

Középiskolai szinten a hátrányos helyzetű gyermekek támogatását szolgálja az Arany János Tehetséggondozó Program, amely Nyíregyházán a Zrínyi Ilona Gimnáziumban működik. A program célja, hogy lehetőséget biztosítson a társadalom azon csoportjai számára, akik önhibájukon kívül kerültek hátrányos helyzetbe, s kiemelkedésük egyetlen lehetősége az oktatás.

44. táblázat

Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet (4.4. a) 4.)

Év	**Megállapított hátrányos helyzetű gyermekek és nagykorúvá vált gyermekek száma** (TS 114)	**Megállapított halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek és nagykorúvá vált gyermekek száma** (TS 113)
	fő	**fő**
2015	677	883
2016	854	731
2017	743	648
2018	533	544
2019	189	802
2020	138	558

Forrás: TeIR, KSH Tstar

b) a köznevelléshez kapcsolódó kiegészítő szolgáltatások (pl. iskolára/óvodára jutó gyógypedagógusok, iskolapszichológusok száma stb.)

Az önkormányzati fenntartású óvodákban gyógypedagógusok, pszichológusok segítik a napi munkát. Az önkormányzat által fenntartott intézményekben és tagintézményeikben összesen 4 fő gyógypedagógus és 5 fő óvodapszichológus látja el a jogszabályi előírásoknak megfelelően feladatokat.

Az óvodapszichológia célját és szakmai feladatát az Nkt., a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet, valamint a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről szóló 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet szabályozza. Az óvodapszichológus hármas kapcsolatrendszerben dolgozik, amelybe a gyermek, a szülő és az óvodapedagógus tartozik.

A gyógypedagógiai ellátás célja és feladata a sajátos nevelési igényű gyermekek gyógypedagógiai foglalkozásainak megszervezése és megtartása, az egészségügyi és pedagógiai célú habilitáció, rehabilitáció, konzultáció szakemberekkel és szülőkkel, a kötelező felülvizsgálatok szervezése, az óvodába beíratott vagy más intézményből érkezett szakértői véleménnyel rendelkező gyermekekkel kapcsolatos ügyintézés (intézmény kijelölése).

Az Nkt. 2. melléklete határozza meg a köznevelési intézményekben az oktató-nevelő munkát közvetlenül segítő alkalmazottak finanszírozott létszámát, mely szerint az óvodákban 3 óvodai csoportonként 1 fő pedagógiai asszisztens alkalmazására van lehetőség. Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott intézményekben 50 fő pedagógiai asszisztens segíti az óvodapedagógusok munkáját.

45. táblázat

Óvodai nevelés adatai (4.4.2.)

Év	3-6 éves korú gyermekek száma	Óvodai gyermekcsoportok száma - gyógypedagógiai neveléssel együtt (TS 085)	Óvodai férőhelyek száma (gyógypedagógiai neveléssel együtt) (TS 090)	Óvodai feladatellátási helyek száma (gyógypedagógiai neveléssel együtt) (TS 088)	Óvodába beírt gyermekek száma (gyógypedagógiai neveléssel együtt) (TS 087)	Óvodai gyógypedagógiai gyermekcsoportok száma (TS 086)	Gyógypedagógiai oktatásban részesülő óvodás gyermekek száma az integráltan oktatott SNI gyermekek nélkül (TS 091)	Egy óvodai gyermekcsoportra jutó gyermekek száma (TS 089)
	fő	db	db	db	fő	db	fő	fő
2015	4 564	185	4437	41	4323	2	18	23
2016	4 568	181	4538	41	4232	2	16	23
2017	4 567	182	4571	41	4249	2	18	23
2018	4 571	186	5230	42	4390	2	16	24
2019	4 635	187	5253	42	4422	2	17	24
2020	4 842	187	5286	42	4189	2	17	24

Forrás: TeIR, KSH Tstar, Önkormányzati adatgyűjtés

A táblázat szerint az óvodai csoportok száma 2020-ban 187 volt, amelyből 166 csoport az önkormányzati fenntartásban levő 35 óvodában működik.

46. táblázat

Általános iskolák adatai: osztályok, gyógypedagógiai osztályok, feladatellátási helyek (4.4.4.)

Tanév	**Az általános iskolai osztályok száma a gyógypedagógiai oktatásban (a nappali oktatásban)** (TS 080)	**Az általános iskolai osztályok száma (a gyógypedagógiai oktatással együtt)** (TS 081)	**Általános iskolai feladat-ellátási helyek száma (gyógypedagógiai oktatással együtt)** (TS 079)	**Egy általános iskolai osztályra jutó tanulók száma a nappali oktatásban (gyógypedagógiai oktatással együtt)** (TS 082)	**Más településről bejáró általános iskolai tanulók aránya a nappali oktatásban** (TS 084)
	db	**db**	**db**	**fő**	**%**
2014/2015	28	419	27	24	-
2015/2016	29	419	27	24	9,91%
2016/2017	30	418	28	24	10,53%
2017/2018	30	416	28	24	11,66%
2018/2019	30	416	28	24	11,77%
2019/2020	28	418	28	24	11,85%

Forrás: TeIR, KSH Tstar

A Nyíregyházi Tankerület Központ nyíregyházi intézményeiben tanulók szociális hátteréről elmondható, hogy a 2020/2021-es tanévben az általános és középiskolai tanulókat figyelembe véve a tanulók 1,8%-a hátrányos helyzetű, 4 %-a halmozottan hátrányos helyzetűek, továbbá 3,12 %-a integráltan oktatott sajátos nevelési igényű tanuló volt. A hátrányos helyzetű tanulóknak lehetőségük van részt venni valamilyen tanórán kívüli programon, biztosított a napközis ellátás.

47. táblázat

A 8. évfolyamot eredményesen befejezők a nappali oktatásban (4.4.5.)

Tanév	**A 8. évfolyamot eredményesen befejezte a nappali oktatásban** (fő, TS 083)
2014/2015	1308
2015/2016	1267
2016/2017	1160
2017/2018	1250
2018/2019	1252
2019/2020	1344

Forrás: TeIR, KSH Tstar

A külön nevelést-oktatást igénylő sajátos nevelési igényű tanulóknak három középfokú köznevelési intézményben van lehetősége továbbtanulni. Szakiskolai képzést a Nyíregyházi Göllesz Viktor Szakiskola, Általános Iskola és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény és EGYMI és a Nyíregyházi RIDENS Gimnázium, Szakgimnázium, Szakiskola és Kollégium végez, ahol a 2020/2021-es tanévben 21 osztályban 215 sajátos nevelési igényű tanuló végezte tanulmányait. A Nyíregyházi Bárczi Gusztáv Általános Iskola,

Készségfejlesztő Iskola, Kollégium és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény és EGYMI-nek készségfejlesztő iskolai osztályai és fejlesztő nevelés-oktatása van városunkban. Az intézményben a 2020/21-es tanévben készségfejlesztő osztályokban 60 gyerek fejlesztése történt, a fejlesztő-nevelő oktatásban 27 gyermek vett részt.

Azokban az integráló intézményekben, ahol nincs helyben gyógypedagógus vagy érzékszervi fogyatékosságot ellátó gyógypedagógus, a Nyíregyházi Tankerületi Központ utazó gyógypedagógiai ellátás keretei között biztosítja az integráltan oktatható sajátos nevelési igényű gyerekek ellátását.

A Nyíregyházi Tankerületben a 2020/2021-es tanévben 250 integráltan nevelt tanulót 49 gyógypedagógus látott el az ellátás keretében. Bár az elmúlt években nőtt a gyógypedagógusok száma, mégis hiány és leterheltség tapasztalható. A Nyíregyházi Tankerületi Központ Nyíregyháza Város köznevelési intézményeiben a 2020/2021-es tanévben 10 fő gyógypedagógus képzését finanszírozta a javulás érdekében.

c) hátrányos megkülönböztetés és jogellenes elkülönítés az oktatás, képzés területén, az intézmények között és az egyes intézményeken belüli szegregációs jelenségek;

Az Ebktv. értelmében közvetlen hátrányos megkülönböztetésnek minősül az olyan rendelkezés, amelynek eredményeként egy személy vagy csoport valós vagy vélt neme, faji hovatartozása, bőrszíne, nemzetisége, nemzetiséghez való tartozása, anyanyelve, fogyatékossága, egészségi állapota, vallási vagy világnézeti meggyőződése, politikai vagy más véleménye, családi állapota, anyasága (terhessége) vagy apasága, szexuális irányultsága, nemi identitása, életkora, társadalmi származása, vagyoni helyzete, foglalkoztatási jogviszonyának vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyának részmunkaidős jellege, illetve határozott időtartama, érdekképviselethez való tartozása, egyéb helyzete, tulajdonsága vagy jellemzője miatt részesül kedvezőtlenebb bánásmódban, mint amelyben más, összehasonlítható helyzetben levő személy vagy csoport részesül, részesült vagy részesülne. Közvetett hátrányos megkülönböztetésnek minősül az a közvetlen hátrányos megkülönböztetésnek nem minősülő, látszólag az egyenlő bánásmód követelményének megfelelő rendelkezés, amely az előzőekben felsorolt, meghatározott tulajdonságokkal rendelkező egyes személyeket vagy csoportokat lényegesen nagyobb arányban hátrányosabb helyzetbe hoz, mint amelyben más, összehasonlítható helyzetben lévő személy vagy csoport volt, van vagy lenne.

A Nyíregyházi Tankerületi Központ Tankerületi Tanácsának állandó munkacsoportja az antiszegregációs munkacsoport, amelynek 2021-től Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata is a tagja. A munkacsoportban, amelynek működési területe a tankerületi központ működési területe a helyi oktatási szereplők – köztük nem állami fenntartók, gyermekjóléti intézmények, helyi civil szervezetek – működnek együtt. A munkacsoport feladata a deszegregációs folyamatok nyomon követése, jelzőrendszer működtetése, javaslattétel a szükséges intézkedésekre, valamint a körzethatárok módosításában is szerepe van.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése 12/2022. (I.27.) számú határozata javasolta a Nyíregyházi Tankerületi Központnak, hogy vegye figyelembe az oktatási intézményekben ténylegesen megjelenő hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek számainak alakulását és kezdeményezzen egyeztetést a városban általános iskolákat működtető nem állami fenntartókkal az egységes tehervállalás érdekében. Ezt figyelembe véve az antiszegregációs munkacsoport 2022. áprilisi ülésén elfogadta Nyíregyháza Megyei Jogú Város alapfokú intézményeiben a HH/HHH arányának megoszlására vonatkozó határozatot. A szabad iskolaválasztás lehetőségét szem előtt tartva minden köznevelési intézmény vállalja fel (a rendelkezésre álló utolsó KIR-STAT adat alapán) a városi HH/HHH arányt, felmenő rendszerben a következő 3 tanév végéig az egységes tehervállalás érdekében.

d) az intézmények között a tanulók iskolai eredményességében, az oktatás hatékonyságában mutatkozó eltérések;

Nyíregyháza Megyei Jogú Város területén működő (Nyíregyházi Tankerületi Központ, egyházi civil szervezet által fenntartott) iskolákban az elvégzett kompetencia mérés eredménye az országos átlagot meghaladja. A városban az adatot szolgáltató iskolák közül a Waldorf Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Oktatási Intézmény kompetencia mérésének adatai nem érik el az országos adatot, bár az eltérés csekély mértékű.

e) előnyben részesítés, hátránykompenzáló juttatások, szolgáltatások.

A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet előírja, hogy a nevelési-oktatási intézmény a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók létszámát összesítve, valamint az alkalmazott intézkedéseket feladat-ellátási helyenként összesített formában, évfolyamonkénti és tantárgyankénti bontásban az adott tanév első félévére és második félévére vonatkozóan a lemorzsolódás megelőzését szolgáló korai jelző- és pedagógiai támogató rendszerben rögzíti az érintett tanulóinak a számát 5. évfolyamtól. A köznevelési intézmények a lemorzsolódás csökkentése érdekében szaktanácsadói támogatást kaphatnak az Oktatási Hivatal Nyíregyházi Pedagógiai Oktatási Központjától. A pedagógusok rendszeresen részt vesznek a Nyíregyházi POK által szervezett szakmai műhelyfoglalkozásokon, pedagógus- továbbképzéseken, pedagógiai napok rendezvényein.

A köznevelés rendszere számos kedvezményt biztosít a hátrányos/halmozottan hátrányos helyzetű tanulók részére: például felzárkóztatásra fordítható órák száma, Arany János Tehetséggondozó Programba való bekerülés, kötelező általános iskolai felvétel/átvétel körzetes tanuló esetén, térítésmentes művészetoktatás és az Erzsébet tábor pályázat keretében is különböző programokon, rendezvényeken, kirándulásokon vehettek részt az intézmények tanulói.

A Nyíregyházi Tankerületi Központ fenntartásában működő alapfokú nevelési-oktatási intézmények közül két nyíregyházi intézmény, öt feladatellátási helyén (Nyíregyházi Móricz Zsigmond Általános Iskola és Tagintézményei, Nyíregyházi Bem József Általános Iskola Gárdonyi Géza Tagintézménye) vett részt az EFOP-3.1.5-16-2016-00001 azonosítószámú, „A tanulói lemorzsolódással veszélyeztetett intézmények támogatása" című kiemelt projektben. A projekt hozzájárul a minőségi neveléshez-oktatáshoz való hozzáférés javításához, az oktatás során megjelenő esélyegyenlőtlenségek további csökkentéséhez. Az intézmények beépítették Pedagógiai Programjukba és az éves munkatervükbe a szakmai iránymutatásokat és a fejlesztés alapdokumentumaként szolgáló Intézkedési tervet. A projekt során az érintett nevelőtestületek pedagógusai továbbképzéseken vehettek részt. Az intézmények közösségi napokat szerveztek, együttműködési megállapodást kötöttek óvodákkal, sportegyesületekkel a tudásmegosztás, az óvoda-iskola átmenet segítése és a lemorzsolódás csökkentése érdekében.

48. táblázat

Gyermekjóléti, hátránykompenzáló szolgáltatások (4.4.6.)

Év	Biztos kezdet gyerekházat rendszeresen igénybe vevő gyermekek száma	Tanoda szolgáltatást rendszeresen igénybe vevő gyermekek száma	Család- és gyermekjóléti szolgáltatást igénybe vevő kiskorúak száma	Szünidei étkeztetésben részesülő gyermekek száma (TS 112)
	Fő	Fő	Fő	Fő
2016	0	n.a.	1337	963
2017	0	n.a.	1282	1007
2018	0	n.a.	1401	1065
2019	0	n.a.	1417	1310
2020	0	n.a.	1178	1799

Forrás: TeIR, KSH Tstar, Önkormányzati és intézményfenntartói adatok

A gyermekjóléti, hátránykompenzáló szolgáltatások a korábbiakban részletesen bemutatásra kerültek. Kiemeljük és hangsúlyozzuk azonban a gyermekjóléti szolgáltatás esetében a hátránykompenzáló szolgáltatások szerepét, amelyek nagyban hozzájárulnak a gyermekek és szüleik szociális helyzetének javulásához. Az információnyújtásból, hivatalos ügyek intézésében való közreműködésből, tanácsadásból, közvetítésből és eseti gondozásból álló szolgáltatáscsomag a gyermekek érdekeit, minőségi életvitelét és fejlődését szolgálják.

2018. április 1-jén indult a Fogyatékos Személyek Esélyegyenlőségéért Közhasznú Nonprofit Kft. és a család- és gyermekjóléti Központok együttműködésével a Montázs Kiemelt Európai Uniós projekt. Az országban 22 információs és koordinációs pont alakult 2-2 fogyatékosságügyi tanácsadóval. A támogatott projekt lezárult, 2022. január 01-től a fogyatékosságügyi tanácsadó szolgáltatás a család- és gyermekjóléti központok, Nyíregyházán a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ szakmai feladatai közé integrálódott.

A gyermek és ifjúsági korcsoport számára hátránykompenzáló szolgáltatások közé lehet sorolni a városban található ifjúsági közösségi terek pozitív diszkriminációs szolgáltatás-szemléletét. A közösségi terek működtetői nagy hangsúlyt fektetnek az esélyegyenlőség megteremtésére, egymással jó kapcsolatot tartanak fenn, a párbeszéd kialakítására pedig a Nyíregyházi Ifjúsági Kerekasztal biztosít szakmai felületet.

Városunk ifjúsági háza, a Mustárház is ebbe a körbe tartozik. Az Önkormányzat évente csaknem 6 millió forintot biztosít a ház működésére és programjaik megvalósítására. A házat működtető Kulturális Életért Közhasznú Egyesület több Erasmus programot valósít/valósított meg, amely során nemzetközi kapcsolatokat építenek ki és ennek segítségével javítják az eltérő kultúrájú fiatalok közötti párbeszédet. Egyedülálló szolgáltatásuk a Mustárrádió, amely szerkesztésében az önkéntes fiatalok is közreműködnek. A műsoraikban gyakran visszatérő elemek a hátrányos megkülönböztetés oldása vagy az elfogadás és az esélyegyenlőség témái. A Mustárházban működik a Nyíregyházi Diákpolgármesteri Iroda, amely a fiatalok érdekérvényesítő szervezete. Az Iroda napi kapcsolatban és partnerségben áll a Polgármesteri Hivatal illetékes osztályaival és a területért felelős alpolgármesterrel. Elmondható, hogy tevékenységük nagymértékben elősegítette a korosztály érdekeinek érvényesülését, véleményeik, meglátásaik pedig ifjúságpolitikai döntésekbe csatornázódtak be.

A közösségi terek élenjárnak az iskolai közösségi szolgálat teljesítéséhez nyújtott szolgáltatások területén is. A fiatalok védett környezetben és innovatív módszerek segítségével vesznek részt a terek működtetésében és a szolgáltatások biztosításában.

A korosztály érzékenyítése, eredmények elérése nem egyszerű feladat. A fiatalok nyelvén „jól beszélő" szakemberek sem tudnak minden falat ledönteni, üzenetet átadni, hiszen a legfőbb bizalom a kortáscsoportokban alakul ki. Minden közösségben megtalálható olyan laikus segítő, akik néha észrevétlenül is tudnak gyerektársaikra kedvezően hatni. A Polgármesteri Hivatal Szociális és Köznevelési Osztálya a Nyíregyházi Ifjúsági Kerekasztallal és az óvodai, iskolai szociális segítőkkel összefogva pilot kortárssegítő programot indított 2022. tavaszán két nyíregyházi középiskolában.

A 2022/2023-as tanévet magába foglaló program célja, hogy a két intézményben elinduljon a kortárssegítés rendszere és megtörténjen a bevont fiatalok fejlesztése. A pilotprogram végén egy egységes, de rugalmas modell kidolgozására és mentorhálózat kiépítésére kerül sor, amely minden nyíregyházi intézmény részére adekvát támogatást biztosíthat kortárssegítő programjaik elindításához.

4.5 Következtetések: problémák beazonosítása, fejlesztési lehetőségek meghatározása.

A gyerekek helyzete, esélyegyenlősége vizsgálata során településünkön	
beazonosított problémák	fejlesztési lehetőségek
Az adatszolgáltatás hatékonyságát növelni kell a hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű és a korai fejlesztési igényű gyerekek mielőbbi beazonosíthatósága érdekében.	- A jelzőrendszer kibővítése (pl. nemzetiségi önkormányzatok tagjai) és egységes adatszolgáltató rendszer kidolgozása, a tagok közötti kommunikáció elősegítése, fejlesztése, - a szülők figyelemfelkeltése és tájékoztatása az igénybe vehető szolgáltatásokról és gyermekvédelmi ellátásokról.
Az önkormányzat rendelkezésére álló adatok alapján eltérés mutatható ki a hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek befogadására vonatkozóan az önkormányzati és nem önkormányzati (egyházi, civil) óvodák és iskolák között.	- Az önkormányzati és a nem önkormányzati intézményekben a hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek aránya közötti különbség csökkentése, - az iskolai körzethatárok rendszeres felülvizsgálata.
A foglalkoztatás javulása ellenére továbbra is magas a nem megfelelő lakhatási körülmények és a szülők alacsony iskolai végzettsége okán kialakult hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek száma.	- Veszélyeztetettségi tényezők kialakulásának megelőzése, hatásuk enyhítése, - a szülői kompetenciák további fejlesztése, képzési lehetőségek biztosítása, hogy nagyobb eséllyel tudjanak érvényesülni a nyílt munkaerő piacon.
A veszélyeztetett gyermekek hátránykompenzációja és minél szélesebb körű integrációja további erőfeszítéseket igényel.	- A szegregált vagy periférián található területeken a szolgáltatásfejlesztést folytatni kell, valamint az állandó jelenléten alapuló szociális munkát biztosítani kell, - közösségfejlesztő módszereken alapuló szabadidős programok szervezése, biztonságos, kulturált színterek működtetése.
A gyermekjóléti ellátásokat biztosító intézmények és köznevelési intézmények infrastrukturális feltételei folyamatosan javulnak, de szükség van a felülvizsgálatokra, korszerűsítésre, valamint a különböző programok, szolgáltatások fejlesztésére,	- Pályázati felhívások figyelése, az infrastrukturális fejlesztéseket támogató, valamint a programok, szolgáltatások biztosítását segítő pályázatok írása, benyújtása.

amelyekhez az állami finanszírozás nem elegendő.	
A fogyatékkal élő gyermekek és családjuk szolgáltatásokhoz való hozzáférését javítani kell.	- Hivatalok, intézmények szakembereinek érzékenyítése, innovatív módszerek elsajátítása, - fogyatékosságügyi szakemberek bevonása szolgáltatásfejlesztés érdekében.
A speciális nevelési igényű, vagy fogyatékkal élő gyermek és fiatalkorúak oktatását, nevelését vagy szakmai oktatását végző intézmények folyamatos eszköz- és infrastrukturális fejlesztést igényelnek.	- Előtérbe kell helyezni a forrásteremtést, valamint a szakmai hálózatok fejlesztését. Szakemberek képzésében a helyi képzési feltételek javítása és önkormányzati, munkáltatói szponzoráció megteremtése.
Az integrált neveléshez szükséges szakember-ellátottság nem teljes, az SNI-s gyermek és tanulók létszámával arányosan van szükség országos, megyei és helyi szinten is gyógypedagógusokra..	- Felsőfokú, speciális képzésekben való részvétel elősegítése támogatások, ösztöndíjrendszer kidolgozásával.
Az oktatás-képzés kiváló eszköz a hátrányok leküzdésére, jelentős kitörési potenciállal rendelkezik. Ennek ellenére a rendszer továbbra is küzd azzal, hogy hogyan lehet minél hatékonyabban elérni és megtartani a célcsoportot.	- Tájékoztató rendezvények szervezése segíti a célok megvalósítását. A szakmák és a karrierlehetőségek bemutatása a térség vállalkozói, a Kamarák, az Önkormányzatok, a Kormányhivatalok közös rendezvényei által lehetnek a hatékony célcsoportelérés eszközei, - rendezvények támogatására több erőforrást kell bevonni.
Iskolákban kevés laikus segítő azonosítható, akik fontos erőforrásai lehetnek az esélyegyenlőség érvényesülésének köznevelési szintéren.	- A kortárssegítő pilotprogram sikeres végrehajtása, akcióterv kidolgozása és további köznevelési intézményekben való terjesztése fenntartótól függetlenül.

5. A nők helyzete, esélyegyenlősége

A nők egyenjogúsága, emberi méltóságuk tisztelete, a rájuk, különleges helyzetükre való folyamatos odafigyelés különösen fontos, **mindennapi feladat**.

A nők jogegyenlősége alkotmányos vívmány és csaknem másfél évszázados folyamat eredménye, amelynek első szakasza Európában a 20. század végére zárult le. A 21. század feladata, hogy ezt a jogi egyenlőséget a mindennapi életet átható követelménnyé formálja, a nők és férfiak közötti életminőségbeli különbségeket fokozatosan felszámolja. A jogvédelem akkor lesz a nők számára is egyformán biztosított, ha a **különbözőségek erősséggé válnak**.

5.1 A nők gazdasági szerepe és esélyegyenlősége

Noha még teljes mértékben nem sikerült felszámolni az egyenlőtlenségeket, az Európai Unió az elmúlt évtizedekben jelentős előrehaladást ért el a nemek közötti esélyegyenlőség terén, annak köszönhetően, hogy

- egyenlő bánásmódot biztosító jogszabályokat hozott létre,
- a nemek közötti egyenlőséget általános érvényű szemponttá tette, és a nemi dimenziót az összes többi szakpolitikába is beépítette, valamint
- célzott intézkedéseket vezetett be a nők érvényesülése érdekében.

Biztató tendenciára utal, hogy egyre több nő van jelen a munkaerőpiacon, és helyzetük az oktatás és képzés terén is javult.

Az Európai Unió Bizottsága által megalkotott 2020–2025 közötti időszakra szóló nemi esélyegyenlőségi stratégia által megfogalmazott célkitűzések és intézkedések azt szolgálják, hogy Európa 2025-ig jelentős

5th

előrelépést tegyen **a nemek közötti egyenlőség megvalósulása** felé. A cél egy olyan európai társadalom, ahol nők és férfiak – sokféleségük ellenére – valamennyien **szabadon** választhatják meg életútjukat, egyenlő esélyt kapnak a **boldoguláshoz**.

A stratégia **elsődleges célja**, hogy megszünjön a nemi alapú erőszak, visszaszoruljanak a nemi sztereotípiák, eltünjön a nők és férfiak közötti munkaerőpiaci szakadék, a különböző gazdasági ágazatokban mindkét nem azonos arányban képviseltesse magát, egyenlőséget élvezzen a bérek és a nyugdíjak terén, a gondozási feladatok mindkét nem képviselőire egyenlő mértékben háruljanak, és a döntéshozói, illetve politikai pályák nemtől függetlenül nyitva álljanak mindenki előtt.

a) foglalkoztatás és munkanélküliség a nők körében,

A női foglalkoztatottság nem csupán a gazdaság versenyképessége szempontjából jelentős, a nemek közötti egyenlőség megteremtésének is alapja. Magyarországon a foglalkoztatás területén komoly előrelépés tapasztalható. A nők, az édesanyák, a családok támogatása tovább folytatódott, ezáltal direkt és indirekt módon a nők társadalomban betöltött helyzete tovább erősödött.

Fontos azonban megemlíteni, hogy a 2020 márciusában megjelent COVID-19 vírus okozta világjárvány következményei Magyarországon is veszélyeztették a nemek közti egyenlőség javításának területén elért korábbi eredményeket. A nők, a női munkavállalók több szempontból is kiszolgáltatottabbak voltak a járvány következményeinek, esetükben jobban érzékelhetőek voltak azok negatív hatásai.

„Megállapításra került, hogy:

- a nők körében nagyobb lett a munkanélkülivé válás kockázata, jobban nőtt a munkanélküliség, mint a férfiak esetén,
- a járványügyi karantén idején a nőkre még fokozottabb szerep hárult az otthoni, családi feladatok ellátásában (gyerekek segítése az oktatásban, gondozási feladatok, megnövekedett házi munka), ami nehezítette a munka-vállalást, karrierépítést,
- megnőtt a zömében a nők által végzett, otthoni fizetetlen munka aránya,
- a járvány ideje alatt nőtt a kapcsolati erőszak eseteire vonatkozó feljelentések száma."[19]

49. táblázat

Munkanélküliségi ráta nemek szerint (5.1.1.)

Év	Nyilvántartott álláskeresők aránya az állandó népességben a 15-64 évesek körében		
	Férfiak aránya (TS 033)	Nők aránya (TS 034)	Összesen
	%	%	%
2015	4,50%	5,00%	4,75%
2016	3,47%	3,89%	3,68%
2017	3,25%	4,00%	3,63%
2018	2,55%	3,44%	3,00%
2019	2,53%	3,08%	2,81%
2020	2,91%	3,26%	3,09%

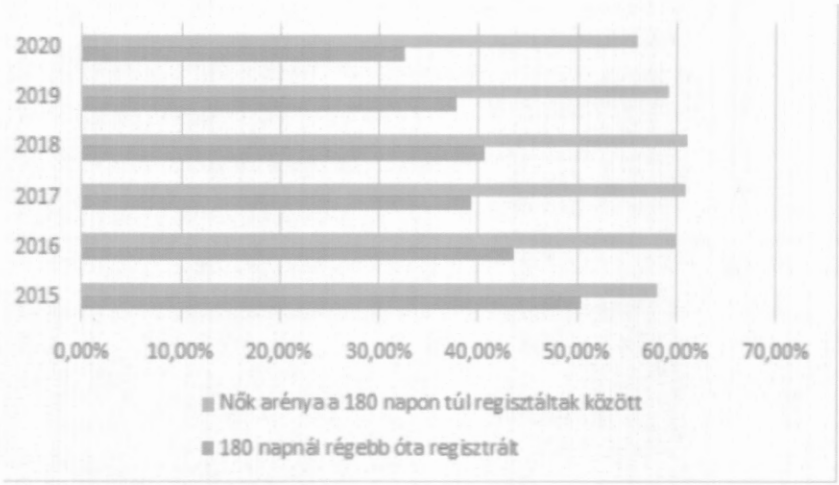
Forrás: TeIR, Nemzeti Munkaügyi Hivatal

[19] [1]*Forrás: parlament.hu/infojegyzet*

A járvány miatt világszerte megnőtt mind a férfiak mind a nők körében a munkanélküliség, azonban fontos megemlíteni, hogy az uniós országokat tekintve az egyik legalacsonyabb munkanélküliségi rátával rendelkező tagország vagyunk.

10. ábra

180 napnál hosszabb ideje álláskeresők (5.1.2. diagramm)



Forrás: TeIR, Nemzeti Munkaügyi Hivatal

Pozitív fejleménynek tekinthető – a pandémia ellenére- a diagramm adatait áttekintve, hogy országos szinten vizsgálva a 180 napnál hosszabb ideje regisztrált álláskeresőkön belül a nők száma 2018 évtől kezdve - ha kis mértékben is - csökkenő tendenciát mutat.

50. táblázat

Pályakezdő álláskeresők száma (5.1.3.)

Év	Nyilvántartott álláskeresők száma (TS 052)	Nyilvántartott pályakezdő álláskeresők száma (TS 053)
	fő	Fő
2015	3982	555
2016	3055	421
2017	2994	371
2018	2447	271
2019	2260	257
2020	2454	305

Forrás: TeIR, Nemzeti Munkaügyi Hivatal

A világjárvány negatív hatást gyakorolt a gazdasági folyamatok egészére, a nők a fiatal pályakezdők voltak a leginkább veszélyeztetett társadalmi réteg a munkaerő-piaci integráció tükrében. A gazdasági válság hatása nélkül is veszélyeztetett korcsoportnak tartott fiatalok elhelyezkedési esélyei rosszabbak más munkaerőpiacokon aktív társadalmi csoportok esélyeihez képest. A járvány ezt az esélyegyenlőtlenséget tovább erősítette, mélyítette. Megnőtt az „álláskeresési idő", a pályakezdők

516

körében népszerű gazdasági szektorok ellehetetlenültek, nem voltak képesek felszívni a fiatal munkaerőt (vendéglátás, idegenforgalom).

51. táblázat

Foglalkoztatottak száma rész- vagy teljes munkaidős foglalkozásuk szerint, nemenként [ezer fő]

Év	Részmunkaidős			Teljes munkaidős			Összesen	Nem besorolt	Foglalkoztatottak összesen
	férfi	nő	együtt	férfi	nő	együtt			
2019	80,7	152,8	233,4	2399,00	1879,70	4278,70	4512,10	132,4	4644,60
2020	87,3	164,7	252,1	2373,60	1834,70	4208,40	4460,50	142,8	4603,20
2021	85,6	166,6	252,2	2386,20	1996,10	4382,30	4634,60	0	4634,60

Forrás: KSH, saját szerkesztés

A fenti táblázatban is jól látható, hogy 2019-ben az országos adatokat tekintve a teljes munkaidős foglalkoztatásban a férfiak 96,7%-a, a nők 92,5%-a, míg a részmunkaidős foglalkoztatásban a nők 7,5%-a, a férfiak 3,3%-a dolgozik.

Ez a szám 2021-re a teljes munkaidős foglalkoztatás esetében a férfiaknál 96,5%, míg a nők esetében 92,3%. A részmunkaidős foglalkoztatás esetében mindkét nem esetében növekedést tapasztalhatunk, hiszen a nők 7,7%-a, míg a férfiak 3,5%-a dolgozik valamilyen részmunkában.

A nők munkaerő-piaci helyzetének kezelésében fontos eszköz lehet a részmunkaidős állások, távmunka biztosítása vagy egyéb atipikus munkalehetőségek kínálata. Atipikusnak tekintjük a munkavégzés azon a formáit, amelyek eltérnek a szokásostól. Szokásosnak tekinthető a teljes munkaidőben, határozatlan időre szóló szerződéssel, alkalmazottként történő foglalkoztatás.

Atipikus foglalkoztatási formák:

- önfoglalkoztatók: nem alkalmazottak (egyéni vállalkozók és társas vállalkozások dolgozó tagjai, segítő családtagok, szövetkezeti tagok);
- részmunkaidőben dolgozók: akik önbevallás alapján részmunkaidőben dolgoznak;
- határozott idejű szerződéssel alkalmazottak: azon alkalmazottak, akik munkavégzésre történő szerződéses megbízatása meghatározott időszakra szól;
- távmunkában vagy „home office" keretében dolgozók: azok a munkavállalók, akik térben távol vannak a munkáltatójuktól (a munkavállaló nem feltétlenül otthon, de nem a munkáltató telephelyén dolgozik), köztük telekommunikációs kapcsolat áll fenn, a munkavégzés pedig elsősorban elektronikus berendezések (minimum számítógép) használatát feltételezi.

Amennyiben az **atipikus foglalkoztatási formák** – a munkahelyteremtés és a megfelelő munkakörülmények biztosítása mellett – az adott ország gazdaságszerkezeti sajátosságaihoz megfelelően igazodnak, akkor elősegíthetik a foglalkoztatottság és a versenyképesség együttes növelését, ezért több uniós kezdeményezés támogatja ezek elterjedését. A foglalkoztatottság növelése a társadalmi-gazdasági fejlődés egyik fontos alapköve.

A munkaidő rugalmassá tétele – részben a munkaidő újrafelosztásával és rövidebbé válásával – a munkanélküliség kezelésének hatékony eszköze lehet. A részmunkaidős foglalkoztatás aránya Magyarországon nagyon alacsony. Ennek egyik oka, hogy a munkáltatók a teljes munkaidőben történő foglalkoztatást részesítik előnyben, a másik, hogy a megélhetési költségek gyakran magasabbak, mint a részmunkaidőben elérhető bér. Ezért sok munkavállaló számára megélhetési kényszer a teljes munkaidős munkavállalás. 2020-ban a részmunkaidőben foglalkoztatottak aránya 8,2%-ot tett ki.

A járvány hatására megváltozott helyzetben, a munkaerőpiaci zavarok kezelésére 2020. tavaszán a munkáltatók jelentős része lehetővé tette az otthoni munkavégzést a munkavállalók számára.

Az otthonról dolgozók többsége internetkapcsolaton alapuló távmunkában vagy „home office" keretében végezte munkáját. A járvány hullámzásával párhuzamosan a távmunkában dolgozók aránya folyamatosan változott, de 2020. egészére (8,4%) nézve is háromszorosa volt a megelőző tíz év átlagának (2,8%).

Helyi viszonylatban meg kell említeni, hogy 2017. decemberében kezdődött el az EFOP-1.2.9-17 „Női Információs és Szolgáltató Központ" (továbbiakban: CsakPONT) Kialakítása Nyíregyházán című projekt, mely során megvalósítandó helyi **CsakPONT** célja volt, hogy a térségben élő nők családi, társadalmi és munkaerőpiaci szerepeinek összeegyeztetését elősegítse, a nők foglalkoztathatóságát, atipikus munkavégzését népszerűsítse. A megnyílt iroda kiemelt feladata a nők – már említett munkaerőpiaci integrálódásán túl – a családok helyzetének javítása közvetlen és közvetett segítségnyújtással, a munkáltatók és a munkavállalók közötti együttműködés elősegítése a család és a munka összeegyeztethetőségének érdekében. A **CsakPONT**-ban és a projektben dolgozók célja több éven keresztül az volt, hogy a nők munkaerő-piaci helyzetét javítsa, a család és munka összeegyeztethetőségét előmozdítása helyi megoldásokkal és együttműködésekkel.

b) nők részvétele foglalkoztatást segítő és képzési programokban,

Az iskolázottság, az egész életen át tartó tanulás, az egyik legalapvetőbb feltétel a **nők esélyegyenlőségének** eléréséhez. A megfelelő képzettség megszerzése elengedhetetlen a jól fizető, magas státuszú állások betöltéséhez. A különböző szakmát adó képzések, átképzések és továbbképzések a tudás bővítését is szolgálják. A nők esetében fontos, hogy a gyermekvállalás időszakát kihasználva a gyermekgondozási díj (továbbiakban: GYED), gyermekgondozást segítő ellátás (továbbiakban: GYES) ideje alatt is olyan továbbképzések legyenek elérhetőek számukra, amellyel a munkaerő-piacon kedvező helyzetbe tudnak kerülni.

Nyíregyházán számos civil és egyéb oktatási, képző és továbbképző iskola, szervezet működik és valósít meg olyan programokat, melyeken való részvétellel különféle szakmákat szerezhetnek az egyének. Arra vonatkozóan, hogy ezeken a képzéseken milyen arányban vannak jelen a nők, pontos adattal nem rendelkezünk, ez függ attól is, hogy milyen szakma megszerzésére irányul a képzés.

A Nyíregyházán működő „Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum" szervezet tagjai együttműködnek a helyi munkaerő-piaci szereplők közötti partnerség erősítésében, valamint a munkaerőpiac keresleti és kínálati oldalának összehangolása és ezáltal a kiegyensúlyozott munkaerő-piaci helyzet megteremtése érdekében.
A projekt célcsoportjába az inaktívak, a közfoglalkoztatottak, illetve a hátrányos helyzetű álláskereső személyek tartoznak. A projekt szempontjából hátrányos helyzetűnek minősülnek az alacsony iskolai végzettségűek, a 25 év alatti fiatalok, vagy a 30 év alatti pályakezdő álláskeresők, az 50 év felettiek, a GYED-ről, GYES-ről, ápolási díjról visszatérők, vagy legalább egy gyermeket egyedül nevelő felnőttek, a foglalkoztatást helyettesítő támogatásban részesülők, a tartós munkanélküliséggel veszélyeztetettek, a megváltozott munkaképességű személyek, a roma nemzetiséghez tartozó személyek.

c) alacsony iskolai végzettségű nők elhelyezkedési lehetőségei,

A nők munkaerő-piacon való elhelyezkedését jelentősen befolyásolja az iskolai végzettség.
Alacsony iskolai végzettségűeknek azokat tekintjük, akik legfeljebb az általános iskola 8 osztályát végezték el a 15–74 éves korcsoporton belül. A hátrányos helyzet egyik meghatározó tényezője az alacsony iskolai végzettség, amelynek szintje szorosan összefügg a munkavállalási esélyekkel, hiszen a képzettebbek lehetőségei sokkal jobbak iskolázatlan társaikénál. Ez azonban nemcsak a munka világában, hanem az élet más területein is igaz.

d) hátrányos megkülönböztetés a foglalkoztatás területén (pl. bérkülönbség),

A hátrányos megkülönböztetés a sztereotípiáknak, hagyományoknak, társadalmi elvárásoknak köszönhetően alakult ki, amelyeket ma már a nők és férfiak is kezdenek máshogy látni, azonban a jelenség még ma is létezik.

A nők és férfiak egyenlő vagy egyenlő értékű munkáért járó egyenlő díjazáshoz való joga az EU egyik alapelve. Ezen elv, illetve jog hatékony gyakorlati megvalósítása és érvényesítése továbbra is kihívást jelent.
A COVID-19-világjárvány és annak gazdasági és társadalmi következményei még sürgetőbbé tették e probléma kezelését, mivel a válság különösen súlyosan érintette a női munkavállalókat.
A hátrányos megkülönböztetés egyik gyakori megnyilvánulási formája a férfiak és nők közötti **kereseti különbség**. A keresetkülönbségek kétféleképpen mutatkozhatnak meg, egyrészt az által, hogy a női munkavállalók a kereseti piramis alján helyezkednek el, másrészt abban, hogy a keresetük ugyanazon foglalkozásban a férfiak keresete alatt marad.
A nők és a férfiak között jelentkező keresetkülönbséget számos tényező befolyásolhatja, ilyen az iskolázottság, az elhelyezkedés területe, az életkor és egyéb tényezők.

5.2 A munkaerő-piaci és családi feladatok összeegyeztetését segítő szolgáltatások (pl. bölcsődei, családi napközi, óvodai férőhelyek, férőhelyhiány; közintézményekben rugalmas munkaidő, családbarát munkahelyi megoldások stb.)

A nők elhelyezkedését, munkába állását több tényező befolyásolhatja az iskolai végzettségen kívül, így például a

- jövedelmi helyzet,
- gyermek(ek) vállalása,
- gondozásra szoruló idős, beteg vagy fogyatékkal élő családtag.

A családok számára megoldást jelenthet például: gyermekintézmények, más létesítmények/lehetőségek időseket gondozó, speciális szolgáltatást nyújtó intézmények szolgáltatásainak igénybevétele.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata évek óta kiemelt figyelmet fordít családbarát intézkedések meghozatalára, melyekkel segíteni szeretné a nők munkába való visszalépését, a nők elhelyezkedését. A gyermek melletti munkavállalás szempontjából fontos kérdés a bölcsődei ellátás biztosítása. Az önkormányzat célja, hogy a családok segítése érdekében a gyermekek napközbeni ellátását (bölcsődei), az életkornak megfelelő nappali felügyeletet, gondozást, nevelést, foglalkoztatást és étkeztetést, valamint az óvodai nevelést megfelelő körülmények között, elérhető közelségben, magas színvonalon biztosítsa.

A gyermekek napközbeni ellátásának biztosítása a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény (4400 Nyíregyháza, Tokaji u. 3.) szervezeti keretében működő 9 **bölcsőde** útján valósul meg.

A férőhelyek száma 2021-ben bővült a 14. számú Bóbita Bölcsődében történt fejlesztés eredményeként. A TOP pályázat keretén belül a bölcsődében új gondozási egység kezdte meg a munkáját 2021. márciusában. Ezzel az önkormányzati fenntartásban működő intézmények férőhelyeinek száma 716 főről **738 főre** (2021. év) növekedett.

52. táblázat

Bölcsődék és bölcsődébe beíratott gyermekek száma (4.3.3. a.) számú táblázatból (5.2.2. a)

Év	Működő, önkormányzati bölcsődei férőhelyek száma	Önkormányzati bölcsődébe beírt gyerekek száma
	db	Fő
2015	716	1184
2016	716	1167
2017	716	1183
2018	716	1167
2019	716	1134
2020	716	1 082

Forrás: Önkormányzati és intézményi adatgyűjtés

A bölcsődékben összesen 57 csoport működik, 12-14 fős férőhelyekkel. A legkisebb bölcsődében 2, míg a legnagyobb bölcsödében 10 csoport működik.
A város területén több egyéb (civil, egyházi) fenntartású gyermekek napközbeni ellátását nyújtó intézmény (bölcsődék, mini és családi bölcsőde) található.

53. táblázat

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott bölcsődék

Bölcsőde neve	Címe	Férőhelyek száma
5. sz. Őzike bölcsőde	Nyíregyháza, Vécsey köz 31.	76 fő
6. sz. Napsugár bölcsőde	Nyíregyháza, Dália u. 1.	24 fő
7. sz. Hóvirág bölcsőde	Nyíregyháza, Malom u. 5.	40 fő
8. sz. Nefelejcs bölcsőde	Nyíregyháza, Sarkantyú u. 30-36.	130 fő
9. sz. Micimackó bölcsőde	Nyíregyháza, Stadion u. 8/A.	50 fő
10. sz. Katica bölcsőde	Nyíregyháza, Tőke u. 1.	104 fő
12. sz. Babaház bölcsőde	Nyíregyháza, Krúdy Gy. u. 30.	106 fő
14. sz. Bóbita bölcsőde	Nyíregyháza, Tass u. 1-3.	102 fő
16. sz. Aprajafalva bölcsőde	Nyíregyháza, Fazekas J. tér 13.	106 fő
Összesen		**738 fő**

Forrás: saját szerkesztés

520

54. táblázat

Bölcsődék és bölcsődébe beíratott gyermekek száma (4.3.3. b.) számú táblázatból (5.2.2. b)

Év	Működő munkahelyi bölcsődei férőhelyek száma (TS 126)	Munkahelyi bölcsődébe beírt gyerekek száma (TS 122)	Működő családi bölcsődei férőhelyek száma (TS 125)	Családi bölcsődébe beírt gyerekek száma (TS 121)	Működő mini bölcsődei férőhelyek száma (TS 127)	Mini bölcsődébe beírt gyerekek száma (TS 123)	Működő (összes) bölcsődei férőhelyek száma (TS 124)	Bölcsődébe (összes) beírt gyermekek száma (TS 120)
	db	Fő	db	Fő	db	Fő	db	Fő
2015	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
2016	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
2017	0	0	111	107	7	5	864	853
2018	0	0	118	114	7	7	864	859
2019	0	0	125	115	7	7	864	850
2020	0	0	158	141	0	0	824	790
	Forrás: TeIR, KSH Tstar							

A bölcsődék megfelelő tárgyi, elhelyezési körülményeinek biztosítása alapvető követelmény. TOP pályázati forrás igénybevételével az önkormányzati bölcsődék az elmúlt években megújultak, eszközparkjuk bővült. Jelenleg a Nyíregyháza, Honvéd u. 2. szám alatt folyamatban van új, 36 férőhelyes bölcsőde létrehozása, kialakítása.

TOP pályázat keretében több nem állami fenntartó részesült támogatásban bölcsődei ellátás létrehozására. Ennek eredményeképpen a bölcsődei férőhelyek száma folyamatosan növekszik a város területén.

A bölcsődék mellett az **óvodák** fejlesztése is zajlik: az elmúlt 10 évben 16 ezer új óvodai hely létesült Magyarországon.

Nyíregyházán közel 4500 gyermek (3-6 éves) jár önkormányzati, egyházi, vagy egyesület által fenntartott óvodába.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott **4 óvoda** (székhelyintézmény) a Gyermekek Háza Déli Óvoda, az Eszterlánc Északi Óvoda, a Búzaszem Nyugati Óvoda és a Tündérkert Keleti Óvoda, összesen 35 feladat-ellátási helyen (23 tagintézmény és 8 telephely), összesen 166 csoporttal várja az óvodáskorú gyermekeket a város területén. Az önkormányzati óvodákba közel 4000 gyermek jár, akiknek gondozását, fejlesztését szakképzett óvodapedagógusok, dajkák, valamint pedagógiai asszisztensek látják el. Minden óvodában óvodapszichológus is tevékenykedik. Ez ad lehetőséget az integráltan nevelhető sajátos nevelési igényű, valamint beilleszkedési és tanulási zavarral küzdő gyermekek fogadására is. Két helyen speciális, gyógypedagógiai csoport is működik, ahol autista és értelmi fogyatékos gyermekek nevelése, fejlesztése folyik.

Az önkormányzati fenntartású óvodák folyamatosan újulnak meg, korszerűsödnek. A TOP keretében több ütemben valósulnak meg a fejlesztések, így esztétikus, barátságos környezettel rendelkeznek az óvodák. Az elmúlt évek során szinte minden önkormányzati óvodaépület és udvar megújult. Az óvodaépületek tornaszobákkal, logopédia- és fejlesztő szobákkal is rendelkeznek.

Az önkormányzati fenntartású intézmények felvételi körzetek szerint kötelesek a körzetbe járó gyermekeket felvenni. A körzet meghatározás célja az egyenlő esélyű hozzáférés biztosítása az óvodai neveléshez.

5.3 Családtervezés, anya- és gyermekgondozás területe

A magyar védőnői rendszer immáron 106 éve teljesít szolgálatot a nők, csecsemők, a gyermekek, családok egészségének érdekében. Nyíregyházán a területi ellátást végző védőnők (38 fő) körzetbeosztás szerint vannak jelen a legfontosabb életszakaszokban - gyermekvállalás, újszülött érkezése, a gyermek óvodai, illetve iskolakezdése - a családok életében.
Az alap- és középfokú oktatási-nevelési intézményekben tanulók preventív egészségügyi ellátását biztosítják az iskolaorvosokkal együttműködve, hiszen a védőnők munkája a prevenció, ezen belül is a primer prevenció (egészséges környezet, életmód).

A védőnő tevékenységét a következő színtereken végzi:

- tanácsadó helyiségben,
- a családok otthonaiban,
- oktatási-nevelési intézményekben,
- egészségnevelésre alkalmas helyszíneken.

55. táblázat

Védőnői álláshelyek száma (a 4.3.1. táblával azonos) (5. 2. 1.)

Év	Betöltött védőnői álláshelyek száma (TS 109)	0-3 év közötti gyermekek száma	Átlagos gyermekszám védőnőnként
	db	fő	fő
2015	68	4387	65
2016	68	4438	66
2017	68	4479	66
2018	68	4375	64
2019	73	4307	59
2020	71	4209	59

Forrás: TeIR, KSH Tstar, Önkormányzati adatok

5.4 A nőket érő erőszak, kapcsolati erőszak

Családon belüli erőszak a történelem során mindig is létezett, ám szinte mindegyik társadalomban tabu témának számított. A jelenség minden emberi kultúrában, civilizációban előfordul, - etnikai, vallási és társadalmi osztályoktól függetlenül mindenhol létezik. A családon belüli erőszakos cselekményeket *„nők elleni erőszaknak"* nevezték el, utalva arra, hogy az áldozatok döntő többsége nő, míg az erőszak gyakorlója az esetek legnagyobb részében a férfi.
Az Európai Unió törekvései közé tartozik a nők elleni, családon belüli és szexuális erőszak felszámolása.

A családon belüli erőszak számtalan módon megvalósulhat, leggyakrabban fizikai-, szexuális-, érzelmi-, lelki-erőszakként, a bántalmazott személy pénzügyi-, baráti-, családi-kapcsolatának korlátozásaként jelentkezhet.
A különböző erőszak-formákat az erőszakos magatartások módszere (fizikai-, lelki-, szexuális erőszak), gyakorisága (rendszeres, eseti) és nagysága (tettleges becsületsértés, könnyű testi sértés vagy akár emberölés) alapján lehet elhatárolni.

A hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoltartásról szóló 2009. évi LXXII. törvényt (a továbbiakban: Hkt.) egyértelműen rögzíti a *bántalmazott* valamint *a bántalmazó* fogalmát is.
Bántalmazott: az a hozzátartozó, akinek a sérelmére a hozzátartozók közötti erőszakot megvalósítják.
Bántalmazó: az a cselekvőképes hozzátartozó, aki a hozzátartozók közötti erőszakot megvalósítja, vagy akire tekintettel a hozzátartozók közötti erőszakot más megvalósítja, feltéve, hogy ezzel a bántalmazó egyetért.

Hozzátartozók közötti erőszaknak minősül:

- a bántalmazó által a bántalmazott sérelmére megvalósított, a méltóságot, az életet, a szexuális önrendelkezéshez való jogot, továbbá a testi és lelki egészséget súlyosan és közvetlenül veszélyeztető tevékenység,
- a bántalmazó által a bántalmazott sérelmére megvalósított, a méltóságot, az életet, továbbá a testi és lelki egészséget súlyosan és közvetlenül veszélyeztető mulasztás.

A nőket érő erőszak elkövetői az esetek túlnyomó többségében partnerek vagy volt partnerek. A válást vagy szakítást követő időszakban a nőket érő erőszak gyakorisága és intenzitása jelentősen növekszik, a szakítási szándék bejelentésétől számított két évet a szakirodalom fokozott veszélyességű időszaknak tekinti. Ebben az időszakban sok nő a fenyegetésektől való jogos félelmében tér vissza a partneréhez.

A járványhelyzet súlyosbította a családon belüli és a párkapcsolati erőszak eseteit. Ez több tényezőnek köszönhető: egyrészt a kijárási korlátozások okozta bezártság több alkalmat biztosított a bántalmazónak arra, hogy kontroll alatt tartsa az áldozatát, másrészt a gazdasági helyzet növelte a háztartásokon belüli stresszt, amely megnövelte az erőszak kockázatát is.

56. táblázat

A nőket érő erőszakkal, családi erőszakkal kapcsolatos bűncselekmények megoszlása Nyíregyházán

	2020	2021
Testi sértés vétsége	243	279
Testi sértés bűntette	17	33
Szexuális erőszak bűntette	6	2
Szexuális visszaélés bűntette	1	4
Kapcsolati erőszak vétsége	0	1
Kapcsolati erőszak bűntette	13	20
Könnyű testi sértés vétsége	0	0
Kerítés bűntette	0	0

Forrás: Nyíregyházi Járásbíróság, 2020-2021.

A Nyíregyházi Járásbíróság kimutatása alapján a fenti táblázatban is jól látható, hogy 2020. évhez viszonyítva 2021-ben a nőket érő erőszak, illetve a családon belüli erőszakkal kapcsolatos bűncselekmények megoszlását tekintve a testi sértés vétsége és büntette kiugró emelkedést mutat.

Az Országgyűlés a hozzátartozók közötti erőszak visszaszorítása érdekében 2009. október 1-jén hatályba léptette a Hkt. törvényt, mely összhangban áll a nemzetközi egyezményekkel és az Alaptörvénnyel.

A Hkt. 2. § (1) bekezdésben meghatározott szervek, személyek kötelesek jelezni a családvédelmi koordinációért felelős szervnek, ha hozzátartozók közötti erőszak veszélyét észlelik. Ezek

a) az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, így különösen a védőnői szolgálat, a háziorvos, a házi gyermekorvos,
b) a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók, így különösen a családsegítő szolgálat, a családsegítő központ, gyermekjóléti szolgálat, gyermekjóléti központ, gyermekek vagy családok átmeneti otthona,
c) a köznevelési intézmény, a szakképző intézmény és a nevelési tanácsadó,
d) a gyámhatóság,
e) a rendőrség,
f) az ügyészség,
g) a bíróság,
h) a pártfogó felügyelői szolgálat,
i) az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek,
j) a menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása,
k) az egyesületek, alapítványok.

2020. január 1. napjától családvédelmi koordinációért felelős szervként, – a korábban a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró járási hivatal hatáskörébe tartozó ügykör – a **települési önkormányzat jegyzője** került kijelölésre. A kijelölt szervek kötelesek a hozzátartozók közötti erőszak megelőzése és ártalmainak csökkentése érdekében együttműködni és egymást tájékoztatni.

A települési önkormányzat jegyzője tájékoztatást ad a bántalmazottnak a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható intézkedésekről, a bántalmazottat megillető jogosultságokról, a család és a gyermekek védelmét szolgáló szociális intézményrendszerről és szolgáltatásokról, valamint arról, hogy a hozzátartozók közötti erőszak miatt helye van-e büntető- vagy szabálysértési eljárás megindításának, továbbá a hamis vád következményének. A bántalmazott kérelmére a családvédelmi koordinációért felelős szerv gondoskodik arról, hogy a bántalmazott jogi, egészségügyi, pszichológiai és mentálhigiénés segítséget kapjon.

A bántalmazás észlelése, jelzése érkezhet közvetlenül magánszemélytől vagy a jelzőrendszerhez tartozó szervektől.
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Jegyzőjéhez 2020-ban összesen 38 jelzés érkezett, melynél **36 esetben *nők*** voltak az érintett személyek.
2021-es évben már 45 bántalmazási ügyben indult eljárás a települési önkormányzat jegyzőjénél, mely ügyekben a bántalmazottak száma 83 fő volt, ebből **53 nő.**
Sajnos még most is elmondható, hogy a nők ellen elkövetett zaklatás és erőszak kis arányban válnak ismertté, mert viszonylag kevés esetet jelentenek be az áldozatok.

2017-ben az Igazságügyi Minisztérium **áldozatsegítő központok** létrehozását indította el, azzal a céllal, hogy az áldozatok számára megadják mindazt a segítséget, amelyre adott helyzetben szükségük van, pontosabban, hogy személyre szabják ezt a segítséget, valamint minél hamarabb, - terv szerint 2025-re - országos hálózattá fejlesszék a segítségnyújtás helyszíneit.
Nyíregyházán 2021. december 3-án nyílt meg az ország kilencedik áldozatsegítő központja. A központ lelki, erkölcsi, jogi és anyagi segítséget nyújt a bűncselekmények áldozatainak. Ezt a területet érintettük a mélyszegénységben élők és romák helyzete, esélyegyenlősége fejezetnél.

5.5 Krízishelyzetben igénybe vehető szolgáltatások (pl. anyaotthon, családok átmeneti otthona)

Nyíregyházán a családok átmeneti otthona szolgáltatásait a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény szervezeti keretében működő 40 fő ellátott (szülő és gyermek) befogadására alkalmas Családok Átmeneti Otthona (Nyíregyháza, Tokaji u. 3.) és az ellátási szerződéssel működtetett a Magyarországi Evangélikus Egyház fenntartásában levő 40 férőhelyes Családok Átmeneti Otthonába (Nyíregyháza, Rezeda utca 79/c.) biztosítja, valamint a Magyar Vöröskereszt Szabolcs- Szatmár- Bereg Megyei Szervezetének fenntartásában működő **Anya- Gyermek Segítőotthon.**

Az intézmény Nyíregyháza kertvárosi részén 1998. július 1-től, 30 férőhellyel működik. Feladata az átmenetileg nehéz élethelyzetbe került, lakhatás nélküli, stabil családi háttérrel nem rendelkező, illetve családi vagy párkapcsolati erőszak elől menekülő anyák és gyermekeik befogadása, segítségnyújtás problémáik megoldásában, számukra ellátás biztosítása.

Ellátandó célcsoport:

- elsősorban családon belüli erőszak miatt otthonát elhagyni kényszerülő anya és gyermeke,
- szociális krízis miatt otthontalanná vált anya és gyermeke,
- válsághelyzetben lévő várandós anya,
- szülészetről kikerült, válsághelyzetben lévő anya és gyermeke.

Az elhelyezés időtartama 12 hónap, amely indokolt esetben 6 hónappal meghosszabbítható az anya és gyermeke számára otthonszerű elhelyezés formájában.

Az intézmény 2005. február 1-től **Krízisközpontként** is működik.

Célja: A családon belüli erőszak következtében krízishelyzetbe került, és otthonából menekülni kényszerülő, védelmet kereső nő, illetve édesanya és gyermeke befogadása.

A Krízisközpont kiterjedt szolgáltatási funkciójával szükség esetén az egész ország területéről fogad háztartáson belüli erőszak áldozatait. A bántalmazott számára alaptevékenység keretében az ellátás időtartama 30 munkanap:

- lakhatás, szükség esetén teljes ellátást,
- jogi, pszichológusi,
- egészségügyi ellátáshoz való hozzájutást biztosít,
- közreműködik - a család és gyermekjóléti szolgálattal együttműködve - a krízisellátást szükségessé tevő okok megszüntetésében, a család, az egyén helyzetének rendezésében, otthontalanságának megszüntetésében.

Ugyancsak a Magyar Vöröskereszt Szabolcs- Szatmár- Bereg Megyei Szervezetének fenntartásában működik a" Félutas ház" Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatával kötött ellátási szerződés keretében.

A krízisközpontok kiegészítő szolgáltatásaként működő *félutas házak* célja, hogy azon, a krízisellátásból kikerülő családok, egyének számára biztosítsa a teljes újra kezdés lehetőségét, akik a hozzátartozók közötti erőszak (párkapcsolati erőszak, gyermekbántalmazás, illetve a háztartáson belül a rokonok, családtagok által elkövetett erőszak) miatt eredeti lakóhelyüket, életterüket elhagyni kényszerültek, de saját életük rendezésében már jelentős részeredményeket értek el. További cél, hogy ezen eredmények megtarthatóak, és a re-integráció érdekében tovább vihetőek legyenek.

Célcsoport:
A „Félutas ház" szolgáltatásai csak azon bántalmazottak részére biztosíthatók, akik a megelőző ellátás során maximálisan együttműködőek voltak, valamint sikeres pályázatot nyújtottak be a félutas ház férőhelyének elnyerésére.

A félutas ház legfontosabb szolgáltatása a **lakhatás biztosítása**, de az elhelyezésen túl jogász, pszichológus, esetmenedzser és mentálhigiénés tanácsadó segíti a bántalmazottakat.

Krízishelyzetben létfenntartási problémákkal küzdők részére Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata rendkívüli települési támogatást nyújt. Ezen támogatási forma keretein belül nemcsak a létfenntartási gonddal küzdő személyeket támogatjuk, hanem a gyermek átmeneti gondozása esetén, válsághelyzetben lévő várandós anya gyermekének megtartása, a gyermek fogadásának előkészítéséhez kapcsolódó kiadások esetén, átmeneti és tartós nevelésbe vett gyermek családjával való

kapcsolattartásának elősegítése, a gyermek nevelésbe vételének megszűnését követő gyámhivatali visszahelyezés, betegség vagy iskoláztatás miatt, gyermekét egyedül nevelő szülő részére, betegség, keresőképtelenség esetén, valamint hátrányos helyzetű gyermek nevelése esetén is.

5.6 A nők szerepe a helyi közéletben

A nők szerepvállalása a döntéshozatal különböző szintjein módosíthatja a lehetőségeiket a közéletben. A közösségi környezet is formálhatja a nők jelentőségét, kiszélesíti a konvencionális politikai intézményrendszert az egész társadalomra (civil társadalom, család).
A befolyásos pozíciók javíthatják a nők helyzetét, esélyeit. A közösséget érintő döntések születésekor elengedhetetlen a női szempontok figyelembevétele.
A nők érzékenysége a társadalmi problémákra, képzettségük, szakértelmük nem marad el a férfiakétól, a rögzült sztereotípiák következményeként azonban alacsonyabb számban vállalkoznak közéleti munkára.

A női értékek, tapasztalatok, ismeretek nagyobb arányú megjelenésének feltétele, hogy a közéleti szerepet betöltő nők hangsúlyozzák a női nem érdekeit és értékeit, tudatosan tevékenykedjenek. Jelenlétük a különböző területeken növeli a munka hatékonyságát is, hiszen képesek új szempontokat, tudást invesztálni a munkafolyamatokba erőforrás gyanánt. A szemléletformálás fontossága e területen is kiemelendő: tudatosítani kell a nőkben szerepvállalásuk és érdekképviseletük fontosságát, megismertetni a lakossággal a nők nagyobb arányú *közösségi* részvételének teljes társadalomra gyakorolt pozitív hatásait, a felnövekvő generáció tagjait az oktatási rendszerben olyan célzott állampolgári nevelésben kell részesíteni, melyben hangsúlyt kap a nemek egyenlő részvétele a társadalmat érintő döntéshozásban, ezzel megteremtve az igényt a fiatalokban önmaguk képviseletére.

Annak megvizsgálására, hogy Nyíregyházán milyen arányú a nők szerepe a ***helyi közéletben*** a Nyíregyházi Járásbíróság, Nyíregyházi Járási és Nyomozó Ügyészség, és Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése női tagjainak számát vettük alapul.

A **Nyíregyházi Járásbíróságon** az elmúlt két évet tekintve a női dolgozók száma lényegesen magasabb volt mint a férfiaké. A női dolgozók száma 2020 - 2021-ben 83%-82%, míg a férfi alkalmazottak száma 17%-18%, a vezetők számát tekintve is hasonló tendenciát figyelhetünk meg, 2 fő férfi 5 fő nő állt alkalmazásban. A **Nyíregyházi Járási Ügyészség** tekintetében 2020-2021. évben a vezetői állományt tekintve 6 férfi vezető, s közel ugyanannyi, 5 női vezető szerepel.

57. táblázat

A helyi közéletben dolgozók nemek szerinti megoszlása

Év	Városi bíróság, ügyészség és ítélőtáblák vezetői		Nyíregyháza MJV Közgyűlése tagjai	
	Férfi	Nő	Férfi	Nő
2020	7	8	17	5
2021	7	7	17	5

Forrás: saját szerkesztés

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésében a képviselők nemek szerinti megoszlását vizsgálva elmondható, hogy a férfiak száma jelentősen magasabb. Az elmúlt éveket vizsgálva jelentős változás nincs, a férfiak száma 17, míg a nők 5 fővel vannak jelen. A közgyűlés bizottságait tekintve, két bizottságnak van női elnöke, míg négynek férfi.

Ez magyarázható azzal az országos szinten is megfogalmazható jelenséggel, hogy a nők kevésbé kívánnak és tudnak bekapcsolódni a bizonytalanságokkal terhelt, és olykor konfliktusokkal terhelt közegbe.

Általánosságban elmondható, hogy a közélet szereplőitől, a közfeladatokat ellátó személyektől azt várja el a társadalom, hogy a köz érdekeiben járjanak el tevékenységük során, a civil szféra szereplőivel intenzív kapcsolatot alakítsanak ki, melynek az a célja hogy a közélet vezetői minél több információ birtokában megalapozott döntéseket hozzanak s ezek végrehajtása széles körű egyeztetésen alapuljon, legyen szerepük a közvélemény formálásában, folyamatosan képviseljék az általuk fontosnak tartott érdekeket és értékeket, az írott és az elektronikus sajtóban egyaránt. Ezeknek a személyeknek vállalni kell azt is, hogy mind a sajtó mind pedig a szélesebb közvélemény figyelemmel kíséri minden szavukat, cselekedetüket, így nagyobb türelmet kell tanúsítaniuk a kritikai megnyilvánulásokkal szemben.
Ezek a körülmények okozhatják, hogy igen kis mértékben nő a nyílt szerepléssel járó konfliktusokat, kockázatokat felvállaló *nők* száma.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatánál a 279 fő munkavállalóból 269 fő foglalkoztatása jelenleg határozatlan időtartamú szerződésen alapul. Ebből részmunkaidős foglalkoztatott és megváltozott munkaképességű munkavállaló 2 fő. A dolgozók 74%-a nő, 24%-a férfi, az előző évekhez viszonyítva a nők száma növekedést mutat. A női dolgozók 20%-a hajadon, 58%-a családos, 17%-a elvált. A nők korösszetételét tekintve 6 %-a fiatal (30 év alatti), 42%-a fiatal felnőtt, 37%-a középkorú felnőtt, s 13%-a idősebb felnőtt (55 év feletti). A fiatalok száma több mint 50%, mely folyamatosan növekvő tendenciát mutat; bizonyítva, hogy önkormányzatunk lehetőséget ad, s biztosít mindazon fiatal munkavállaló nő számára, aki szívesen részt vesz a helyi közügyek, feladatok megoldásában.

58. táblázat

Munkavállalók beosztása életkor és nem szerinti megoszlásban

munkavállalók beosztás szerint	Teljes munkaidőben foglalkoztatott									
	30 év alatt		30-45 év között		46-55 év között		55 év felett		összesen	
	nő	férfi	nő	férfi	nő	férfi	nő	férfi	nő	férfi
Felsővezető	0	0	0	0	1	1	0	0	1	1
Középvezető	0	0	1	3	4	0	1	3	6	6
Alsó szintű vezető	0	0	5	4	6	1	6	2	17	7
Szellemi beosztott	13	3	83	34	67	7	20	8	183	52
Fizikai beosztott	0	0	0	0	0	5	0	1	0	6
Összesen	13	3	89	41	78	14	27	14	207	72

Forrás: saját szerkesztés (2021.)

A munka világában a női és férfi foglalkoztatottak számát vizsgálva viszont megállapítható, hogy lényegesen emelkedik, sőt több munkahelyen magasabb a női foglalkoztatottak száma.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala szociális intézményeit tekintve szintén megállapítható, hogy lényegesen több a női alkalmazott, mint a férfi. 2020-ban a dolgozók 93%-a nő, 7%-a férfi, 2021-ben 92%-a nő, 8%-a férfi. Az adatok gyűjtésénél a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézményt, a Nyíregyházi Család-és Gyermekjóléti Központ, az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóságot, a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központot, valamint az önkormányzati fenntartású óvodák adatait vettük figyelembe.

Az adatok alapján elmondható, hogy városunkban a nők szerepe a helyi közéletben, vezetői munkakörökben, valamint az önkormányzat által fenntartott intézményekben is kedvező, számuk olykor meghaladja a férfiak számát.

5.7 A nőket helyi szinten fokozottan érintő társadalmi problémák és felszámolásukra irányuló kezdeményezések

A családokat érintő valamennyi társadalmi probléma érinti a nőket, így kiemelten fontos, hogy kialakuljanak a női foglalkoztatást támogató, olyan országosan elérhető innovatív szolgáltatások, melyek a közösség erejét, az önkéntes munka lehetőségeit kihasználva személyre szabott szolgáltatási csomagokkal segítik a munka és család harmonizálását. Szükséges az ilyen jellegű kezdeményezések megismerése, a kialakult jó gyakorlatok elterjesztése, az egyes szolgáltatások egységesítése, standardizálása.

Statisztikai adatok alapján Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalában az alkalmazotti létszámot tekintve 74%-a nő, melyből a női dolgozók 68%-a családanya, egy vagy több gyermeket nevelnek. A munkavállalók gyermekeinek száma összesen 318 fő, 57 %-uk kiskorú.

59. táblázat

A munkavállalók megoszlása gyermekszám szerint

Nem	Gyermektelen	Gyermekes			
		1 gyermekkel	2 gyermekkel	3 gyermekkel	4 és több gyermekkel
Nő	62	54	76	14	1
Férfi	22	18	24	8	0

Forrás: saját szerkesztés (2021.)

A munka és a magánélet összhangjának megteremtése különösen nehéz feladat a gyermekes munkavállalók számára.
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának családbarát filozófiája, hogy gyermekek részére kialakított programsorozatokkal elősegítse az önkormányzati munkavállalók tehermentesítését, a munka és magánélet összehangolását, melyben nem csak az Önkormányzat, hanem a civil szervezetek is támogatást nyújtanak.

Az önkormányzat vezetése felismerte, hogy az alkalmazotti elégedettség a munkafeladatok végzésében is megnyilvánul, így törekszik arra, hogy programjaival olyan lehetőségeket kínáljon fel, melyek nemcsak a munkavállalók, hanem a családjaik számára is kedvező hatással bírnak.
A munkáltató a szabadság kiadása és igénybevétele jóváhagyásánál figyelembe veszi az oktatási-nevelési intézmények működése során elrendelt szünetek időtartamát, továbbá a gyermeküket egyedül nevelő szülők részére biztosított a gyermek nevelésének, gondozásának megfelelő időbeosztást.
A juttatások terén kiemelkedő a cafeteria rendszer, üdülési lehetőségek kedvezményes áron önkormányzati üdülőben, vissza nem térítendő gyermekszületési támogatást biztosít a köztisztviselő újszülött gyermeke után, kihelyezett irodai értekezleteket, önkormányzati rendezvényeket, valamint a gyermekgondozás távollét alatt biztosítja a kapcsolattartást a távollévő munkavállalókkal.
A Hivatal rendszeresen szervez őszi, illetve tavaszi tábort a dolgozók gyermekeinek a szünidők idejére, valamint a pandémiás helyzet miatt a szükségletek megváltoztak, így előtérbe került a gyermekfelügyelet megszervezése, valamint a nyári szünet elejére ütemezett szünidei gyermekprogramok megvalósítása. Emellett családbarát táborok, egészségfejlesztésre irányuló munkahelyi kutatás és infokommunikációs tréning szervezése is megvalósult.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a családokhoz és munkavállalókhoz való hozzáállását bizonyítja az is, hogy 2020-ban a Hivatal elnyerte a „**Családbarát munkahely** „címet.

5.8 Következtetések: problémák beazonosítása, fejlesztési lehetőségek meghatározása.

A nők helyzete, esélyegyenlősége vizsgálata során településünkön	
beazonosított problémák	fejlesztési lehetőségek
Munkanélküliség a nők -különösen a kisgyermekes anyák – körében.	- Munkaerő-piaci esélyek növelése a nők körében, -a nők részére képző, átképző programok szervezése, közmunkaprogramokba történő foglalkoztatás, részvétel elősegítése, -a foglalkoztatók ösztönzése a nem szokványos foglalkoztatási formák (részmunkaidő, távmunka, rugalmas munkaidő) alkalmazására, a nők képzettségének megfelelő elhelyezkedés biztosítása.
Magas a nőkkel szemben elkövetett bűncselekmények száma.	-A nők biztonságérzetének fokozása, rájuk irányuló bűncselekményekkel szembeni védelmük növelése, -a bűncselekményeket előidéző okok feltárása, hatásának mérséklése, a nők elleni bűnözés megelőzése, prevenciós tevékenység végzése, a bűncselekmények áldozatainak segítése és védelme, a családon belüli erőszak megelőzése, a bűnismétlés megelőzése.
Családok átmeneti otthona és az anyaóvók férőhelyszáma nem elegendő.	Megfelelő számú férőhely biztosítása a családok átmeneti otthonaiban és az anyaóvókban.
Nincs pontos adat a nők képzési programokban való részvételéről, az alacsony iskolai végzettségű nők elhelyezkedési lehetőségeiről.	Teljes körű, vagy reprezentatív vizsgálat végzése a nők körében a képzési programokban való részvételükre, továbbá az alacsony iskolai végzettségűek elhelyezkedési lehetőségeire vonatkozóan.
A piaci szektorban a vállalkozások gazdasági érdekeltsége ellen hat a családbarát szolgáltatások – a rugalmas munkaidő, 4-6 órás foglalkoztatások, stb.- bevezetése. Kevés a családbarát munkahelyek száma.	A civil szervezetek, egyházak, alapítványok, vállalkozások közreműködésével családbarát munkahelyek létrehozása. Közintézményekben a családbarát munkahelyek lehetőségeinek feltárása.

6. Az idősek helyzete, esélyegyenlősége

6.1 Az időskorú népesség főbb jellemzői (pl. száma, aránya, jövedelmi helyzete, demográfiai trendek, stb.)

Magyarország a demográfiai jellemzők alapján az idősödő társadalmak közé sorolható. Az idősödés folyamatát több tényező befolyásolja, így például a születések számának csökkenése, az alacsony termékenységi ráta, a várható élettartam növekedése. Az idősödés hosszú évek folyamatában vizsgálható; Magyarországon 1990 és 2020 között a 65 és ennél idősebb népesség aránya 13 %-ról 19,9 %-ra növekedett és az előrejelzések szerint 2070-re eléri a 29 %-ot. A 2020 évi adat azt jelenti, hogy napjainkban minden ötödik ember 65 év feletti az országban, számszerűen 1 millió 942 ezer ember tartozott a 65 éves vagy annál idősebbek korcsoportjába két évvel ezelőtt. Közülük 439 ezren már a 80., 65 ezren pedig a 90. életévüket is betöltötték.

A lakosság demográfiai öregedése Nyíregyházán is érzékelhető annak ellenére, hogy a belső vándorlási folyamatok még mindig fiatalos korstruktúrát eredményeznek. 1990-ben a 65 év felettiek aránya 13,3 % volt a megyeszékhelyen, 2020-ban pedig 18,8 %.

Az öregedési index a 14 éves és ennél fiatalabb népességre jutó idősek (65 évesek és annál idősebbek) arányát mutatja. A városi adat az országos adathoz képest kedvezőbb, regionális és megyei viszonylatban azonban kedvezőtlenebb képet mutat (országos 2020-ban 136,6 %, a regionális 121,3 %, a megyei 107 %).

60. táblázat

Öregedési index Nyíregyházán (6.1.)

Év	65 év feletti állandó lakosok száma (fő) (TS 026 és TS 028 összesen)	0-14 éves korú állandó lakosok száma (fő) (TS 010 és TS 012 összesen)	Öregedési index % (TS 030)
2015	18 938	17 362	109,08%
2016	19 606	17 431	112,48%
2017	20 292	17 453	116,27%
2018	20 990	17 383	120,75%
2019	21 971	17 421	126,12%
2020	22669	17 316	130,91 %

Forrás: TeIR, KSH-TSTAR

Az öregedési indexnél valamivel kedvezőbb az időskori eltartottsági ráta alakulása, amely a 65 éves és idősebb népesség arányát a 15-64 évesekhez viszonyítva fejezi ki. Az időskorú népességnek az aktív korú népességhez viszonyított arány mértéke és változásának iránya azt jelzi, hogy mekkora, és hogy növekvő vagy csökkenő terhet jelent a munkavállalási korú népességnek az időskorúak eltartása. 2020-ban az országos adat 30,3, a regionális érték 27,9, a megyei 25,2 volt. Nyíregyházán 2015. évben 16%, 2018. évben 18% és 2020. évben pedig 28,5 % volt az idősek eltartottsági rátája.

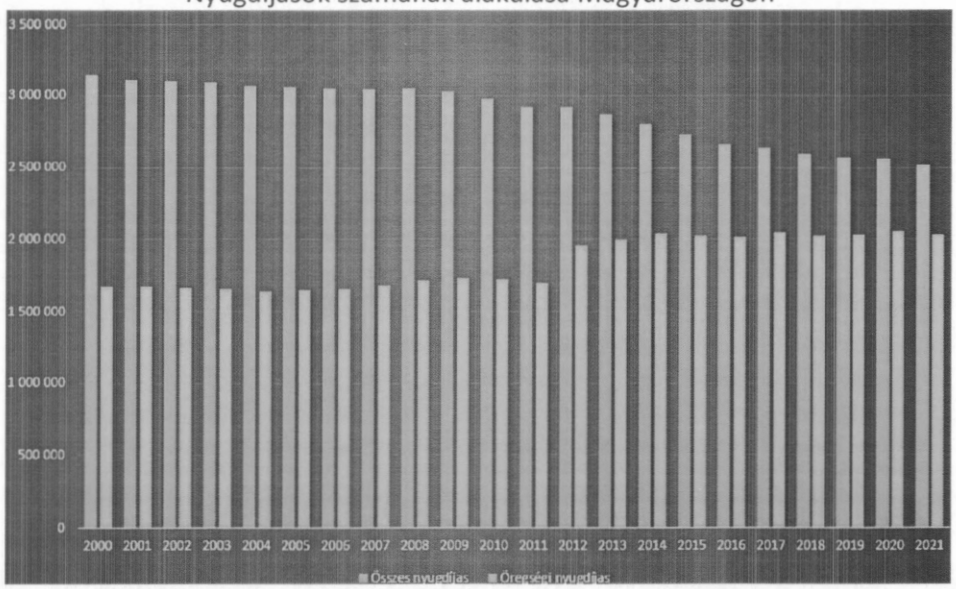
Az idősödés folyamatában a gazdasági aktivitás megszűnése kiemelt jelentőséggel bír, legtöbben a nyugdíjba vonulást tekintik az időskor kezdetének. A nyugdíjba vonulók átlagos életkora a jogosultsági feltételek szigorítása és a korhatár emelése következtében jelentős mértékben emelkedett. 2013-ban a nyugdíjba vonuló nők átlagéletkora 59,4 év volt, míg a férfiaké 62,2. A nyugdíjrendszer 1997-es reformját megelőző évben, 1996-ban a mutató értéke a nőknél még 54,3, a férfiaknál pedig 58,7 volt.

A nők és a férfiak nyugdíjkorhatára folyamatosan változik Magyarországon, de 2022. évtől mind a két nem tagjai egységesen ugyanazon életkorban mehetnek nyugdíjba, kivétel ez alól azok a nők, akik rendelkeznek 40 év szolgálati idővel és igénybe tudják venni a nők 40 év munka után járó korkedvezményes nyugdíját.

A KSH legfrissebb adatai szerint 2021-ben kb. 2,5 millió nyugdíjszerű ellátásban részesülő ember volt a 9,7 milliós Magyarországon, melyből 2 millió körüli öregségi nyugdíjas. Az öregségi nyugdíjban részesülők száma már egy ideje nem emelkedik, a megváltozott munkaképességűek száma pedig egyre kevesebb.

11. ábra

Nyugdíjasok számának alakulása Magyarországon



Forrás: KSH

Nyíregyházán a nyugdíjasok száma összesen 29.306 fő volt 2020-ban. A nemenkénti megoszlást az alábbi ábra mutatja, mely szerint jelentős a nőtöbblet. Ennek elsődleges oka lehet a születéskor várható eltérő élettartam. 2019-ben a születéskor várható élettartam a nők körében átlagosan 79 év, a férfiaknál pedig 72 év volt.

61. táblázat

Nyugdíjban, ellátásban, járadékban és egyéb járandóságban részesülők száma (6.1.1.)

Év	**Nyugdíjban, ellátásban, járadékban és egyéb járandóságban részesülő férfiak száma** (TS 063)	**Nyugdíjban, ellátásban, járadékban és egyéb járandóságban részesülő nők száma** (TS 064)	**Összes nyugdíjas**
2015	11614	18903	30517
2016	11486	18799	30285
2017	11267	18683	29950
2018	11089	18570	29659
2019	11093	18705	29798
2020	10835	18471	29306

Forrás: TeIR, KSH Tstar

531

62. táblázat

Nyugdíjszerű ellátások (6.1.2.)

Év	Életkoron alapuló ellátásban részesülő férfiak száma (TS 067)	Életkoron alapuló ellátásban részesülő nők száma (TS 068)	Öregségi nyugdíjban részesülő férfiak száma (TS 069)	Öregségi nyugdíjban részesülő nők száma (TS 070)	Özvegyi és szülői nyugdíjban részesülő férfiak száma (TS 071)	Özvegyi és szülői nyugdíjban részesülő nők száma (TS 072)	Időskorúak járadékában részesítettek havi átlagos száma (fő) (TS 134)
2015	479	235	7986	13801	49	864	n.a.
2016	434	26	8130	14233	41	805	n.a.
2017	439	24	8105	14491	48	725	43
2018	439	28	8192	14840	41	644	37
2019	392	21	8464	15312	29	605	37
2020	383	19	8317	15346	42	n.a.	n.a.

Forrás: TeIR, KSH Tstart

Az idősek jólétét meghatározó egyik legfontosabb változó a nyugdíj, a legfontosabb jövedelemforrás. A férfiak vonatkozásában stagnálás, a nők számában növekedés mutatható ki az öregségi nyugdíjban részesülők számánál, aminek magyarázata az, hogy a nők korhatár betöltése előtt, 40 év szolgálati idővel öregségi nyugellátásra szerezhetnek jogosultságot.

Aki saját jogú nyugdíjra nem jogosult és a háztartás egy főre jutó jövedelme is alacsony a rá vonatkozó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltve időskorúak járadékára válhat jogosulttá. Becslések szerint a jelenlegi negyven – ötvenöt éves korosztályból a munkaerőpiacról tartósan kiszorulók (munkanélküliek, fekete munkások) miatt a járadékból élők száma emelkedni fog az elkövetkező 10 évben.

6.2 Idősek munkaerő-piaci helyzete

A WHO megfogalmazása szerint az a cél, hogy az „aktív időskort" minél többen érhessék el, ahol az idősebb generáció a társadalom és a munkaerőpiac részese marad, és e mellett élete végéig aktív és egészséges életet él.

a) idősek, nyugdíjasok foglalkoztatottsága,

Manapság egyre több olyan idős akad, aki a nyugdíjkorhatár elérése után sem hagyja ott munkahelyét. Évről évre gyakoribbá válik a munkavállalás nyugdíjasként, melynek több oka lehet; egyrészt a nyugdíjba vonuló személy jó fizikai és szellemi állapota, másrészt a jövedelemszerzés lehetősége.

A nyugdíjasok foglalkoztatása mellett számos érv szolgál. A demográfiai jellemzőkkel összevetve elsődlegesen az, hogy az idősödő társadalom miatt egyre kevesebb a munkaerőpiacra belépő fiatal. A KSH adatai szerint egyre nő a nyugdíjasként munkát vállalók száma Magyarországon. Míg 2010-ben a 65-69 éves korosztályból 27.100 fő volt gazdaságilag aktív, 2020-ban pedig 64.900 fő volt jelen a munkaerőpiacon. A 70-74 év közöttiek körében is emelkedő tendencia figyelhető meg: 2010-ben még csak 6.300, 2015-ben már 9.100, 2020-ban pedig 21.300 fő volt aktív résztvevője a hazai gazdaságnak.

A 2022. év júliusában megjelent jogszabályi változás tovább növelheti a nyugdíjas munkavállalók számát, melynek értelmében a közszférában alkalmazandó nyugdíjpolitikai elvekről szóló 1700/2012. (XII. 29.) Kormány határozat alkalmazásának eltérő szabályairól szóló 1374/2022. (VII. 29.) Kormány határozat alapján 2022. szeptember 1. napjától 2023. augusztus 31. napjáig a Kormány véleményének kikérése nélkül foglalkoztatható az a személy, aki az öregségi nyugdíjkorhatárt betöltötte, és az öregségi teljes nyugdíjhoz szükséges szolgálati időt megszerezte, ha a foglalkoztatásra szociális, gyermekvédelmi vagy

532

gyermekjóléti szolgáltatónál, intézményben, hálózatnál vagy köznevelési vagy szakképző intézményben kerül sor.

63. táblázat

Nyilvántartott álláskeresők száma összesen

Nyilvántartott álláskeresők száma összesen	Év	2015	2016	2017	2018	2019	2020
	Fő összesen	3 982	3055	2994	2447	2260	2454
41-45 év (TS 042)	Fő	523	391	405	309	302	317
	%	13,13%	12,80%	13,53%	12,63%	13,36%	12,91%
46-50 év (TS 043)	Fő	438	378	345	264	238	260
	%	11,00%	12,37%	11,52%	10,79%	10,53%	10,59%
51-55 év (TS 044)	Fő	374	264	260	199	219	206
	%	9,39%	8,64%	8,68%	8,13%	9,69%	8,39%
56-60 év (TS 045)	Fő	466	313	327	242	187	n.a.
	%	11,70%	10,25%	10,92%	9,89%	8,27%	-
61 éves, vagy afeletti (TS 046)	Fő	167	177	231	273	256	303
	%	4,19%	5,79%	7,72%	11,16%	11,33%	12,34%
Forrás: TeIR, Nemzeti Munkaügyi Hivatal							

b) tevékeny időskor

A tevékeny idősödést a foglalkoztatás mellett a társadalmi szerepvállalás és az önálló életvitel segíti. Az idősebbek támaszként szolgálhatnak pl. saját szüleik, házastársuk, unokáik ellátásában segíthetnek, valamint önkéntesként is tevékenykedhetnek bármilyen civil, egyházi vagy egyéb karitatív szervezetnél.

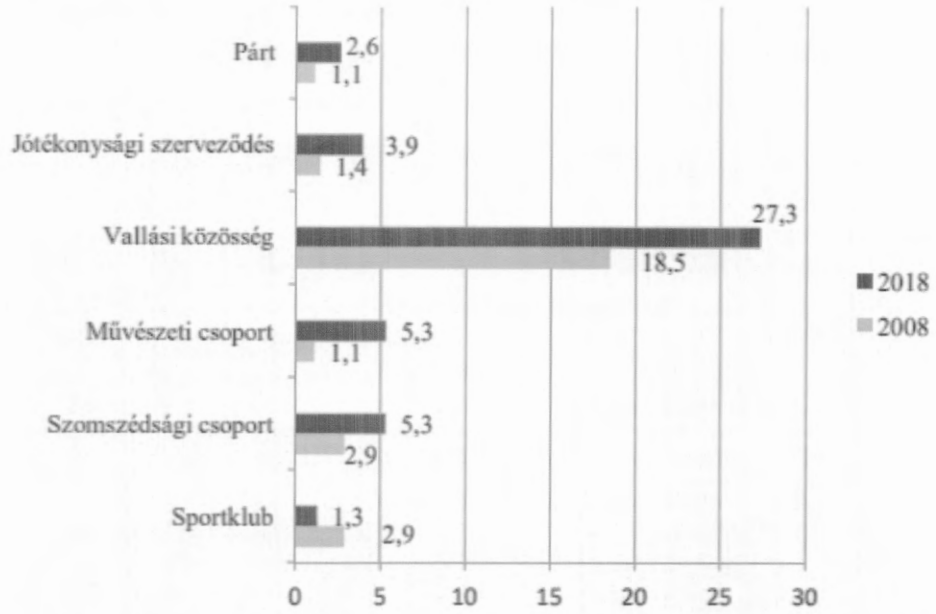
Az idősek életminőségét jelentősen befolyásolja az a tény, hogy milyen társas kapcsolatokkal rendelkeznek. Annak hiánya inkább az elmagányosodás veszélyét hordozza magában. „A közösségi, szomszédsági kapcsolatok az időskori aktvitásban jelentős szerepet játszanak"[20] Nyíregyházán az önkormányzat és a helyi egyetem rendszeres kutatást végez a lakosság életkörülményeinek vizsgálata céljából. Az Életminőség Nyíregyházán háztartáspanel kutatás 2008-ban kezdődött, és a kétévente ismétlődő vizsgálatban többek között nyomon követi a város a társas kapcsolatokat, az idősek életkörülményeinek, életminőségének alakulását. A kutatás 10 éves évfordulóján a 2008-2018 évek alatt bekövetkező tendenciózus változásokat jelenítették meg. Nyíregyházán a tíz év alatt bekövetkezett mérhető változás: az idősek közösségi aktivitása növekedett, leginkább jellemző a vallási közösségekhez történő tartozás, de nőtt a művészetekkel foglalkozó szervezetekhez és a jótékonysági szervezetekhez történő tartozás is.

[20] *Patyán László: Időskorúak életminősége 2008-2018, In: Acta Medicinae at Sociologica – Vol.9.No.27.(2018)*

533

12. ábra

Az idősek társadalmi részvételének egyes mutatói Nyíregyházán 2008, 2018



Forrás: Patyán László: Időskorúak életminősége 2008-2018, In: Acta Medicinae at Sociologica – Vol.9.No.27.(2018)

Az Életminőség Kutatás a társas kapcsolatokat is vizsgálja. Huszti Éva a város lakossága vonatkozásában mutatja ki azt, hogy a közösségekhez való tartozás sorrendje: vallási közösségekhez a leginkább, majd hobbi vagy szabadidős klubhoz és jótékonysági szervezethez tartoznak nagyobb részt a nyíregyházi lakosok. A szerző korosztályonként is megvizsgálta a társas kapcsolatokat és azt mondja, hogy városomban a „75 évesek és a tőlük idősebbek Nyíregyházán átlagosan 5,7 baráttal rendelkeznek, míg országosan átlagosan 2 barát jellemző ebben a korosztályban. A városban a 75 év felettiek 18 százaléka nem rendelkezik egyetlen baráttal sem. Az, hogy az idősek kevesebb baráttal rendelkeznek, több okkal is magyarázható: az életkor előrehaladtával egyre kevesebb esélyünk, lehetőségünk van új emberek megismerésére és a régiekkel való kapcsolattartásnak is lehetnek biológiai, fizikai nehézségei: az izolálódás veszélye egyre nagyobb."[21] Összegzésében figyelemfelhívás található, melyben a látszólag kedvező számok ellenére kimutatja, hogy vannak kapcsolat és forráserős csoportok, és bizony vannak kapcsolathiányos csoportok. „A kapcsolathiányban szenvedők az idősek, az alacsonyabb iskolai végzettséggel rendelkezők és a nők, ha a barátkozási potenciálokat nézzük, és a szegények azok, akik nagyobb eséllyel maradnak ki a közösségi életből."[22]

6.3 A közszolgáltatásokhoz, közösségi közlekedéshez, információhoz és a közösségi élet gyakorlásához való hozzáférés

a) az idősek egészségügyi és szociális szolgáltatásokhoz való hozzáférése,

Az időskorúak a társadalom népes részét alkotják, és nem lehet egységes, homogén csoportként kezelni e korosztályt. Ennek megfelelően az idősekkel foglalkozó programoknak is többféle csoportra kell irányulnia, színes szolgáltatási csomagot alkotva. Az idősek jólétét elősegíteni csak közös együttműködés, partnerség szellemében lehet a leghatékonyabban, mely során minden szereplő aktív és erőforrásait a közös cél érdekében tudja hasznosítani.

---

[21] HUSZTI Éva: *Társas kapcsolatok Nyíregyházán* 4. o.
http://epa.oszk.hu/03300/03347/00024/pdf/EPA03347_szabolcsi_szemle_2009_4_590-606.pdf

[22] HUSZTI Éva: *Társas kapcsolatok* Nyíregyházán 16. o.
http://epa.oszk.hu/03300/03347/00024/pdf/EPA03347_szabolcsi_szemle_2009_4_590-606.pdf

53h

A mai kor idősei nem szeretnének a szociális ellátás számára nyűggé válni, ezért új életformát kívánnak kialakítani. A mai középkorosztály már más típusú idős személy lesz, mint a mostani idősek, számukra új perspektívát kell találni, részükre újfajta szolgáltatásokat kell biztosítani a szükségleteik kielégítéséhez. A családi kapcsolatok lazulnak, az alacsonyabb gyermekvállalási hajlandóság miatt egyre többen lesznek, akiket gyermekeik, unokáik nem tudják majd segíteni idős korukban. A jelenleg nyugdíjba vonuló friss nyugdíjasok egy része nem hajlandó nyugdíjasklubba menni, mert nem tartják magukat „nyugdíjasnak". Többen megfelelő egészségi állapotuk és maximális szellemi képességük miatt tovább dolgoznak valamilyen formában a nyugdíj mellett.

64. táblázat

Nyugdíjban, ellátásban, járadékban és egyéb járandóságban részesülők száma 6.3.

(Megegyezik a 6.1.1-es táblázattal)

Év	**Nyugdíjban, ellátásban, járadékban és egyéb járandóságban részesülő férfiak száma** (TS 063)	**Nyugdíjban, ellátásban, járadékban és egyéb járandóságban részesülő nők száma** (TS 064)	**Összes nyugdíjas**
2015	11614	18903	30517
2016	11486	18799	30285
2017	11267	18683	29950
2018	11089	18570	29659
2019	11093	18705	29798
2020	10835	18471	29306

Forrás: TeIR, KSH Tstar

Városunkban az idősek részére szociális ellátást az önkormányzati fenntartású intézmények mellett számos egyházi és nem állami szervezet biztosít. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások keretében nyújtott alapszolgáltatások és a szakosított ellátások kategóriáját alapvetően a segítségnyújtás helyszíne és a segítségnyújtás mennyisége határolja el egymástól. Alapszolgáltatások esetében legtöbbször az ellátott saját lakókörnyezetében, vagy az intézmény helyiségében, míg a szakosított ellátások esetében egy adott intézményben történik a szolgáltatás biztosítása.

A **szociális alapszolgáltatások** célja, a jogosultak részére a saját otthonukban és lakókörnyezetükben történő segítségnyújtás, elsősorban önálló életvitelük fenntartásában és a korukból, az egészségi vagy mentális állapotukból fakadó problémáik megoldásában. Ezen ellátásokat otthonközeli szolgáltatásnak is szoktuk nevezni, melyre az „önálló életvitel" fenntartására kulcsfogalomként és alapelvként tekintünk, azzal, hogy intézményeink teljes elköteleződéssel és szakmai professzionalizmussal nyújtanak segítséget nem csak az ápolási, gondozási feladatokban, hanem egyéb, társadalmi, szociális helyzetek, körülmények és kapcsolataikat érintő problémák kezelésében.

Az alapszolgáltatások közül az **étkeztetést az** Önkormányzat a város területén 2011 októberétől Nyíregyháza-Városi Református Egyházközséggel kötött ellátási szerződés keretén belül biztosítja. Ezen kívül további 10 fenntartó kínálja szolgáltatását a város területén élő idősek részére. A Nyíregyházi Református Egyházközség által fenntartott Kálvienum Idősek Otthona által biztosított szociális étkezést 2021. évben átlagosan 976 fő vette igénybe, melyből 556 fő részére történt kiszállítással az meleg étel biztosítása. A Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ a nappali ellátást igénybevevő idős személyek részére biztosít étkeztetést (napi egyszeri meleg ételt), melyet az intézmény saját konyháján készítenek el. A 3. sz. Idősek Klubjában (Nyíregyháza, Csaló köz 11-13.), hétvégi és ünnepnapi meleg étkezést is biztosítanak. 2021. december utolsó munkanapján 128 fő vette igénybe a szociális étkeztetést az intézmény nappali ellátásának keretében.

A Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ már hosszú évek óta magas színvonalon vesz részt Nyíregyháza Megyei Jogú Város időseinek az ellátásában és szervezi, biztosítja részükre a szükséges alapszolgáltatásokat.

Az Szt. 1993-ban alapellátásként határozta meg a **házi segítségnyújtást is.** A cél, az volt, hogy az alapellátások megszervezésével a települési önkormányzat hatékony segítséget tudjon nyújtani a szociálisan rászorulók részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben, így biztosítva az önálló életvitelük fenntartását. Később *alapszolgáltatásként* határozták meg az eddigi alapellátásokat, hangsúlyozva ezzel a változtatással az egyes szolgáltatási formák tevékenység, illetve feladat jellegét. A 2008. év elején hatályba lépő változásokkal szét kívánták választani az alap- és szakellátást, s a szétválasztás eszköze, mércéje elsősorban az önellátási képesség megléte vagy hiánya volt, amelyhez kapcsolódóan vizsgálandóként merült fel az egészségi állapot, az ápolásra való rászorultság, valamint az önkiszolgálási képesség. Így került bevezetésre ekkor a gondozási szükséglet vizsgálat, melyet az intézmény vezetője, vagy az általa megbízott személy köteles elvégezni. Az Szt. 2016. január 1-jétől hatályos módosítása a házi segítségnyújtás szolgáltatáson belül két tevékenységi kört határozott meg, a szociális segítést és a személyi gondozást.

A házi segítségnyújtás keretében az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzését, az ellátott és lakókörnyezete higiéniás körülményeinek megtartásában való közreműködést, a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való közreműködést kell biztosítani.
Önkormányzati intézményként a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központban 7 házi gondozói körzet összehangolt munkája révén biztosítja a város területén élők részére a házi segítségnyújtást. 2021 évben és jelenleg is 600 fő az engedélyezett létszám a házi segítségnyújtásban, a rendelkezésre álló adatok alapján 2021. december 31-én 542 fővel volt megállapodása az intézménynek házi segítségnyújtás szolgáltatás biztosítására. Az 542 megállapodással rendelkező ellátott közül 536 fő személyi gondozásra, míg 6 fő szociális segítésre szerzett jogosultságot. (intézményi beszámoló 2021.)

Az Önkormányzat által fenntartott intézményen kívül további 8 fenntartó biztosít házi segítségnyújtást a város területén.

A **jelzőrendszeres házi segítségnyújtás** olyan szociális alapszolgáltatás, melynek 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 életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása. Az intézmény a házi segítségnyújtás mellett **jelzőrendszeres házi segítségnyújtást** is biztosít. A Máltai Szeretetszolgálat modellkísérleteként 1999-ben indult el prevenciós ellátásként, amely a gyors segítség igénybevételének tudatával kívánta növelni a biztonságérzetet. Később a szociális törvényben előbb a házi segítségnyújtást kiegészítő szolgáltatásként majd később önálló szolgáltatásként szabályozták. 2008-tól a szolgáltatás a házi segítségnyújtás kiegészítő szolgáltatásává válik; a továbbiakban jelzőrendszeres házi segítségnyújtást kizárólag házi segítségnyújtást végző szociális szolgáltató, illetve intézmény biztosíthat. 2013. július 1-től az alapszolgáltatások közül egyedüliként állami feladat lett, mely feladatot azonban ellátási szerződés keretében továbbra is az intézmény látja el.

A Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ szervezetén belül működő jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban működő készülékek száma jelenleg 190 db (ebből 40 darab Kétirányú kommunikációra alkalmas Vivago Domi készülék), mely Nyíregyháza és Nyírpazony közigazgatási területén élő ellátottaknál van kihelyezve. Továbbá a diszpécserközpont a környező településekről (Nyírtét, Napkor, Sényő, Nagycserkesz, Kálmánháza, Nyírtelek) segélyhívásokat fogad. 2021-ben mindösszesen 201 segélyhívás történt - mely havi átlagban közel 17 riasztást jelent-, a legtöbb (32) november hónapban volt. A segélyhívás okai között a leggyakoribb az elesés (101 eset), a betegség/rosszullét (68 eset), a higiénés szükséglet (3 eset) és egyéb, például sebkötözés, kullancseltávolítás, pszichés probléma (8 eset) miatti riasztás. 2021-ben 21 esetben téves riasztás történt.

Az **idősek nappali ellátása** szociális alapszolgáltatás célja, hogy az igénybe vevők szociális helyzetének javításában, egészségük megőrzésében, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújtson. Fontos területe az idősebb generáció közösségi életének, a helyi igényeknek megfelelő, rendszeres napi programok, foglalkozások szervezésével és a folyamatos gondozói felügyelet biztosításával.

65. táblázat

A 65 évnél idősebb népesség és nappali ellátásban részesülő időskorúak száma (6.3.1.)

Év	**65 év feletti lakosság száma** (férfiak TS 026, nők TS 028)	**Nappali ellátásban részesülő időskorúak száma** (TS 129)	**Házi segítségnyújtásban részesülők száma** (TS 130)	**Szociális étkeztetésben részesülők száma** (TS 131)
	Fő	**Fő**	**fő**	**fő**
2015	18 938	458	1776	3849
2016	19 606	531	1609	4419
2017	20 292	450	1410	4599
2018	20 990	439	1491	4968
2019	21 971	458	1415	4836

Forrás: TeIR, KSH Tstar

A Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ a város területén 7 helyen működtet idősek klubját. Valamennyi klub hétfőtől péntekig 8.00-16.00 óra között áll a klubtagok rendelkezésére, a 3. sz. Idősek Klubjában (Nyíregyháza, Csaló köz 11-13.) folyamatosan hétvégén és ünnepnapokon is biztosított a szolgáltatás. Az Önkormányzati rendelet értelmében mind az idősek nappali ellátása, mind a demens személyek nappali ellátása – étkezés igénybevétele nélkül – térítésmentes. A szolgáltatást igénybe vevők száma a 2021. december 31-én 196 fő volt, melynek 73%-a (143 fő) nő, és 27%-a (53 fő) férfi, a legmagasabban reprezentált korcsoport a 65-69 évesek csoportja, ide tartozik ellátottak 27,5%-a (54 fő), a 90 éven felüli korosztályba mindössze 1 % (2 fő) tartozik.

Nyíregyháza város területén egyházi vagy egyéb fenntartásban 9 intézmény biztosít nappali ellátást az idősek részére. A fenti adatok alapján elmondható, hogy a nyíregyházi 65 év feletti lakosok 2 %-a vesz igénybe idős nappali ellátást, továbbá 6,44 %-uk házi segítségnyújtás igényel, illetve a szociális étkezést a nyíregyházi idősek 22 %-a veszi igénybe a KSH adatok alapján.

Az intézmény **demens személyek nappali ellátását** is biztosítja a városban két helyszínen, amely olyan szociális alapszolgáltatás, melynek célja, hogy az egyedül vagy hozzátartozóval, saját otthonukban élő demens személyek számára, állapotuknak és speciális szükségleteiknek megfelelő, az igénybe vevők szociális helyzetének javításában, egészségük megőrzésében, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújtson. Fontos területe az érintettek közösségi életének, hogy a helyi igényeiknek a megfelelő, rendszeres napi programok, foglalkozások legyenek biztosítva. Fontos, hogy a folyamatos gondozói felügyelet biztosításával az izolációt megszüntetve, az életminőséget megőrizve vagy javítva, biztonságban, tevékenyen, jó közérzettel teljenek az ellátottak mindennapjai.

A települési hátrányok csökkentésében és az életfeltételek javításában jelentős szerepe van a **tanyagondnoki szolgáltatásnak.** A tanyagondnok sajátos helyet foglal el a szociális szolgáltatások rendszerében: munkájában az alapellátási feladatok a meghatározók, de számos olyan tevékenységet is

537

végez, ami túlmutat a klasszikus szociális feladatokon (favágás, hó eltakarítás stb.), mivel a jogszabály[23] csak nagy vonalakban határozza meg a szolgáltatás tartalmát. A szolgáltatást a város területén, illetve a város környéki tanyák területén a Human-Net Alapítvány (ellátási szerződés keretében) és a Kertvárosi Ágostai Hitvallású Evangélikus Egyház (Joób Olivér Szeretetintézmény) biztosítja.

Nyíregyháza hagyományosan nagy külterülettel rendelkezik, a külterületen lakók népességszáma a rendszerváltás óta stabilizálódik. A külső városrészeken és a bokortanyákon mozaikosan kép rajzolódik ki, elsorvadó tanyákat és tehetős „magánbirtokokat" is találunk.

A HUMAN-NET Alapítvány 12 éve ellátási szerződés keretében, három körzetben működtet**tanyagondnoki szolgálatot.** A tanyagondnokok feladata a környező tanyavilágban, bokrokban élő rászorultak segítése, a tanyavilági létből eredő hátrányok csökkentése. Elsődleges feladatuk – a Nyíregyháza-Városi Református Egyházközséggel együttműködve – a szociális étkeztetés házhoz szállítása, ezen túl segítséget nyújtanak az egészségügyi szolgáltatókhoz való eljutásban, gyógyszerek kiváltásában, házkörüli munkákban. A Human -Net Alapítvány által biztosított három szolgálatnak összesen 2020-ban 136 fő, 2021-ben 148 fő ügyfele volt az Alapítvány éves szakmai beszámolója alapján.

Alapvetően meghatározza a körzetekben felmerülő feladatok arányát a településrészek, tanyás ingatlanok demográfiai fejlődése. A bővülő településrészeken tapasztalható lakosságnövekedés és lakásépítés arra enged következtetni, hogy a fiatalok és nagycsaládosok beköltözésének köszönhetően a helyi lakosság átlagéletkora csökken, tehát a tanyagondnok feladatai átalakulnak, az idősek mellett megjelennek a gyerekek a klienskörben; a szociális étel szállítás, egészségügyi intézménybe történő eljuttatás és a ház körüli segítségnyújtás száma csökken, míg a gyerekszállítás és a közösségi, információnyújtási feladatok száma nő.

A Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ a gyógyászati segédeszközök kölcsönzését térítésmentesen biztosítja a Nyíregyházán élők számára, akik ápolásra szorulnak, vagy mozgásukban korlátozottakká válnak és ez által tartósan, vagy átmeneti jelleggel segédeszköz használatára szorulnak. Kölcsönözhető eszközök: kerekesszék, WC magasító, kapaszkodók járókeret, mankó, bot, otthoni ápoláshoz speciális kórházi ágy, decubitus matrac, rolátor (háromkerekű bevásárló kocsi), stb.

A kölcsönzés időtartama 6 hónap, ami szükség esetén meghosszabbítható. **A kölcsönzés térítésmentes.**

A **szakosított ellátások** általános célja, azon – az életkoruk, egészségi állapotuk, valamint szociális helyzetük miatt – rászorult személyek speciális igényeinek megfelelő ellátás biztosítása, akikről az alapszolgáltatások körében nem lehet megfelelően gondoskodni.

Az önkormányzat fenntartásában működő Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ két telephelyen, a Pacsirta u. 29-35. szám (43 fő) és a Rozsnyai u. 8/a. szám alatt (20 fő) működtet **idősek otthonát**. Az intézmény beszámolója alapján a kihasználtság 2021. évben 101 % volt.

Nyíregyházán az önkormányzati fenntartású intézményen kívül 7 idősek otthona található, ebből egy az önkormányzattal kötött ellátási szerződés keretében működtetett Sóstói Szivárvány Idősek Otthona, melynek 2011 októberétől a Nyíregyháza-Városi Református Egyházközség a fenntartója.

Szolgáltatások telephelyei és a kihasználtság mutatói 2021. évben
A Nyíregyházi Szociális Gondozási Központban

[23] Szt. és a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet

Ellátási forma	Feladatellátás helye	Engedélyezett férőhelyszám (fő)	Kihasználtság %
Idősek Otthona	Pacsirta u. 29-35. Rozsnyai u. 8/a.	43 20	101 %
Nappali ellátás: 1. számú Idősek Klubja 2. számú Idősek Klubja 3. számú Idősek Klubja 6. számú Idősek Klubja 7. számú Idősek Klubja 9. számú Idősek Klubja Nyírszőlősi Idősek Klubja	 Vécsey köz 2. Fő u. 3. Csaló köz 11-13. Vécsey köz 31. Dália u. 1. Család u. 11. Kollégium u. 58.	 36 20 41 25 20 20 25	100 %
Demens személyek nappali ellátása 1. számú Idősek Klubja 9. számú Idősek Klubja	 Vécsey köz 2. Család utca 11.	 6 6	116 %
Étkeztetés 1. számú Idősek Klubja 2. számú Idősek Klubja 3. számú Idősek Klubja 6. számú Idősek Klubja 7. számú Idősek Klubja 9. számú Idősek Klubja	 Vécsey köz 2. Fő u. 3. Csaló köz 11-13. Vécsey köz 31. Dália u. 1. Család u. 11.	A Tanúsítványban nincs meghatározva engedélyezett férőhely. (2021. december utolsó munkanapján 128 fő vette igénybe a szociális étkeztetést az intézmény nappali ellátásának keretében.)	
Házi segítségnyújtás	Vécsey köz 2.	600	95,25 %
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	Pacsirta u. 29-35.	190	100 %

Forrás: Nyíregyházi Szociális Központ 2021. évi szakmai beszámolója

A szociális törvény 2018. január 1-i módosítása érintette a **pénzbeli és természetbeni ellátások** vonatkozásában az idős lakosságot is. A járási hivatal hatáskörébe tartozó ellátások tekintetében új támogatási formaként vezették be a tartós ápolást végzők időskori támogatását, melyet azok a nyugdíjasok, akik nyugdíjuk megállapítása előtt 20 éven át saját háztartásukban ápolták, gondozták gyermeküket havonta 50 000 Ft összegű támogatásra jogosultak.[24]

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által a helyi rendelet alapján nyújtott pénzbeli és természetbeni szociális ellátások közül több támogatás az idősek ellátását segíti, így pl. a méltányos ápolási díj, rendszeres és rendkívüli gyógyszertámogatás, a karácsonyi támogatás.

A statisztikai adatok is alátámasztják, hogy kiemelt jelentősége van az ápolási, illetve az önkormányzatunk által folyósított méltányossági ápolási díjnak, mely utóbbi az időskorú lakosság otthoni, a családtagok által történő gondozást támogatja.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által saját rendeletében biztosított kiegészítő ápolási díj folyósításának feltételeként határozta meg a város, hogy az ápoló köteles a méltányossági ápolási díjat megállapító határozatával a határozat véglegessé válásától számított 30 napon belül a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központot felkeresni és a Központ által meghatározott időpontokban első alkalommal 16 óra felkészítő (ápolási, gondozási ismeretek) foglalkozáson, ezt követő minden évben 8 óra időtartamban tanácsadáson részt venni.

[24] Szt. 44/A. §

Ezzel a „jó gyakorlattal" 2020. évben az Önkormányzat pályázott a **Települési Önkormányzatok Országos Szövetsége (TÖOSZ)** által irányított **Legjobb Önkormányzati Gyakorlatok Program** felhívására az **„Önkormányzati jó gyakorlatok az idősellátásban"** kategóriában. A pályázat során kisfilmet kellett készíteni, melyben bemutatásra került maga a képzés. Ezzel a pályázattal Nyíregyháza I. helyezést ért el, mely pénzjutalommal is járt. A megnyert pénzösszegből a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központban egy demonstrációs terem került kialakításra, mely segíti az otthoni ápolást végző személyek (kiegészítő ápolási díjban részesülők) gyakorlati felkészítését.

c) kulturális, közművelődési szolgáltatásokhoz való hozzáférés;

Nyíregyháza Megyei Jogú Városban szervezett kulturális, közművelődési programok, szolgáltatások az idős korosztály részére is teljeskörűen hozzáférhetőek és rendelkezésre állnak, továbbá sok nagyrendezvény a városban ingyenesen látogatható. A nyugdíjas szervezetek nagyon aktívak a városban és sok esetben önmaguk és a többi nyugdíjas szervezet számára a város támogatásával szerveznek kulturális programokat. A rendezvényekre, színházi, könnyűzenei programokra való eljutást a helyi járatú menetrend szerint közlekedő modern autóbuszok segítik.

Az aktív tevékeny időskor egyik fontos pillére a társadalmi aktivitás fenntartása és az életen át tartó tanulás. Ennek tudatában kerül sor 2015 évtől folyamatosan minden évben a Debreceni Egyetem Egészségügyi Karának Gerontológia Tanszéke és az Önkormányzat együttműködésében a **Kelet – Magyarországi Szépkorúak Akadémiája rendezvénysorozat** megszervezésére. Hét évvel ezelőtt került megszervezésre vidéki városban elsőként Nyíregyházán. Az érdeklődés azóta is töretlen a nyíregyházi idősek körében. A társadalomban egyre több idős ember él, akik úgy, mint a fiatalok, szeretnének tanulni, szeretnének a társadalom megbecsült és aktív tagjai maradni. A szépkorúak akadémiája az előadássorozataival ebben kíván segítséget nyújtani számukra. Minden évben az évad végén azon résztvevők, akik rendszeresen látogatták az Akadémiát, elismerő oklevelet kaptak.

Nyíregyháza Idősügyi Tanácsa már évek óta hagyományosan meghirdeti az **Alkotó Idősek kiállítását** a Váci Mihály Kulturális Központban. Ide olyan tárgyakat várnak, amelyeket az idősek készítettek, ez lehet akár festmény, hímzett terítő, horgolt tárgyak, bármilyen olyan dolog, amelyet az idős ember alkotott. A kiállítás egy adott időtartamig, általában 1 hónapig bárki által megtekinthető a Váci Mihály Kulturális Központban.

A Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ az **Idősekért és Fogyatékosokért Jószolgálat Alapítvánnyal közösen** minden évben több alkalommal **Idősek Akadémiája** címmel ingyenes előadásokat szervez az időseket érintő, érdekes és hasznos témákban. A témák között szerepel a boldogság, egészség, biztonság stb. témakörök, de szívesen veszik a szervezők az idősek által javasolt, az általuk igényelt témákat is.

Az Első Nyírségi Fejlesztési Társaság és az Idősügyi Tanács és az Önkormányzat közösen **Ki? Mit? Tud?** rendezvényt szervez a városban élő idősek részére. A COVID világjárvány miatt ez a rendezvény 2019. évben került utolsó alkalommal megszervezésre, ahol közel 50 produkció, különböző kategóriában (vers, próza, szólóének, kórus, hangszer, tánc stb.) közül kerültek ki a legjobbak egy szakmai zsűri segítségével. Minden évben nagy sikerrel zajlik a rendezvény, melyre nagyon lelkesen készülnek a nyugdíjas szervezetek csoportosan és a nyugdíjas személyek egyénileg is.

d) idősek informatikai jártassága;

Az idősek informatikai fejlesztése, képzése a mai korban elengedhetetlen. Az elmúlt 1-2 évben megtapasztalt COVID-19 világjárvány megmutatta számunkra, hogy sok esetben az idősekkel való kapcsolattartás az Ő védelmükben és érdekükben informatikai eszközökkel lehetséges. Az elmúlt időszakban nagy segítséget jelentett számunka, hogy szülők, nagyszülők már rendelkeztek egy minimális informatikai tudással (mobiltelefon használattal, laptop, tablet kezelési technikákkal), így lehetőség volt

540

a személyesebb kapcsolattartásra a világjárvány idején. A jelen korban az idősek informatikai fejlesztése elengedhetetlen. Ezzel nem csak a munkaerőpiaci esélyeik nőnek, de általánosságban is elmondható, ha rendelkeznek informatikai tudással, akkor tágabb információhoz juthatnak. Ezért szükséges, hogy a lehető legszélesebb körben fejlesszük az idősek informatikai tudását. E mellett az is nagyon fontos, hogy az idősek rendelkezzenek a megfelelő eszközökkel, illetve kapjanak segítséget ahhoz, hogy a megfelelő eszközöket tudják megvásárolni.

e) a generációk közötti programok.

Az önkormányzat **pénzügyi támogatást** nyújt pályázat meghirdetésével az **önszerveződő közösségek számára**. A felhívás minden év októberében kerül meghirdetésre a generációk együttműködését segítő programok támogatására, amelyre számos idősekkel és gyermekekkel foglalkozó szervezet nyújt be pályázatot és részesül pénzügyi támogatásban.

66. táblázat

Generációk együttműködését segítő programok támogatása 2018-2022 közötti időszakban

Támogatás éve	Támogatott szervezetek száma	Támogatási összeg
	db	Ft
2018	108	7.500.000.-
2019	107	7.469.915
2020	71	4.530.000.-
2021	95	7.500.000.-

Forrás: Saját adat

6.4 Az időseket, az életkorral járó sajátos igények kielégítését célzó programok a településen

Az **Idősügyi Tanács** 2012. évtől aktívan működik Nyíregyháza Megyei Jogú Városban. A Tanács az önkormányzat mellett működő konzultatív, véleményező, javaslattevő testület. Feladata az idős állampolgárok életkörülményeinek javítása, az őket érintő problémák feltárása, megismerése és lehetőségek szerinti megoldása, vélemények, és információk cseréje, valamint a különböző célok és törekvések megismertetése és egyeztetése. Az Idősügyi Tanács tagjait különböző Nyíregyházán működő nyugdíjas szervezetek delegálják, de feladatuk nemcsak a szervezetek és tagságuk érdekeinek, hanem a nyíregyházi idős embereknek - akik esetleg nem tagjai semmilyen szervezetnek - a képviselete, problémák megfogalmazása, javaslattétel, intézkedések (pl. nyugdíjas hétfő - kedvezményes fürdő belépés idősek számára, kerékpáros, rolleres közlekedés szabályai a belvárosban, akadálymentes közlekedés biztosítása témakörökben stb.) kezdeményezése.

Az Idősügyi Tanács kezdeményezésére már hagyománnyá vált, hogy minden évben az Idősek Világnapja rendezvénysorozat keretében **Állatparki sétát** szerveznek. Az adott napon minden idős személy ingyenesen látogathatja meg a Nyíregyházi Állatparkot, ahol egy kellemes napot tölthetnek együtt a nyíregyházi idősek.

2014-től minden tavasszal megrendezésre kerül az **Időskorúak Sporttalálkozója**, ahol több sportágban versenyezhetnek a jelentkezők. Az idei évben már a hetedik alkalommal rendezték meg a Sporttalálkozót, ahol a város nyugdíjasai tizenegy sportágban mérhették össze tudásukat Nyíregyháza legújabb sportlétesítményében az Atlétikai Centrumban.

Az Önkormányzat Idősügyi Tanácsa 2015. évtől folyamatosan minden évben **„Meséld el nekem", „Élettörténetek Nyíregyházán"** címmel pályázatot hirdet az időseknek. Élettörténetek, vagy életük egy szakaszának a megírására, ami Nyíregyházához kötődik. A pályázat célja: az idős ember élete egy-egy olyan fontos eseményének, érdekes szakaszának megismerése, amely tanulságul szolgálhat a felnövekvő nemzedék és az utókor számára. Olyan írott pályaművek (történetek) beadását várják, amelyek a pályázó nyugdíjas személyéhez, családi eseményhez, Nyíregyházán történt eseményekhez, a gyermekkor

541

megéléséhez vagy a városban lezajlott történelmi eseményekhez kapcsolódnak. A beadott pályamunkákat minden évben jutalmazzák és egy könyv formájában jelenik meg meghatározott példányszámban.

67. táblázat

„Meséld el nekem", „Élettörténetek Nyíregyházán" pályamunkák 2015-2021. közötti időszakban

Év	Pályamunkák száma (db)
2015. év	15
2016. év	35
2017. év	18
2018. év	30
2019. év	
2020. év	29
2021. év	

Forrás: Saját adat

A város területén jogász közreműködésével **ingyenes jogsegély szolgálat** működik nyugdíjasok számára. Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által szervezett **Mozdulj Nyíregyháza** program keretében valamennyi korosztály, így az időskorúak számára is rendszeres sportolási lehetőség biztosított. Heti beosztás szerint minden nap meghatározott sport program (jóga, gerinctorna, esésmegelőzés program, csontritkulás mozgásprogram, senior tánc stb.) fogadja az időseket, mely programok ingyenesen látogathatóak. A **Senior kondi-parkban** szintén biztosított a lehetőség a sportolni és mozogni vágyó idős emberek számára. Az aktív mozgás lehetőségét biztosíthatta az a program, amelynek keretében ingyenes fürdőjegyet kaphatnak az idősek.

A város igyekszik a nagyobb rendezvényeken a programok részeként **szűrővizsgálatokat** biztosítani az idősek részére is. Ezen kívül egészségmegőrző programok szervezésére kerül sor, amelynek szintén részét képezik a szűrővizsgálatok.

A Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ és az Idősekért és Fogyatékosokért Jószolgálat Alapítvány közösen minden évben tavasszal és ősszel **Alzheimer Cafe** címmel programsorozatot szervez, amely az Alzheimer betegségben szenvedők hozzátartozóinak nyújt találkozási lehetőséget és tanácsadást. Minden alkalommal meghívott szakemberek segítik a programon résztvevőket az adott napi témák feldolgozásában.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata már két alkalommal is (2004-ben és 2016-ban) elnyerte az Idősbarát Önkormányzat díjat. A 2016-ban elnyert díj pénzjutalommal is járt. Az Idősügyi Tanács javaslatára ez összeg felhasználásával egy egész napos ingyenes belépési lehetőséget biztosítottak a nyíregyházi Állatparkba az idősek számára, amely azóta már hagyománnyá vált és minden évben megszervezésre kerül az önkormányzat saját forrásából. A 65 év feletti személyek személyigazolvány és a nyíregyházi lakcímkártya felmutatásával, a 65 év alattiak a nyugdíjas igazolvány bemutatásával válnak jogosulttá az ingyenes belépésre.

6.5 Következtetések: problémák beazonosítása, fejlesztési lehetőségek meghatározása.

Az idősek helyzete, esélyegyenlősége vizsgálata során településünkön	
beazonosított problémák	**fejlesztési lehetőségek**
Az idősödéssel kapcsolatos szemléletváltás megvalósítása nem lehet eredményes a	- Programok szervezése, ahol minden generáció képviselteti magát,

542

generációk közötti együttműködés, szolidaritás nélkül.	- együttműködés a generációk között, egymás segítése a mindennapokban.
Az idősödő társadalomban egyre jelentősebbek a demenciával élő emberek és hozzátartozóik speciális szükségletei.	- Előadások szervezése a témakörben szolgáltatások biztosítása.
Sértetté, áldozattá válás tekintetében az idős korosztály az egyik leginkább veszélyeztetett célcsoport.	-A Rendőrség szakembereinek segítségével felvilágosító előadások szervezése
Generációk közötti eltávolodás	- Közös programok szervezése a gyermekek, családok és az idős generáció számára, - a fiatalok informatikai képzést, fejlesztést, segítséget nyújtsanak az idős generáció részére, akár közösségi szolgálat keretében. -
Alacsony az idősödő és idős emberek foglalkoztatása.	Az idősödő és idős emberek foglalkoztatási szintjének javítása: - a szenior foglalkoztatás fejlesztésével, a munkaerőpiacról való korai kikerülés megelőzésével - a rugalmas, az atipikus, a munkavégzési aktivitásnak megfelelő munka- és jogi környezet kialakításával - a munkaerőpiacra való visszatérés elősegítése az információs technológiai képességek és készségek elsajátításával, - mindenki számára hozzáférhető képzések/átképzések rendszerének fejlesztése, a felnőttkorban való képzés módszertanának fejlesztése, - egyéni szinten az időskorra való felkészüléshez szükséges aktivitás elősegítése, támogatása, a karrierépítéshez hasonló módon - idősek foglalkoztatását segítő szervezetek közreműködése, a foglalkoztatást támogató és elfogadó jellegű gazdasági és társadalmi magatartási minták, jó gyakorlatok bővítése és fejlesztése - Rugalmas nyugdíjazási/foglalkoztatási programok támogatása, mely lehetőséget ad a munka világából történő folyamatos/fokozatos kilépésre, - intergenerációs együttműködést támogató munkahelyek program a fiatal munkavállalók és a szenior korosztály egymástól való tanulásának és közös munkavégzésének elősegítésére.
Nem megfelelő az időskorú lakosság tanulásának elősegítése.	Az információs-kommunikációs technológiai ismereteik fejlesztése, - az alternatív, tanulási lehetőségekhez történő hozzáféréssel, a képzések támogatásával, élethosszig való tanulás lehetőségének megteremtésével, - e-learning, e-információ és az e-szolgáltatások továbbfejlesztése, elérésükhöz történő hozzáférés és hozzájutás támogatása, célzott programok az

	idősek számára a digitális tudás fokozása érdekében, -non-formális és informális tanulási programok az idősek képzésének elősegítésére (közösségi tanulás, tanulókörök, stb.) - Senior akadémiák, szépkorúak akadémiáinak támogatása (széles körben hozzáférhető ismeretterjesztő jellegű közösségi oktatás).
Alacsony az idősek részvétele az önkéntes munkában	Az idősödő, valamint az idős emberek bevonása az önkéntes munka világába, mellyel az idősödő generáció tudásának elismerése és hasznosítása is megvalósul
A korosztály közösségi életbe történő bevonása. Az idősek bevonása a városi kulturális, sport és egyéb rendezvényekbe.	A nyugdíjas egyesületek és mozgalmak munkájának támogatása annak érdekében, hogy minél több időskorút be tudjanak vonni a közösségi programokba, - közérdekű tevékenységek (városi kulturális, szabadidős és sportprogramok) szervezése a senior korosztály bevonásával és aktív szerepvállalásával, - idősek bevonása a helyi, szomszédsági programokba, közösségfejlesztő programokba, - szomszédság támogató hálózat kialakítása (közösségi szolidaritás támogatása), - a helyi gazdasági tevékenységek támogatása (helyi piacok, rövid áruláncok támogatása.
Kevés azon programok száma, amelyek a generációk közötti szolidaritás, együttműködést erősítenék.	Az idősödés folyamatának pozitív bemutatását a társadalom egésze számára pl.: programok szervezése a fiatal generációnak, melyeken keresztül a folyamatot megismerik, - programok szervezése pl.: óvodák és idősek klubja együttes programszervezése a kapcsolatok erősítése céljából, - tematikus közösségi beszélgetések intergenerációs szellemben, - családi – generációs szolidaritás erősítését támogató programok.
Az idős korosztály egészségi állapota nem megfelelő.	Az egészség megőrzéséért történő felelősségvállalás erősítése az egyén részéről is - az egészségtudatos magatartás és az időskorra történő felkészülés támogatása, - a sport és a mozgás jó hatásaira tekintettel a rendszeresen sportoló idősek, és a szeniorsport támogatása, - a lelki egészség védelmének erősítése, különösen a depresszió elleni küzdelem, a szorongásos tünetek megelőzése, kezelése, a veszteségek feldolgozásának területén, megkülönböztetett figyelemmel az idősödés „elnőiesedésére", - az elsődleges prevenció erősítése, szűrőprogramokon való részvétel biztosítása, a betegségek kockázatának alacsonyan tartása.
Alacsony az idősek anyagi biztonsága, életminősége.	Erősíteni kell az öngondoskodás szemléletét - indokolt és szükséges a munkaerőpiacon

5hh

	maradás, illetve az oda való visszatérés ösztönzése, - emberi jogok érvényesülését és az emberi méltóság megőrzését támogató környezet megerősítése a közbiztonság növelésével, - idősbántalmazások kezelése megelőzéssel, enyhítéssel, szakszerű ellátással, felvilágosítással, - szegénységgel veszélyeztetett (alacsony nyugdíjból élő, egyedülélő, stb. korosztály célzott támogatása, segítése.
Nem elegendő azon szolgáltatások száma, amelyek integrált egészségügyi és szociális szolgáltatásokat nyújtanak.	A szolgáltatások fejlesztése járuljanak hozzá a rekreáció és a rehabilitáció lehetőségeihez, valamint a readaptációhoz, - szolgáltatásokhoz és az ellátásokhoz való hozzáférés területi egyenlőtlenségeinek csökkentése, - az idős emberek esélyegyenlőségének biztosításához fokozott figyelmet szükséges fordítani – tanácsadással és megfelelően kifejlesztett szerkezetekkel – a lakások szükség szerinti átalakíthatóságára és biztonsági felszerelésekkel történő ellátottságára, -egészségügyi és szociális szolgáltatások koordinációjának fejlesztése, - speciális problémafókuszú interdiszciplináris programok fejlesztése (pl. demenciával élők biztonságának és ellátásának segítése), - magas kockázatú csoportok (75 év feletti, egyedül élő, helyi közösségben izolálódó, kapcsolatok nélküli, rossz egészségi állapotban lévő, mentálisan hanyatló, települési hátrány miatti, szociálisan rászoruló, alacsony jövedelmű) idősek elérése célzott programokkal, a kockázatok csökkentése (önkéntes programok, közösségfejlesztő programok, személyes szolgáltatások célzása, veszélyhelyzetek megelőzése).

7. A fogyatékkal élők helyzete, esélyegyenlősége

Jelen program fogyatékosügyi pontja bemutatása előtt fontos és szükséges szót ejtenünk arról, hogy bár a helyi esélyegyenlőségi program következetesen a fogyatékosság kifejezést használja, a terület vizsgálatakor akarva-akaratlanul számos egyéb terminussal találkozunk, melyek az esetek többségében csak részben fedik le ugyanazt a társadalmi csoportot. A fogyatékosügyben és az azzal gyakran összeérő foglalkoztatás - és szociálpolitikai szóhasználatban számos fogalom van gyakorlatban, pl.: fogyatékos, akadályozott, rokkant, sajátos nevelési igényű, megváltozott munkaképességű, egészségkárosodott, melyek más-más szempont szerint határozzák meg az érintettek csoportját, azonban ezek a terminusok nem jelölnek ki egymástól világosan elkülönülő társadalmi csoportokat. Ennek ellenkezőjét jelenthetjük ki: az átfedések jelentősek. A fenti fogalmak nem egyforma kategóriákat alkalmaznak a hátrányok szintjét illetően. Van, ahol az állapotra, van, ahol az abból következő funkcionális és/vagy társadalmi hátrányokra helyezik a fő hangsúlyt. A kifejezések sokszerűsége ugyanakkor nem magyar jellegzetesség, az Európai Unió tagországaiban szintén jelenlévő, ismert probléma.

Jelen program keretében nincs lehetőség a fogyatékosság és társfogalmai mélyebb elemzésére, azonban nem hagyható el, hogy az e pontban használt fogalmi értelmezés kontextusba kerüljön.

Figyelembe véve, hogy jelen összefoglaló a társadalmi hátrányokkal küzdő helyi csoportok esélyegyenlőségének helyzetét és annak előmozdítására tett lépéseket foglalja magában, a fogyatékosság fogalmát az ENSZ által elfogadott: a Fogyatékossággal élő személyek jogairól szóló egyezmény és az ahhoz kapcsolódó Fakultatív Jegyzőkönyv - legkevésbé megszorító – értelmezése szerint fogjuk tárgyalni. Az Egyezmény szerint: fogyatékossággal élő minden olyan személy, aki hosszan tartó fizikai, értelmi, szellemi vagy érzékszervi károsodással él, amely számos egyéb akadállyal együtt korlátozhatja az adott személy teljes, hatékony és másokkal egyenlő társadalmi szerepvállalását. Az Országgyűlés az Egyezmény kötelező hatályát elismerte és a Fogyatékossággal élő személyek jogairól szóló egyezmény és az ahhoz kapcsolódó Fakultatív Jegyzőkönyv kihirdetéséről szóló 2007. évi XCII. törvénnyel ratifikálta. Értelmezésünkben tehát a testi struktúra bármely elemének károsodása miatt bekövetkező, a társadalmi szerep betöltésében általában korlátozott személy átfogó megjelölése jelenik meg.

A fogyatékosügy, mint átfogó kérdéskör számos jogszabály fókusza. A fogyatékos személyeket érintő legfontosabb és a jelen programot leginkább befolyásoló nemzetközi jogszabályok között említjük meg az Emberi Jogok Egyetemes Nyilatkozatát, az Európai Szociális Kartát, az Emberi Jogok Európai Egyezményét, a Madridi Nyilatkozat a befogadó társadalom alapja a diszkrimináció-mentességgel párosuló pozitív cselekvést.

Hazai jogszabályok közül e dokumentum 1. pontjában meghatározottakon túl a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvényt, az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997. (XII. 20.) Korm. rendeletet, valamint a megváltozott munkaképességű munkavállalókat foglalkoztató munkáltatók akkreditációjáról, valamint a megváltozott munkaképességű munkavállalók foglalkoztatásához nyújtható költségvetési támogatásokról szóló 327/2012. (XI. 16.) Korm. rendeletet említjük.

Külön kiemelendő az Országos Fogyatékosságügyi Program, mely 2015-2025. évekre vonatkozóan megfogalmazta a fogyatékkal élő személyek esélyegyenlőségét, jólétét előmozdító célokat, melyekkel Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata egyetért és Helyi Esélyegyenlőségi Programjával ahhoz illeszkedni törekszik.

Nyíregyházán a fogyatékossággal élő személyek támogatását az önkormányzati fenntartású intézmények mellett a civil szféra és egyházi intézmények biztosítják. Nyíregyháza Önkormányzata konstruktív kapcsolatot ápol a terület más fenntartóival, felismerve azt, hogy a városban a fogyatékos személyek részére minél szélesebb palettán szükséges ellátásokat biztosítani.

Az elmúlt évek fejlesztései sok tekintetben igen jelentős előrelépést tudtak produkálni a fogyatékossággal élők esélyegyenlőségének előmozdítása érdekében Nyíregyházán. A tömegközlekedés fejlesztésével, új alacsonypadlós helyi járatú autóbuszok beszerzésével a közlekedés feltételei folyamatosan javulnak. Számos projekt eredményeként, közterek, közintézmények, kulturális funkciók akadálymentes hozzáférése vált lehetővé. Előrelépést jelentenek az Európai Unió által biztosított források bevonásával megvalósuló más beruházások is, hiszen a kivitelezés során ma már követelmény az akadálymentes hozzáférés biztosítása.

Súlyos hiba lenne azonban csak a megvalósult fejlesztéseket számba vennünk, a későbbi pontokban bemutatott beruházások/kezdeményezések mellett ugyanis jó néhány területen vannak hiányok és lemaradások.
A beruházások esetében előfordul, a fél -, vagy átgondolatlan megoldások alkalmazása, pl. nincs felolvasási funkció az ügyfélszolgálati centrum sorszámadagolóján, az alacsonypadlós buszok külső hangszóróin nem hallható a járat száma és iránya, mozgáskorlátozott illemhelyek lezárása stb.

A fenti példák talán érzékeltetik, hogy az akadálymentesítésre törekvés minden jószándéka mellett is előfordulnak hibák, ezért még nagyobb erőfeszítéseket kell tenni az életszerű tervezés és a (köz)szolgáltatások empatikus biztosítása érdekében. Emellett, a meglévő infrastruktúra (pl.: közintézmények, közterek, buszmegállók), az információbiztosítási gyakorlat (pl.: rendezvények megközelíthetősége, honlapok akadálymentes nézete), kulturális és sport programkínálat szűkössége és a foglalkoztatás területén is jelentős előre lépésre lenne szükség, illetve fontos, hogy fejlődjenek a lakhatás és az önálló életvitel lehetőségei.

A valódi integráció eléréséhez számos feladat vár megvalósításra. Sem a fogyatékossággal élő, sem a megváltozott munkaképességű emberek számára biztosított ellátások nem teljes mértékben teszik lehetővé az önálló életvitelt, az akadálymentesítés minden fogyatékossági formára kiterjedő szemlélete pedig még hiányos. Több figyelmet kell fordítani arra is, hogy a társadalomból kirekesztődő emberek újra be tudjanak kapcsolódni a helyi közösség működésébe, és számukra is elérhető legyen a hasznos és értékteremtő munka. A fentieken túl, a területen szükséges az életen át tartó szolgáltatások biztosítása is, illetve arra, hogy a meglévő ellátások hálózatban működjenek egymással.

A fogyatékossággal élő emberek integrációját gátló problémákat illetően alapvető probléma a hozzáférés hiánya. A Helyi Esélyegyenlőségi Program e pontjában a hátráltató tényezők feltárásával alakítható ki olyan összehangolt program, melynek elemei egymással koherens egészet alkotnak és jelentős előrelépést idézhetnek elő a fogyatékos személyek integrációjában. Ebben a folyamatban alapvető fontosságú - és e tekintetben komoly előrelépés történt – hogy a fogyatékossággal élő személyek lehetőséget kapjanak helyzetük alakításában, meghívást kapjanak az őket érintő események tárgyalására, véleményük meghallgatást nyerjen. Nyíregyházán e cél elérésére 2021.évben megalakult a Fogyatékosságügyi Tanács (lásd: 7.5 pont). A Tanács képviselőinek lehetőségük van arra, hogy észrevételeiket, ötleteiket a megfelelő formában, javaslatként a városvezetés elé tárják.

A Tanácsnak a fogyatékos személyek egészét kell képviselnie. A célcsoport számának pontos meghatározása azonban a definíciók sokszínűsége, és a több éves adatok miatt nem könnyű feladat. A különböző statisztikákban (KSH, MÁK, stb.) csak megbecsülni lehet a fogyatékossággal élő/megváltozott munkaképességű személyek létszámát. Ennek oka, hogy a válaszadó a népszámlálásoknál nem köteles nyilatkozni az egészségügyi állapotáról, fogyatékosságáról, valamint a különböző pénzbeli ellátásokat sem minden érintett veszi igénybe, mert vagy nem ismeri a támogatást, vagy úgy gondolja, hogy nincs rá szüksége, esetleg megalázónak tartja azt.

Irányadók lehetnek az érdekképviseleti szervezetek létszámadatai is - mintegy félmillió fogyatékossággal élő ember érdekképviseletét látja el a Magyar Fogyatékosügyi Caucus.

68. táblázat

A fogyatékossággal élők száma a fogyatékosság típusa szerint országosan

A fogyatékosság típusa	Összesen
2001	
Mozgássérült	225 615
Alsó, felső végtag hiánya	16 254
Egyéb testi fogyatékos	30 942
Gyengénlátó	74 492
Egyik szemére nem lát	21 529
Vak	10 554
Értelmi fogyatékos	59 734
Nagyothalló	61 503
Siket, siketnéma, néma	11 488
Beszédhibás	16 225
Egyéb	139 570

Összesen:	577 006
2011	
Mozgássérült	232 206
Gyengénlátó, aliglátó	73 430
Vak	9 054
Értelmi fogyatékos	42 779
Autista	5 120
Mentálisan sérült (pszichés sérült)	46 265
Nagyothalló	63 014
Siket	8 571
Siketvak (látás- és hallássérült)	3 262
Beszédhibás	14 528
Beszédfogyatékos	10 913
Súlyos belszervi fogyatékos	46 648
Egyéb	2 277
Ismeretlen	37 120
Összesen:	**490 578**

Forrás: KSH népszámlálási adatok

Mint látható, összehasonlítható adatként továbbra is csak a népszámlálás idejét múlt számai állnak rendelkezésre, melyek a korábban említett kategorizálási és önbevallási problémák miatt csak iránymutatást adnak a célcsoport számának meghatározásában. Az adatokat megvizsgálva, 2001-2011 között 15 %-os csökkenés látható a célcsoport összlétszámában. Megítélésünk szerint a fogyatékos személyek ilyen erőteljes fogyása kevéssé életszerű, a háttérben a korábban említett fogyatékossági kategóriák módosításai állhatnak. Szakértői becslések szerint a fogyatékos személyek száma elérheti a társadalom 8-10 %-át is országos, és helyi szinten egyaránt.

7.1 A településen fogyatékossággal élő személyek főbb jellemzői, sajátos problémái

Helyi adatok felé fordulva, az alábbi két táblázat nyújthat információt a célcsoport számáról.

69. táblázat

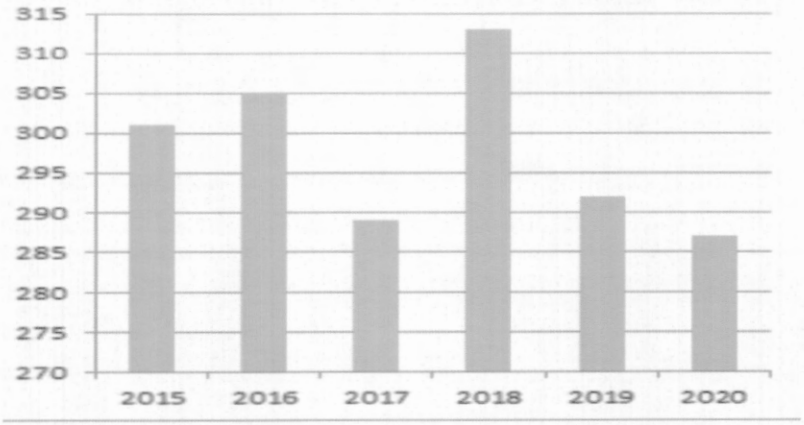
Megváltozott munkaképességű személyek ellátásaiban részesülők száma nemenként (7.1.1)

Év	**Megváltozott munkaképességű személyek ellátásaiban részesülők száma - Férfiak** (TS 061)	**Megváltozott munkaképességű személyek ellátásaiban részesülők száma - Nők** (TS 062)	Összesen
2015	2456	3307	5763
2016	2241	3038	5279
2017	2044	2759	4803
2018	1797	2392	4189
2019	1587	2102	3689
2020	1493	1951	3444

Forrás: TeIR, KSH Tstar

13. ábra

Nappali ellátásban részesülő fogyatékkal élők száma (fő) (7.1.2.)



Forrás: TeIR, KSH Tstar; és helyi adatszolgáltatók

A fogyatékkal élő személyekre vonatkozó népszámlálási adatokhoz hasonlóan csökkenő tendenciát mutat a megváltozott munkaképességű személyek ellátásaiban részesülők száma is. Itt azonban már mintegy 40%-os fogyást láthatunk, melynek vélhető legfőbb oka a megváltozott munkaképesség megállapításának - a korábbiaktól eltérő - szigorúbb gyakorlata.

A nappali ellátásban részesülők száma tekintetében a 2018. év kiugró adatait leszámítva minimális csökkenés figyelhető meg.

a) fogyatékossággal élő személyek foglalkoztatásának lehetőségei, foglalkoztatottsága, védett foglalkoztatás, közfoglalkoztatás;

A fogyatékkal élő emberek, elhelyezkedési esélyei a köz- illetve a versenyszférában, erősen korlátozottak. A munkáltatók gyakran nincsenek azzal tisztában, hogy a fogyatékkal élő emberek milyen munkát tudnak elvégezni. Megoldás lehet erre egy szakember segítségével elvégzett munkakörfeltárás, mely során meg lehet állapítani, hogy melyek azok a munkakörök, amelyekben teljesítménykiesés nélkül alkalmazhatók fogyatékos személyek.

A számítástechnika fejlődésével, pl.: képernyőnagyító vagy képernyőolvasó program segítségével egy látássérült személy is tud számítógépes munkát végezni. Éppen ezért az ezzel az eszközzel ellátható feladatok (pl.: digitalizálás, adminisztráció, adatrögzítés stb.) számukra is elvégezhető munkakörök lehetnek. A felsőfokú végzettségű személyek alkalmazása szintén nem lehetetlen pl.: egyes szociális, jogi, pedagógiai területen.

Nyíregyházán a fogyatékos személyek foglalkoztatása kapcsán három nagy piaci foglalkoztatót kell megemlítenünk, hiszen ezek a cégek fogyatékos személyek százait foglalkoztatják, ezzel hiánypótló tevékenységet végeznek.

70. táblázat

A célcsoport legnagyobb foglalkoztatóinak létszámadatai Nyíregyházán

	Start Rehabilitációs Foglalkoztató és Intézményei Közhasznú Nonprofit Kft.		Pro-Team Nonprofit Kft.		PIREHAB Nonprofit Kft.		Megváltozott munkaképességűek száma összesen (fő)
	[25]teljes létszám (fő)	[26]megváltozott munkaképességűek (fő)	teljes létszám (fő)	megváltozott munkaképességűek (fő)	teljes létszám (fő)	megváltozott munkaképességű dolgozók (fő)	
2018	931	805	306	161	154,94	128,78	1094,78
2019	932	810	187	134	138,44	113,89	1057,89
2020	873,3	775,5	241	158	129,78	109,09	1042,5
2021	844	741	239	152	142,04	122,23	1015

Forrás: helyi adatszolgáltatók

Az adatok mélyebb elemzése nélkül megállapítható, hogy a fenti cégek összesen több, mint 1000 megváltozott munkaképességű személyt foglalkoztatnak, az összlétszámadatokban minimális, de tendenciózus csökkenés figyelhető meg.

b) munkavállalást segítő lehetőségek;

A fogyatékos személyek munkavállalást segítő ösztönzői fontos szerepet töltenek be a célcsoport munkaerőpiaci hátrányainak leküzdésében, sajnos azonban ezek elől a munkaadók sok esetben elzárkóznak, annál is több esetben nem ismerik őket. Előbbi sajnos annak ellenére is kijelenthető, hogy pl.: a rehabilitációs hozzájárulás[27] 2022. évi összege: 1.800.000 Ft/fő/év, melyet a munkaadók többnyire inkább megfizetnek, minthogy fogyatékos személyt alkalmazzanak.

A munkavállalást segítő lehetőségek közé sorolhatók még az alábbi kedvezmények, melyeket meglátásunk szerint szintén a korábban ismertetett okok miatt kerülnek a munkaadók.

- A legalább 50 százalékban megváltozott munkaképességű munkavállaló foglalkoztatása esetén a társasági adó alanya az adózás előtti eredményét csökkentheti havonta, a megváltozott munkaképességű munkavállalónak kifizetett munkabérrel, de legfeljebb az adóév első napján érvényes minimálbérrel, feltéve, hogy az általa foglalkoztatottak átlagos állományi létszáma az adóévben nem haladja meg a 20 főt.

- A munkaadó, megváltozott munkaképességű személy foglalkoztatása esetén - a minimálbér kétszereséig - mentesül a szociális hozzájárulási adó megfizetése alól. Az un. szochó mértéke 2022. január 1-jétől 13%.

- A tételes költségelszámolást alkalmazó mezőgazdasági őstermelő, egyéni vállalkozó az e tevékenységéből származó bevételét csökkentheti személyenként havonta az alkalmazottnak fizetett bérrel. A megváltozott munkaképességű vállalkozó adókedvezményt vehet igénybe egyéni vállalkozóként a saját maga után fizetendő adóból.

[25] Teljes munkajogi létszám

[26] A teljes munkajogi létszámon belül a megváltozott munkaképességűek száma

[27] A rehabilitációs hozzájárulás egy több, mint 20 éve létező, közvetett foglalkoztatást segítő adó, amely a 25 fő feletti munkavállalói létszámmal rendelkező munkaadók legfontosabb pénzügyi ösztönzője a megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatása során. Bővebben: https://ertekvagy.hu/hu/-/rehabilitacioshozzajarulas_2022

- Állami támogatás igényelhető a munkabérekre. Amennyiben egy vállalatnál a megváltozott munkaképességű dolgozók létszáma eléri a 30 főt vagy arányuk az összes munkavállalóhoz viszonyítva meghaladja a 25%-ot, illetve megfelel a 327/2012. (XII.16.) Korm. rendeletben meghatározott egyéb feltételeknek, a vállalat kérheti akkreditációját, amely után az állam támogatást fizet a munkavállalók foglalkoztatásának segítéséhez. Az állami támogatás fordítható munkabérre, a speciális igényű foglalkoztatás esetén felmerülő esetleges többletköltségekre, képzésekre vagy a munkahely rehabilitációs célú átalakítására. Ezen költségeket akár 100%-os arányban téríti meg az állam.

Nyíregyházán nagy szükség van arra, hogy olyan szereplők jelenjenek meg a területen, akik képesek segítséget nyújtani a fogyatékossággal élő, megváltozott munkaképességű emberek számára az elhelyezkedésben. A városban működő, tömegeket foglalkoztató cégek sokat tehetnének a megváltozott munkaképességű és fogyatékossággal élő emberek foglalkoztatásának javításában.

A fogyatékos személyek munkavállalási esélyeit rontja, hogy az évekig, akár évtizedekig tartó állástalanság során már nemcsak képzettségben, végzettségben, hanem szociális és mentális értelemben sem alkalmasak a munkaerőpiacra való belépésre.

c) hátrányos megkülönböztetés a foglalkoztatás területén;

Ebben a tárgykörben a helyi adatok gyűjtése nehézkes, de azt feltételezzük, hogy Nyíregyházán a fogyatékos személyek munkaerőpiaci hátrányos megkülönböztetése az országoshoz hasonló jelleget mutat, ezért az általános megállapítások városunkban is érvényesek. A célcsoport munkához jutása és ezzel az önálló életvitel folytatásához szükséges anyagiak megteremtése e körben rendkívüli nehézségekbe ütközik.

Egy Eurobarométer felmérés az Unió 27 tagállamában vizsgálta a diszkrimináció alakulását, a diszkriminációhoz való viszonyulást és a magatartást, amely alapján minden második európai állampolgár úgy véli, hogy a fogyatékosságon alapuló megkülönböztetés gyakori. Az európai polgárok 79%-a szerint fogyatékosnak lenni hátrányt jelent a társadalomban. A legtöbb európai úgy gondolja, hogy a testi fogyatékosság hátrányt jelenthet a munkakeresésnél, még akkor is, ha az illető rendelkezik a szükséges képesítésekkel.[28]

A hátrányos megkülönböztetés elleni küzdelemben fordított megközelítést szükséges alkalmazni: a társadalom befogadókészségét, érzékenységét kell fejleszteni, melynek eszközei lassan és kitartó munkával érnek el hatásokat, elsősorban az oktatáson keresztül. Az esélyegyenlőség megvalósulásának egyik legfontosabb pontja az oktatási rendszer. Az iskola amellett, hogy szocializációs színtér, fontos szerepet tölt be a későbbi munkaerő-piaci pozíciók megszerzésének szempontjából is.

d) önálló életvitelt támogató helyi intézmények, szolgáltatások, programok

Jogszabályok által deklarálva a települési önkormányzat feladata az alapvető jóléti szolgáltatásokhoz való hozzáférés biztosítása. A szubszidiaritás elve értelmében az alapellátás jelenti a leghatékonyabb szintet az emberek lakóhelyéhez közeli megelőző, gyógyító és ellátó szolgáltatásokhoz. Ezek között említjük az egészségügyi, köznevelési, szociális és gyermekjóléti szolgáltatásokat.

Az egészségügyi alapellátás keretébe tartozó háziorvosi ellátás és a védőnői ellátás rendkívül fontos a fogyatékos gyermek esetében. Az első életévekben az egészségügy feladatai közé tartozik a fejlődés nyomon követése és a megkésetten, vagy eltérően fejlődő gyermekek minél korábbi felismerése. Az alapos anamnézis, a megfigyelés és a fizikális vizsgálat többnyire elegendő a súlyosabb problémák felismerésében. Nyíregyházán az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság szervezeti keretében működik a

[28] Dajnoki Krisztina: Esélyegyenlőség és diszkrimináció – Fogyatékos és megváltozott munkaképességű személyek a munka világában

védőnői ellátás, valamint a háziorvosi ellátás megszervezése is az intézmény feladatai közé tartozik. A város területén 27 házi gyermekorvos végzi tevékenységét és biztosítja a több, mint 20 ezer gyermek ellátását. A védőnői ellátásban 63 védőnő vesz részt, amelyből 38 fő területi védőnő és 25 fő iskolai védőnő.

A közszolgáltatások közé tartozó óvodai ellátás során kiemelt figyelmet kapnak a sajátos nevelési igényű gyermekek. Az Nkt. 4. § 25. pontja alapján „sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló: az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, (látási, hallási) értelmi vagy beszédfogyatékos, több fogyatékosság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd". Az Nkt. 74. § (2) bekezdés szerint az óvodai nevelésről, a nemzetiséghez tartozók óvodai neveléséről, a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai neveléséről a települési önkormányzat gondoskodik.
Nyíregyházán az önkormányzati fenntartású óvodákban a sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztése 2017-től a Nyíregyházi Tankerületi Központtal kötött megállapodás alapján történik. 2021-ben 63 sajátos nevelési igényű gyermek fejlesztése valósult meg az EGYMI (Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény) szakembereinek közreműködésével.

Az önkormányzat fenntartásában működő óvodákban két speciális csoport működik, ahol sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése folyik. A Búzaszem Nyugati Óvoda és a Gyermekek Háza Déli Óvoda székhelyein működő 1-1 csoportban 8 és 10 fő gyermek gondozása valósul meg.

A fogyatékossággal, nehézségekkel küzdő gyermekek iskolai tanulmányaikat integráltan vagy speciális iskolákban folytathatják, amelyekről a következő pontban teszünk említést.

A fogyatékos személyek egészségügyi intézménybe, munkába, iskolába történő eljutásának segítésére jöttek létre a szociális alapszolgáltatás körébe tartozó támogató szolgálatok, amelyek személyi segítést végeznek a fogyatékos személy otthonában, illetve szállító szolgálatot működtetnek.
A segítségnyújtás egyéb formái közé tartozik a szociális alapellátás körébe tartozó nappali ellátás, valamint a szakosított ellátások körébe tartozó lakóotthoni ellátás, a fogyatékos személyek otthona, illetve a támogatott lakhatás. A fogyatékkal élők integrációját segítik elő azok a jogszabályi változások, melyek a támogatott lakhatást és ezzel egyidejűleg a fogyatékos személyek számára ápolást-gondozást nyújtó, 50 főnél nagyobb férőhelyszámú szociális intézményi férőhelyeinek kiváltását irányozták elő.[29] Az Szt. 75. § (1) alapján a 2013. január 1-től bevezetett támogatott lakhatás a fogyatékos személyek, a pszichiátriai, illetve szenvedélybetegek részére biztosított ellátás, amely az életkornak, egészségi állapotnak és önellátási képességnek megfelelően, az ellátott önálló életvitelének fenntartása, illetve elősegítése érdekében biztosítja a lakhatási szolgáltatást, az önálló életvitel fenntartása, segítése érdekében mentálhigiénés, szociális munka körébe tartozó és egyéb támogató technikák alkalmazásával végzett esetvitelt, az ellátott életkörülményeinek figyelemmel kísérését biztosító kísérő támogatást, az ellátott komplex szükségletfelmérése alapján, erre vonatkozó igény esetén az étkezést, az ápolás-gondozást, a fejlesztést, a társadalmi életben való részvételt segítő szolgáltatásokat. A lakhatási szolgáltatás legfeljebb hat fő számára kialakított lakásban vagy házban, vagy hét-tizenkét fő számára kialakított lakásban vagy házban, vagy legfeljebb ötven fő elhelyezésére szolgáló lakások, épületek együttesében biztosítható.

A fejlesztő foglalkoztatás keretében, a gondozási, fejlesztési, illetve rehabilitációs tervben foglaltak szerint az egyén egészségi állapotának, életkorának, fizikai és mentális állapotának megfelelően fejlesztési és foglalkoztatási szolgáltatást nyújtása történik, támogatva az egyén önálló munkavégzésre, illetve a nyílt munkaerő-piaci elhelyezkedésre való felkészítését.

[29] A fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény 17. §, valamint az Szt. 66/A. §

Az alábbi táblázatban összefoglalóan láthatók a fogyatékos személyek számára helyben elérhető ellátási típusok fenntartói megoszlásban.

71. táblázat

Fogyatékos személyeket ellátását biztosító szociális szolgáltatások fenntartói Nyíregyházán

Ellátás típusa	Fenntartó			Összesen
	állami, önkormányzati	egyházi	nem állami (civil szervezet)	
támogató szolgáltatás	1	5	7	13
nappali ellátás	1	3	3	7
lakóotthoni ellátás	1	3	1	5
fogyatékos személyek otthona	-	4	-	4
támogatott lakhatás	-	3	-	3
fejlesztő foglalkoztatás	1	4	2	7

Forrás: Szociális Ágazati Portál

Az elmúlt évek hangsúlyos fejlesztési irányvonalaként az önkormányzat beruházásokat hajtott végre a helyi szociális ellátórendszer működési feltételeinek bővítése és javítása érdekében. E törekvés részeként, a TOP-6.6.2-16-NY1-2017-0000 azonosítószámú, „A szociális alapszolgáltatások bővítése, fejlesztése II." elnevezésű projekt keretében, egy 574 000 000 Ft összköltségű infrastrukturális fejlesztés keretében, új ingatlant épített a 4400 Nyíregyháza, Őz u. 14-16. sz. alatt, mely immár modern körülményeket biztosít és telephelyként funkcionál több ellátás (pl.: fejlesztő foglalkoztatás, fogyatékos személyek nappali ellátása) biztosítására. Az ingatlant, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal, 2020. augusztus 17. napján a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ egyik telephelyeként jegyezte be a szolgáltatói nyilvántartásban. Az új épület adottságai, felszereltsége révén minden korábbinál jobb lehetőséget nyújt a fogyatékos személyekkel végzett szakmai munka kiteljesedésére.

Ugyancsak fontos változás a területen, hogy a korábban a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság fenntartásában működtetett Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei „Harmónia" Egyesített Szociális Intézmény 2022. január 1. napjától Önkormányzatunk fenntartásába került. A fenntartóváltást természetesen a felek megállapodása előzte meg, melyet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése 177/2021. (XI.18.) számú határozatával fogadott el. Az intézmény neve immár Kék Szirom Lakóotthon és a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ 4400 Nyíregyháza, Újszőlő utca 21-23. szám alatti telephelyeként fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthoni ellátása biztosításával került a szolgáltatói nyilvántartásban bejegyzésre. A fenntartóváltás jelzi az önkormányzat szerepvállalási hajlandóságát a területen.

A Nyíregyházi Család és Gyermekjóléti Központ egyik új - térítésmentes - szolgáltatása a **fogyatékosságügyi tanácsadás**.

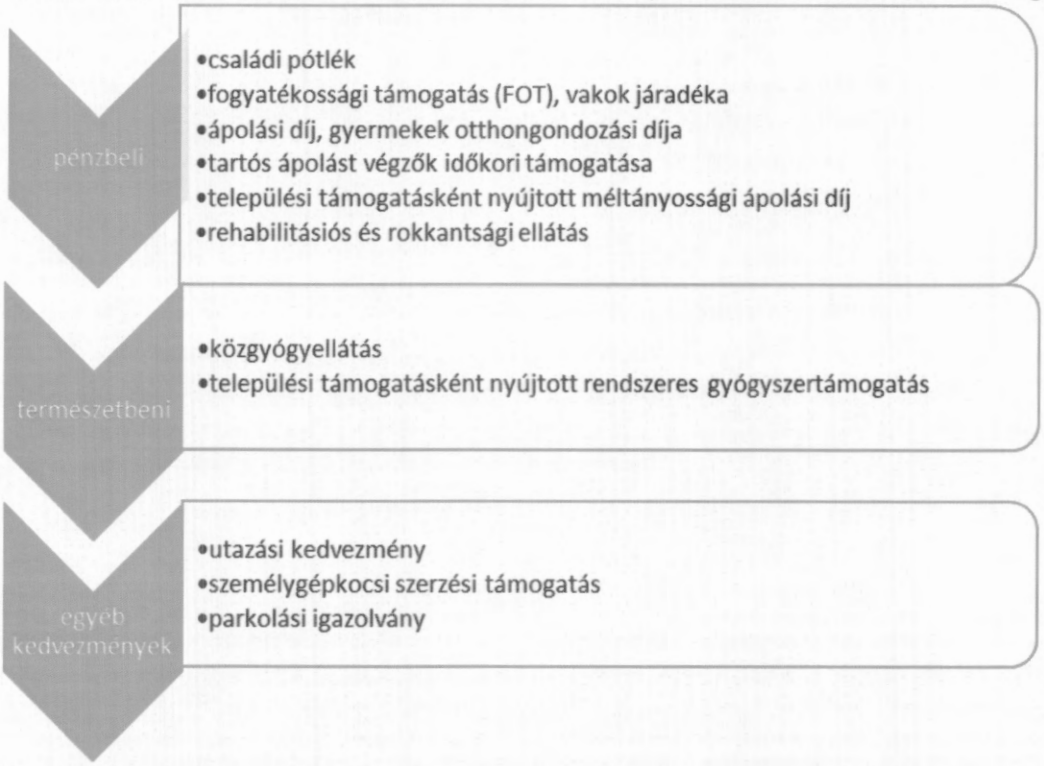
7.2 Fogyatékkal élő személyek pénzbeli és természetbeni ellátása, kedvezményei

A fogyatékossággal élő személyek részére a szociális ellátórendszer pénzbeli és természetbeni, valamint személyes gondoskodást nyújtó ellátási formákat biztosít. Az Szt. szabályozza részben azokat az ellátásokat, intézményrendszereket, amelyek segítik a családok megélhetését, anyagi biztonságát. Az anyagi támogatás mellett szükség van szakemberekre, információkra, a gyermekkortól kezdődően a korai fejlesztésre, oktatásra, később a munkavállaláshoz segítségre. A célok eléréséhez fontos az anyagi biztonság és a kiszámíthatóság a családok, egyének számára.

Általánosan elmondható, hogy a fogyatékos vagy nehézséggel küzdő gyermeket nevelő családok az átlagnál kevesebb jövedelemből élnek. Ez elsősorban abból adódik, hogy a szülők, általában az anya nem jelenik meg a munkaerőpiacon. Ezekben a családokban a jövedelemforrás jellemzően a fogyatékos családtag jogán nyújtott, alanyi jogon járó pénzbeli juttatások.

14. ábra

A fogyatékkal élők, illetve hozzátartozóik számára biztosított pénzbeli és természetbeni támogatások



Forrás: saját szerkesztés

Családi pótlék, fogyatékossági támogatás (továbbiakban: FOT)

A táblázatban összefoglaltak alapján a gyermek születésétől kezdve egészen a felnőtté válásig az ellátórendszer pénzbeli támogatást biztosít a családok számára. A családok támogatásáról szóló 1998.évi LXXXIX. törvény szabályozta ellátási formák tartósan beteg, súlyosan fogyatékos gyermek esetén

- 0-18 éves korig emelt összegű családi pótlék (családi állapottól, gyermekek számától függően változik az összeg),
- 18. életév után FOT (amely törvény szerint nem minősül jövedelemnek),
- vakok személyi járadéka (2001. július 01-től nem állapítanak meg új ellátást).

Ápolási díj, gyermekek otthongondozási díja (továbbiakban: GYOD), méltányossági ápolási díj

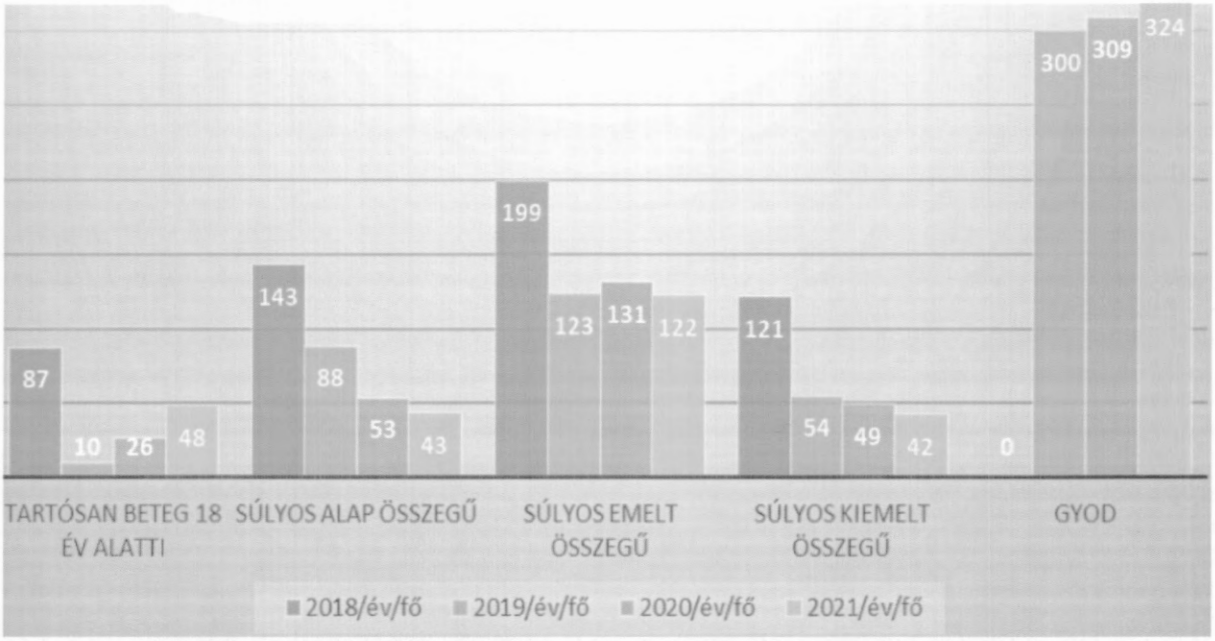
A hozzátartozó ápolása esetén az ápoló szülő, hozzátartozó

- a gyermek 10 éves koráig gyermekgondozási segélyre jogosult,
- ápolási díj, vagy a GYOD igényelhető a károsodás mértékének és az ápolt életkorának megfelelően,
- valamint tartósan ápolást végzők időskori támogatása biztosított.

A tartósan beteg, önellátásra képtelen gyermekek otthoni ápolása sokszor egy 24 órás felügyeletet igénylő feladat, ami lelkileg, fizikailag, akár szellemileg is megterhelő egy család számára. 2019. január 01.-től került bevezetésre a GYOD, amelynek összege 2022-ig folyamatosan emelkedett. A cél, hogy az ápolási díj és a GYOD valódi segítséget, biztonságot és elismerést nyújtson a családoknak.

15. ábra

Ápolási díjban, GYOD-ban részesülők száma Nyíregyházán



Forrás: Nyíregyházi Járási Hivatal Hatósági Osztály (saját szerkesztés)

A jogosultak száma az évek alatt minimálisan nőtt, azonban a bevezetésével csökkent az ápolási díjra való jogosultak száma. 2018 évben összesen 550 fő volt ápolási díjra jogosult, míg 2019 évben 275 fő, 300 fő pedig GYOD-ban részesült. Elsősorban a súlyos fogyatékosságra tekintettel megállapított emelt és kiemelt összegű ápolási díjak száma csökkent, mindez pedig azt mutatja meg, hogy a jogosultak nagy része súlyosan fogyatékos gyermekét ápolja otthonában.

Az ápolási díjra és a GYOD-ra való jogosultság megállapítása a járási hivatalok hatáskörébe tartozik, de a települési önkormányzatok az Szt. alapján további ellátást állapíthatnak meg.
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata települési támogatásként méltányossági ápolási díjat állapít meg a tartósan beteg nagykorú hozzátartozót ápoló személy számára. Ezen túl azok a személyek, akik méltányossági ápolási díjban részesülnek, és olyan személyt ápolnak, akinek az ápolási-gondozási szükséglete legalább napi 3 óra vagy azt meghaladó mértékű kiegészítő ápolási díjban részesül.

72. táblázat

Méltányossági ápolási díjban, kiegészítő ápolási díjban részesülők 2018-2021 között Nyíregyházán

	2018 (fő)	2019 (fő)	2020 (fő)	2021 (fő)
méltányossági ápolási díj	292	278	243	217
kiegészítő ápolási díj	-	115	109	74
méltányossági ápolási díj összege kiegészítő ápolási díj összege	28 500 -	28 500 8 150	28 500 9 845	35 000 10 335

Forrás: Polgármesteri Hivatal, saját szerkesztés

Az ápolási díj igénybevétele mellett négy órában keresőtevékenységet végezhetnek az otthon történő munkavégzés kivételével az igénybe vevők. Az ápolási díjra jogosultak száma csökkenő tendenciát mutat, viszont jól látszik, hogy a jogosultak mintegy 50%-a kiegészítő ápolási díjban is részesül. A méltányossági ápolási díj összege is folyamatosan növekszik, összegét 2021. 01. 01-től ismételten nyugdíjjárulék levonás terheli, amennyiben az Szt-ben meghatározott mértéket eléri az ápolási díj összege, a kiegészítő ápolási díjból ez nem kerül levonásra.

Fontos megemlíteni, hogy az ápolási díjra való jogosultság egészségügyi szolgáltatásra is jogosít, mellyel az egészségbiztosítás egészségügyi szolgáltatásaira (orvosi ellátás) lehet jogosultságot szerezni.

Az Önkormányzat kiemelt figyelmet fordít azokra a hozzátartozókra is, akik a járási hivataltól ápolási díjra vagy GYOD-ra jogosultak és halmozottan fogyatékos személyt ápolnak, ők szintén kiegészítő ápolási díjban részesülhetnek az önkormányzattól.

73. táblázat

Halmozottan sérült személyek ápolásáért kiegészítő ápolási díjban részesülők 2018-2021 között Nyíregyházán

	2018	2019	2020	2021
halmozottan sérült személyek ápolásáért kiegészítő ápolási díj (fő)	58	61	57	57
összeg Ft/hó	22 820	22 820	27 560	28 935

Forrás: saját adat

Az életkor előre haladtával nagyon fontos az ápolók számára a nyugdíjhoz szükséges jogszerző idő megszerzése. A fogyatékos vagy tartósan beteg hozzátartozó ápolása mellett nehéz munkát vállalni, de a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény alapján mind a járási és az önkormányzat által megállapított ápolási díj, GYOD, méltányossági ápolási díj jogosultsági időtartama szolgálati időnek minősülnek.

Tartósan beteg ápolását végzők időskori támogatása

A fentieken kívül tartósan beteg ápolását végzők időskori támogatása is igénybe vehető.

Közgyógyellátás

A családtámogatási rendszer és pénzbeli támogatások mellett a szociális törvény alapján természetbeni támogatásként alanyi és normatív jogcímen közgyógyellátás állapítható meg:
Az alanyi és normatív jogcímen járó közgyógyellátásra való jogosultságot a járási hivatalok állapítják meg.

74. táblázat

Közgyógyellátásban részesülők száma Nyíregyházán

		2018./év/fő	2019.év/fő	2020./év/fő	2021./év/fő
közgyógyellátás	alanyi jogcímen	3303	3396	3361	3150
	normatív jogcímen	711	645	541	426

Forrás: Nyíregyházi Járási Hivatal Hatósági Osztály (saját szerkesztés)

A közgyógyellátási igazolvánnyal rendelkező személy térítésmentesen jogosult:
a) a társadalombiztosítási támogatásba befogadott járóbeteg ellátás keretében rendelhető gyógyszerekre gyógyszerkerete erejéig
b) egyes, külön jogszabályban meghatározott gyógyászati segédeszközökre
c) orvosi rehabilitáció céljából igénybe vehető gyógyászati ellátásokra. Gyógyszerkeret egyéni gyógyszerkeretből, és eseti keretből tevődik össze.

Nyíregyházán az önkormányzat települési támogatás keretében rendszeres gyógyszertámogatásban részesíti az arra rászorulókat, mely a 2013-ban - a törvény erejénél fogva - megszűnt méltányossági közgyógyellátást hivatott pótolni. A támogatás összegét a jövedelem és a gyógyszerköltség aránya határozza meg, illetve további feltétel, hogy a kérelmező részére közgyógyellátás nem került megállapításra.

556

75. táblázat

Rendszeres gyógyszertámogatásban részesülők száma Nyíregyházán

	2018./év/fő	2019.év/fő	2020./év/fő	2021./év/fő
gyógyszertámogatás	448	400	362	285

Forrás: saját adat

Az Önkormányzat a települési támogatás keretében nyújtott rendszeres pénzbeli támogatásokra 2021-évben 157.872.639 Ft-ot fordított. A célcsoport sajátos szükségleteire leginkább reagáló rendszeres támogatásokat (méltányossági ápolási díj, kiegészítő ápolási díj és rendszeres gyógyszertámogatás) Önkormányzatunk 2021. évben mintegy 101 154 194 Ft összegben állapított meg.

Rehabilitációs ellátás, rokkantsági ellátás

A megváltozott munkaképességű személyek megmaradt, fejleszthető képességeire épülő foglalkoztatás központú rehabilitációjának, társadalmi reintegrációjának, foglalkoztatásának elősegítésére, továbbá a kieső jövedelem miatti keresetpótlás érdekében került megalkotásra a 2011. évi CXCI. törvény, amely szabályozza az ellátások rendszerét.

A megváltozott munkaképességű személyek ellátásai a rehabilitációs hatóság komplex minősítése keretében megállapított rehabilitációs javaslattól függően:
a) rehabilitációs ellátás, vagy
b) rokkantsági ellátás.

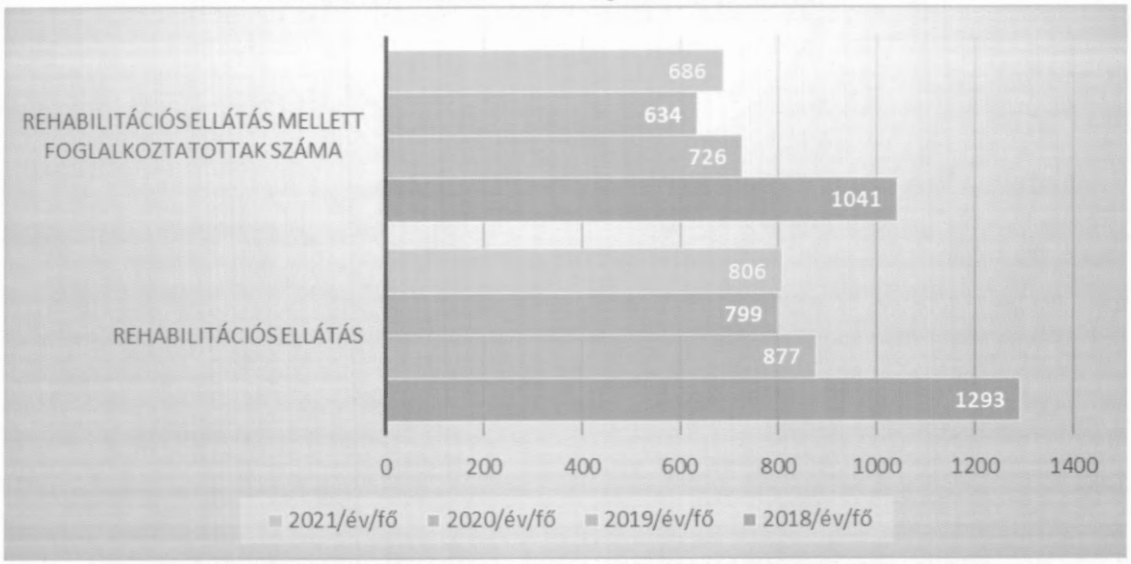
A rehabilitációs ellátásban részesülő személyeknek együttműködési kötelezettségük van a szakigazgatási szervvel, a rokkantsági ellátásban részesülőknek nincs kötelezettségük. Mindkét ellátás mellett munkát tudnak vállalni a képességeikhez, fogyatékosságukhoz mérten. A megváltozott munkaképességű emberek képesek érdemi, értékteremtő munkát végezni és jó teljesítményt nyújtani egy jól megválasztott munkakörben, valamint a kedvezmények mellett foglalkoztatásuk jóval költséghatékonyabb lehet a munkaadók számára, mint egy nem megváltozott munkaképességű álláskereső személyé.

A korábbiakban említettük a munkaadók kedvezményeit megváltozott munkaképességű emberek foglalkoztatása esetén. Nemcsak gazdasági előnye van a foglakoztatásuknak, hanem az egyén számára a megmaradt képességek hasznosítása, a betegségtudat csökkenése, a jövedelemszerzés mellett a társadalmi újratermelésbe való bekapcsolódás esélyének megteremtése, az önbecsülés visszanyerése és nem utolsósorban a szolgálati idő és öregségi nyugdíj alapjául szolgáló kereset összegének növelése.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Begyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatalának adata szerint a rehabilitációs ellátásban részesülő személyek száma csökkenő tendenciát mutat, valamint jelentős azoknak a száma, akik az ellátás mellett foglalkoztatási jogviszonyban is állnak.

16. ábra

Rehabilitációs ellátás és a foglalkoztatottak száma



Forrás: Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály

Azok az egészségkárosodott személyek, akiknek egészségkárosodásuk minimum 50%, és rendszeres pénzellátásban nem részesülnek, egészségkárosodási és gyermekfelügyeleti támogatásban részesülhetnek a Járási Hivataltól.

A fogyatékossághoz kapcsolódó egyéb személyi kedvezmény

- a gépkocsi szerzési támogatás a súlyos mozgáskorlátozott személyek közlekedési kedvezménye.
- személygépkocsi átalakítási támogatás : a súlyos mozgáskorlátozott személy vagy a szállítást végző személy tulajdonában álló személygépkocsinak
  - a vezetés feltételeként külön jogszabály alapján előírt automata sebességváltóval, vagy más segédberendezéssel történő felszereléséhez, átalakításához, vagy
  - a súlyos mozgáskorlátozott személy szállítását lehetővé tevő átalakításához, vagy a biztonságos szállítását szolgáló eszközzel való ellátásához nyújtott hozzájárulás
- parkolási Igazolvány: a mozgáskorlátozott személyt vagy az őt szállító jármű vezetőjét jogosítja fel különböző kedvezmények igénybevételére.

A pénzbeli és természetbeni ellátások mellett különböző szolgáltatások érhetők el a fogyatékos vagy tanulási nehézséggel küzdő gyermeket nevelő családok számára.

A gyermekek korai fejlesztése, képességeiknek megfelelő óvodai és iskolai oktatása szükséges ahhoz, hogy később a társadalomba való beilleszkedésük, munkavállalásuk minél inkább gördülékenyebben történjen. Nyíregyházán korai fejlesztést végez az ÉFOÉSZ Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete, a Csodavár Korai fejlesztő Centrum, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Nyíregyházi Tagintézmény, a Csigaház Korai Fejlesztő Központ. A felnőtté válás fontos állomásai ezek.

Az óvoda és általános iskola után a speciális szakképző iskolákban számos szakma sajátítható el a fogyatékossággal vagy tanulási nehézséggel küzdők számára. A sérülés-típusoknak megfelelő rehabilitiációt helyben, az intézményben kapják meg a diákok. Gyógypedagógusok, gyógytornászok, pszichológus és szociális munkás áll a tanulók rendelkezésére.

Nyíregyházán a fogyatékossággal és tanulási nehézségekkel küzdő gyermekek számára elérhető iskolák:

- Nyíregyházi Bárczi Gusztáv Általános Iskola, Készségfejlesztő Iskola, Kollégium és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény,

- Nyíregyházi Göllesz Viktor Szakiskola, Általános Iskola és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény,
- Nyíregyházi RIDENS Gimnázium, Szakgimnázium, Szakiskola és Kollégium
- Start Szakiskola, Speciális Szakiskola és Kollégium

ahol képességeikhez mérten szakmát tanulhatnak, felkészülve a munka világára.

A fogyatékkal élő személyek foglalkoztatását több ok, szempont határozza meg. Elsősorban a testi adottságok, a fogyatékosság mértéke, az iskolai végzettség, továbbá az önállóság, tud-e önállóan munkát végezni, illetve a munkaadó oldaláról a munkahely el-és befogadó légköre, a megfelelő munkahelyi körülmények (akadálymentesítés) és a cégek, vállalatok gazdasági helyzete.

7.3 A közszolgáltatásokhoz, közösségi közlekedéshez, információhoz és a közösségi élet gyakorlásához való hozzáférés lehetőségei, akadálymentesítés

a) egészségügyi és rehabilitációs ellátások elérhetősége, együttműködése

Városunkban feladatellátást végző fogyatékosügyi tanácsadó egyértelmű tapasztalata szerint, ha valaki fogyatékossá válik, sok esetben nem jut megfelelő információkhoz a megváltozott élethelyzetével kapcsolatban, illetve nem kap tájékoztatást arról, hogy milyen lehetőségei vannak a helyzete stabilizálására. Többek között ide tartoznak azok a fontos kérdések, mint pl.: milyen érdekképviseleti szervezethez fordulhat, milyen rehabilitációs lehetőségei vannak, hogyan indítható el a rehabilitációs folyamat, milyen támogatásokban részesülhet, milyen szociális szolgáltatásokat vehet igénybe (nappali foglalkoztató, bentlakásos intézmény, támogató szolgálat, stb). Ebben a kilátástalannak tűnő helyzetben különös szükség van a megfelelő tájékoztatás biztosítására, hiszen azzal hamarabb indulhat el az egyén rehabilitációja.

E tekintetben előrelépést jelenthet a Nyíregyházi Jósa András Oktatókórház Szociális Irodájával és az Egészségügyi Alapellátási Igazgatósággal, (háziorvosok, védőnői szolgálat) való kapcsolatteremtés és információátadás a Fogyatékosságügyi tanácsadás szolgáltatásról. A fogyatékosságügyi tanácsadó ezekben a határterületeken jelentkező információhiányban rendkívüli segítséget nyújthat.

b) települési, önkormányzati tulajdonban lévő középületek akadálymentesítettsége

Az egyenlő esélyű, akadálymentes hozzáférés biztosítása a különböző területek (épített környezet, közösségi terek, közlekedés, utak, szolgáltatások) fejlesztésével alapvető célja a városnak. A fejlesztések nagyrészt hazai és európai pályázati források, valamint önkormányzati saját erő igénybevételével történnek.

Az akadálymentesítésben elért előrelépések folytatását biztosítják:

- a jogszabályi előírások (pl.: újonnan létrehozott intézmények teljes körű akadálymentesítés kötelező) és
- a pályázati előírások (fenntartási időszak kötelező).

A kötelező fenntartáson túl fontosabb az a tény, hogy a város tervezetten, tudatosan törekedjen az akadálymentesítésre. Ez nemcsak az infrastrukturális fejlesztést jelenti, hanem a szolgáltatásokat, programokat és ezek a népszerűsítését, a helyi és országos média által a társadalom folyamatos szemléletformálását is. Ez utóbbi a hosszútávú fenntartás biztosítéka.

Városunkban kiemelt figyelmet kap a járdafelújítás, mely a fogyatékos emberek közlekedését is megkönnyíti.

Az utóbbi időszakban a lakossági igényeket jobban kielégíti az áttervezett autóbuszmenetrend is (melyek gerincét az alacsonypadlós járművek alkotják).

c) közszolgáltatásokhoz, köznevelési intézményekhez, kulturális és sportprogramokhoz való hozzáférés lehetőségei, fizikai, információs és kommunikációs akadálymentesítettség, lakóépületek, szolgáltató épületek akadálymentesítettsége

Az Ügyfélcentrumban külön mozgáskorlátozottak számára kialakított, kerekesszékkel könnyen megközelíthető ügyfélablak kerültek kialakításra. A város honlapján a szükséges nyomtatványok elektronikusan elérhetők és az elektronikus ügyintézés lehetősége is biztosított a fogyatékkal élők számára. Természetesen számos fejlesztési lehetőség adódik ezen a területen is, pl.: elektronikusan kitölthető nyomtatványok, egyszerűsített ügyleírások, gyakran ismételt kérdések stb. biztosítása, melyek viszonylag alacsony ráfordítással és gyorsan eszközölhető fejlesztések lehetnek.

A koronavírus-járvány okozta társadalmi érintkezést megnehezítő időszakban a fogyatékkal élők ellátását a már korábban említett fogyatékosügyi tanácsadók koordinálták. A telefonálók minden nap 8.00 és 16.00 óra között ingyenesen hívható zöld számon az alábbi problémák esetén kérhettek segítséget:

- fogyatékosság-specifikus problémák – tanácsadás,
- életvezetési, mindennapi életviteli problémák,
- lelki (pszichés) problémák, családi konfliktusok,
- ügyintézés az igénybe vehető települési támogatásokkal kapcsolatban,
- gyermekkel kapcsolatos problémák, nehézségek,
- lakhatási nehézségek,
- szociális problémák és az ahhoz kapcsolódó jogi kérdések,
- gyásztanácsadás.

Köznevelési területen mind a fizikai és infokommunikációs akadálymentesítést illetően van még teendő. A látássérültek szempontjából a tananyaghoz való hozzáférés erősen korlátozott. Ma már kevesen használnak Braille nyomtatott könyveket vagy Braille írógépet jegyzetelésre, az érintettek inkább diktafonnal, hordozható számítógéppel veszik fel a tananyagot, gépelik be az órákon, előadásokon elhangzottakat. Persze arra is van példa, hogy a fogyatékos személynek van lehetősége ezeket a drága eszközöket megvásárolni és arra is, ahol az oktatási intézmény biztosítja ezeket.

A gyógypedagógiai asszisztensek alkalmazása is segíti a tanárok és a fogyatékossággal élő diákok tanulását, munkáját, emellett a diákok is könnyebben együtt tudnak haladni a társaikkal.

A sportfejlesztések terén jelentős előrelépés történt a teljes akadálymentesítésben. A Continental Aréna, a Városi Jégpálya, a Városi Uszoda és a 2021-ben megépült Atlétikai Centrum teljesen akadálymentes - utóbbi egyben az ülőröplabda és a kerekesszékes vívás központja is.

Szabadtéri sportfejlesztéseknél is érvényesül a fenti irányelv: a Nemzeti Szabadidős Egészség- és Sportpark Program keretében 2020-ban és 2021-ben megépített 9 db szabadtéri sportparkjainkhoz a város saját forrásból biztosította a teljes akadálymentes megközelítést, valamint 2 parknál külön akadálymentes parkoló is épült.

Az egészségügyi alapellátás terén az utóbbi három évben számos háziorvosi rendelőnek és védőnői szolgálatnak helyet biztosító épület (pl.: Fenyő utca, Csillag utca) újult meg, akadálymentes hozzáférést biztosítva. Külön kiemelendő az Egészségügyi Centrum (168 órás ellátás a hajléktalan személyeknek), mely egy 123 millió Ft értékű felújítás és további 11 millió Ft eszközbeszerzés keretében, a városban új szolgáltatásként jött létre. Az épület energetikai felújítása és akadálymentes megközelítése már korábban megvalósult, így a jelen beruházás során a belső átalakítási munkálatok, a helyiségek kialakítása, valamint az épületgépészeti, épületvillamossági korszerűsítés mellett a belső az akadálymentesítés valósult meg.

Általánosságban elmondható, hogy a belvárosi közintézmények, bevásárlóközpontok és szolgáltató centrumok nagy része – bár nem mindegyik fogyatékosságtípushoz mérten - akadálymentesen megközelíthető. A még nem felújított, vagy nem új épületként felépített, elsősorban bokortanyai városrészek intézményeinek és közterületeinek akadálymentesítése azonban még sok esetben megoldásra vár. Az akadálymentesítés jelenleg főként a mozgáskorlátozottakat, kerekesszékkel közlekedőket célozza, ugyanakkor a vakok és gyengénlátók igényeit is szükséges figyelembe venni, valamint a hallássérülteket és értelmi fogyatékosokat segítő piktogram-rendszer kiépítése is hiányos.

d) munkahelyek akadálymentesítettsége

A munkahelyek általános akadálymentesítettsége felméréséhez önálló kutatásra, ehhez pedig széleskörű adatgyűjtésre lenne szükség, mely jelen program keretében nem megvalósítható. A rendelkezésre álló adatok alapján[30], az azonban megállapítható, hogy 2017-ben a nyíregyházi vállalkozások 90,72 százaléka mikrovállalkozás volt, 5,03 százaléka 10-19 főt, 2,67 százaléka 20-49 főt, 1,34 százaléka 50-249 főt, míg 0,23 százaléka több mint 250 főt foglalkoztatott.

Nyíregyházán tehát a jelentős mennyiségű álláshelyet kínáló munkahelyek aránya az összes vállalkozás 9,27 %-a. A munkahelyek, ahhoz, hogy akadálymentesített munkakörnyezetet hozzanak létre, jellemzően vissza nem térítendő támogatásokat (pályázati forrásokat) vesznek igénybe, melynek elérhetősége időszakonként változik. A városban is érzékelhető munkaerőhiány a munkaadókat eddig valamelyest ösztönözte arra, hogy akadálymentesítést végezzenek és ennek eredményeképpen szabad munkaerőt érjenek el. Sajnos azonban a közelmúlt rendkívüli világeseményi olyan piaci viszonyokat eredményeztek, melyben az akadálymentesítés nem feltétlenül a munkaadók prioritása. A koronavírus okozta pandémia egyik munkaerő-piaci következménye, hogy egyre nagyobb jelentőséggel bír a home-office munkavégzés, az energiaárak drasztikus emelkedése pedig szintén olyan tényező, mely a vállalkozásokat kiadáscsökkentére kényszeríti.

e) közösségi közlekedés, járdák, parkok akadálymentesítettsége

A fogyatékkal élők segítésére, az akadálymentesség figyelembevételével 2020-ban 32 km út újult meg, 2019-ben 16 km, 2018-ban szintén 16 km útfelújítás, 7,6 km kerékpárútfelújítás és 5,6 km kerékpárút építés valósult meg. A vakok és gyengénlátók közlekedésének segítése érdekében hangos csomópontok kialakítása történik folyamatosan a megyeszékhely területén. Jelenleg 23 db jelzőlámpás csomópontban találkozhatunk hangosítással, ez 10 évvel ezelőtt 11 db volt.

A Volánbusz Zrt. a közösségi közlekedést 80 db (100 %-ban) alacsonypadlós, beltéri hangos utastájékoztatással biztosítja, mely nagy segítséget jelent a fogyatékkal élőknek. Ez az arány 10 évvel ezelőtt csak 52% volt. Nyíregyházára 41 új CNG, azaz sűrített földgázzal működő busz érkezett 2018 év elején, egy 7 milliárd forintos fejlesztésének keretében. A járművek úgynevezett "letérdeplő" funkcióval rendelkeznek, mely a 2. ajtónál teljeskörűen biztosítja az akadálymentes rámpán keresztül az autóbuszba történő be- és kiszállás lehetőségét. Továbbá a járműveket vakvezető sávokkal látták el, a feliratozások, a piktogramok segítik a sérültek utazását. Fontos, hogy ezeken a járműveken a rendelkezésre álló valamennyi akadálymentesítést elősegítő funkciót használják!

A nyíregyházi vasútállomás mozgáskorlátozott emelővel rendelkezik és mozgássérültek számára használható mosdó található. Az utascsarnokban a látássérültek részére vakvezető sáv van kiépítve a bejárathoz, a kijárathoz, a váróteremhez, az I. sz. vágányhoz, az 5. sz. pénztárfülkéhez és az Utas Centrumhoz és az aluljáróhoz. Ez esetben külön kiemelendő, hogy az épület tervezésekor és kivitelezésekor hangsúlyt fektettek az akadálymentesítésre, a létesítmény ilyen szempontból kifejezetten alkalmas a fogyatékos személyek fogadására. Szervezési/technikai kérdés csupán, hogy e helyen is valamennyi funkció működjön.

---

[30] Finanszírozási hiányhelyzetet bemutató GAP-elemzés Nyíregyháza városában, 2020 http://varoshaza.nyiregyhaza.hu/lib/adattar/hatarozatok/2020/201008_h_138.pdf

2019-től a fővárosba utazók családbarát és akadálymentesített intercity járatokkal közlekedhetnek, amely járatokon kerekesszékesek számára kijelölt hely és akadálymentesített mosdók vannak.

A MÁV mobilalkalmazása 2020. nyarán bővült a Térségi és városi jegyek menüponttal. 2021. június 1-től e fejlesztés által a nyíregyházi bel- és külterületi napijegyek, bel- és külterületi összvonalas heti, félhavi, havi, 30 napos és negyedéves teljesárú, illetve tanuló és nyugdíjas bérletek is elérhetőek a MÁV applikációban, ez a gyors és kényelmes hozzáférést jelenti a városlakóknak, köztük a fogyatékkal élőknek is.

A közösségi közlekedés érintő óriási előrelépést fog jelenteni a városban, az egyelőre közbeszerzési fázisban lévő Intermodális Csomópont. Ennek célja, hogy a jelenleg egymást elkerülő, közúti (személygépkocsi, autóbusz, kerékpár) és vasúti közösségi közlekedési szolgáltatás fizikailag összekapcsolódjon. A nyíregyházi intermodális csomópont létrehozásával megvalósul a vasútállomás teljes körű átalakítása. Megújul az állomás épülete, ahol jelenleg a kormányablak működik, és a postahivatalnak is új helyet alakítanak ki. A pályaudvaron az akadálymentes fel és leszállás érdekében a vasúti peronokat megemelik, a peronaluljárót átépítik. A peronokra való akadálymentes feljutást liftek, az állomásépültebe történő feljutást mozgólépcső fogja segíteni. A Volánbusz pályaudvar a vasútállomás épülete mellett épül fel, fedett peronokkal.

A Nyíregyháza Megyei Jogú Város vasútállomás intermodális átszállókapcsolatainak fejlesztése és P+R parkolók kialakítása a megyeszékhely vasúti elővárosi körzetében I. ütem Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. (2022. január) által irányított projekt keretében megépül egy több, mint 200 parkolóállású mélygarázs, valamint több K+R parkoló és taxi állás. A mélygarázs az aluljáróknak, lifteknek és lépcsőházaknak köszönhetően közvetlen kapcsolatban áll majd az állomás épületével és az autóbusz-pályaudvarral.

A közlekedési módok közötti váltás ösztönzése érdekében épül meg 130 db B+R kerékpártároló. Az állomás környezetében új kerékpárutak épülnek és kerékpáros nyomok lesznek kialakítva. A projekt során megújul mintegy 3000 m2 gyalogos felület és zöldterület. Az érintett útszakaszok és csomópontok komplex felújításon és átépítésen esnek át.

f) fogyatékossággal élő személyek számára rendelkezésre álló helyi szolgáltatások

Nyíregyháza fontos feladatának tartja a fogyatékosok mindennapi életének segítését, ezért a koncepciókban, programokban megjelenő terveket a gyakorlatban is törekszik megvalósítani.

Egyik konkrét példa, a már korábban említett, 2020. szeptemberében az Őz utcán átadott nappali centrum a speciális szükségletekkel rendelkezők számára. Ebben az intézményben értelmi és érzékszervi (látás, hallás, mozgásszervi) fogyatékkal élők, pszichiátriai és szenvedélybetegek részesülnek nappali ellátásban. Az intézményben 65 fő fogyatékkal élő, pszichiátriai beteg, illetve szenvedélybeteg nappali ellátásáról gondoskodnak. Szintén említettük a Kék Szirom Lakóotthont melynek fenntartását Önkormányzatunk saját kezdeményezéséből átvette a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságtól.

Mindkét intézmény a Nyíregyházi Szociális Gondozás Központ szervezeti keretében működik, ahol ezen túlmenően támogató szolgáltatás működik. A támogató szolgáltatás alapvető célja a fogyatékos személyek lakókörnyezetben történő ellátása, elsősorban a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítése szállító szolgáltatással, valamint életvitelük önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás biztosítása révén.

A város területén egyházi és nem állami fenntartásban több támogató szolgálat, lakóotthon fogyatékos személyek részére, valamint fogyatékos személyek otthona működik.

A sport területéről kiemelve: 2021. nyarán adták át a teljesen akadálymentes Atlétikai Centrumot, amely egyben az ülőröplabda és a kerekesszékes vívás központja is.

A Sóstó Gyógyfürdők Zrt. önkormányzati cégként nyújt rekreációs szolgáltatásokat a lakosság számára. A cég létesítményei jól hozzáférhetők a fogyatékos személyek számára. Akadálymentes a parkfürdő

bejárata és közlekedési útvonalai, lifttel elérhető az emelet, nemenkénti akadálymentes mosdó, öltöző és zuhanykabin került kialakításra.

Az akadálymentesség nemcsak a fogyatékkal élők számára fontos, hiszen idősek, kismamák, gyermekes családok stb. számára is segítséget nyújt a szolgáltatások igénybevétele, illetve a mindennapi élet során. Az infrastrukturális fejlesztések – épületek, utak akadálymentessége- mellett mindazok a programok, melyek a társadalom érzékenyítését szolgálják hasznosulnak és elősegítik az egyenlő hozzáférést, az egyenlő bánásmódot, az integrációt- akár észrevétlenül is. Ez utóbbira példa a 2016-ban átadott, a város központjában található integrált játszótér, amelynek a lényege, hogy mindenki számára egyformán hozzáférhető, együtt használhatják fogyatékkal élők és épek, és ez már gyermekkortól segíti az egymás elfogadását, támogatását. A játszótér pedagógiai szempontból is jó a gyerekeknek, hiszen itt megtapasztalhatják azt, hogy vannak olyan fiatalok, akik valamiben különböznek az átlagosaktól. A fogyatékkal élők pedig ugyanúgy játszhatnak, mint az egészséges társaik.

Az új intézmények létrehozása azt is jelenti, hogy a jövőben is egyre bővülnek azok a szolgáltatások, programok melyek a város valamennyi lakója számára egyenlő eséllyel hozzáférhetők.

g) előnyben részesítés (hátránykompenzáló juttatások, szolgáltatások)

A város külön sporttámogatási keretet biztosít "Parasport" címen, évente átlagosan 2,3 millió forintos keretösszeggel, mely által 8-9 civil sportszervezet mindennapi működési és rendezvényszervezési kiadásait segíti. Ezen felül a diáksportban külön is anyagi támogatást biztosít a város a fogyatékos diáksport terén aktív diáksport egyesületek és szervezetek számára. Az egyesületek támogatása mellett a sport terén kiemelt eredményeket elért parasportolók számára a Sportösztöndíj rendszer nyújt anyagi segítséget felkészülési és versenyeztetési kiadásaik megsegítésére, valamint a paralimpiák után külön eredményességi díjazásban részesülnek a paralimpián részt vett nyíregyházi sportolók.

Az önkormányzat széleskörű partnerséget alakított ki civil és egyházi szervezetekkel, köztük azokkal, amelyek fogyatékkal élőket képviselnek. Az együttműködés projektek tervezésében és megvalósításában is jellemző.

Folyamatos az együttműködés a civil szervezetekkel, szolgáltatások működtetése érdekében szerződés alapján (ÉFOÉSZ, Mozgáskorlátozottak Egyesülete). Az együttműködés lehetőséget teremt programok, szolgáltatások mellett problémák feltárására és közös megoldására.

7.4. Fogyatékossággal élők sajátos igényeinek kielégítését célzó programok a településen

E helyen kell említést tennünk a Nyíregyházi Egyetem Mentálhigiénés és Esélyegyenlőségi Központjáról, mely a 2021/2022-es tanév őszi szemeszterétől önálló szervezeti egységként működik. Mentálhigiénés és Esélyegyenlőségi Központ. A Központ jelentős küldetése a hallgatók esélyegyenlőségének biztosítása, a hátránykompenzáció gyakorlati megvalósítása. A központ munkáját segíti a Fogyatékossággal Élő Hallgatókat Segítő Bizottság, melynek tagjai: pszichológus, jogász, preventív mozgásterapeuta.

Az ÉFOÉSZ Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete tehermentesítve a szülőket és a hozzátartozókat a mindennapi terhek alól néhány órára Otthon Segítés Szolgáltatást működtet a megyében (korábban a Fecske program). A program célja a fogyatékos gyermekek és fiatalok otthonukban történő felügyelete vagy kísérése köré koncentrálódik, ezzel az érintettek munkaerő-piaci aktivitásának növelése, munkahelyük megtartása, az elhelyezkedést segítő tevékenységek (mint például munkahely keresése) lehetővé tétele.

A Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár, mind fizikai és infokommunikációs akadálymentesítettségében, mind pedig programja, felkészültsége tekintetében mintaként szolgál a fogyatékossággal élők elérésében. A konferenciateremben indukciós hurok működik, megtalálhatók hangoskönyvek, hangoskönyv-terminál, hangkazetták, öregbetűs kiadványok, akadálymentesített eszközök. Az intézmény könyvtári ellátást biztosít értelmi fogyatékosok számára és érzékenyítő előadásoknak biztosít helyszínt.

Rendszeresen elérhető szolgáltatás a Móricz Zsigmond Színház audionarrált előadásai, melyeken vak és látássérült személyek juthatnak színházi élményekhez.

Szemléletformálásra példaként említhető egy 2021-es kezdeményezés mely során parasportolókkal és sportágukkal ismerkedhettek az óvodások. A gyerekek kipróbálhatták az ülőröplabdát, találkozhattak kerekesszékes vívóval és csörgőlabdázhattak. A cél az volt, hogy már kicsi korban felhívják a gyerekek figyelmét a fogyatékkal élőkre.

E kategóriába sorolhatók (a teljesség igénye nélkül) az olyan kezdeményezések, mint pl.: az Új ÉFOÉSZ és az Önkormányzat által 2022. áprilisában szervezett „Kék séta", mely alkalom esztendők óta az autizmussal élőkkel való szolidaritás jelképe, az ÉFOÉSZ Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete pedig már 16 alkalommal szervezett egész napos programot a Nyíregyházi Állatparkban. A 2021. szeptemberében megvalósult „Ez a mi napunk" Sérült Emberek Napja, több mint kétezer fő részvételével valósult meg. A Nyírségi Segítők Társasága Egyesület, egyéb térítésmentes programok mellett 2022. őszén elsősegélynyújtás előadássorozatot biztosít fogyatékossággal élő személyeknek az ÉLIM Evangélikus Szeretetotthon, Együtt az Úton Egyesület és a Mozgáskorlátozottak Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete intézményeiben. Az egyesület 2022. szeptemberétől minden hónap második keddjén „Mosoly Klub"-ot szervez, a Család-és Gyermekjóléti Központ Huszártelepi telephelyén, melyen néptánc előadás és oktatás érhető el fogyatékossággal élő személyeknek és családtagjaiknak.

7.5 A fogyatékossággal élőket helyi szinten fokozottan érintő társadalmi problémák és a felszámolásukra irányuló kezdeményezések

Nyíregyháza hazai és nemzetközi szinten is igyekszik kihasználni azokat a pályázati lehetőségeket, amellyel a fogyatékkal élők integrációját segíti elő.

Nemzetközi projekteken keresztül fontosnak tartjuk a párbeszéden alapuló közös gondolkodást, a kölcsönös segítségnyújtást és az egymástól tanulást.

Nyíregyházán az Idősügyi és a Köznevelési Tanács mellett megfogalmazódott az az igény, hogy a fogyatékkal élők számára is biztosított legyen, hogy véleményük, javaslataik megfogalmazására szervezett keretek között legyen lehetőség. Ennek érdekében alakult meg a Fogyatékosságügyi Tanács, melynek. célja, hogy segítse a fogyatékkal élő személyek esélyegyenlőségének, önrendelkező képességének, önálló életvitelének, a társadalmi életben való aktív részvételének társadalmi feltételeit megteremteni, biztosítani. A fentieket figyelembe véve Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a 151/2021. (IX. 30.) számú határozatával döntött a Fogyatékosságügyi Tanácsa létrehozásáról és Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadásáról.

A fogyatékossággal kapcsolatos problémák (egészségügyi ellátásuk, oktatásuk, foglalkoztatásuk, a társadalomban való részvételük, beilleszkedésük, rehabilitációjuk) nem tekinthetők egyéni problémának. Számos nemzetközi dokumentum, jogszabály kívánja elősegíteni a fogyatékos emberek tekintetében is az emberi, a polgári jogok érvényesülését.

A fogyatékosügy érdekképviseletére és a fenti célok megvalósítása érdekében döntött a Közgyűlés a Fogyatékosságügyi Tanács létrehozásáról, mely az önkormányzat mellett működő konzultatív, véleményező, javaslattevő testület. Feladata a fogyatékkal élők életkörülményeinek javítása, az őket érintő problémák feltárása, megismerése és lehetőségek szerinti megoldása, vélemények, és információk cseréje, valamint a különböző célok és törekvések megismertetése és egyeztetése.

A Fogyatékosságügyi Tanács tagjai:

- Mozgáskorlátozottak Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete
- Siketek és Nagyothallók Országos Szövetsége Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szervezete
- Vakok és Gyengénlátók Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete
- ÉFOÉSZ Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete

- Pszichotikus Betegségben Szenvedők Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Érdekvédelmi Egyesülete
- Rejtett Kincsek Down Egyesület
- Zöld Kerék Alapítvány
- Most Élsz Egyesület
- Magyar Védőnők Szakmai Szövetsége
- Nyíregyházi Család-és Gyermekjóléti Központ

A Fogyatékosságügyi Tanács képviselőinek feladatuk és lehetőségük, hogy a fogyatékossággal élőket helyi szinten fokozottan érintő társadalmi problémák felszámolására javaslatokat fogalmazzanak meg a városvezetés felé.

7.6 Következtetések: problémák beazonosítása, fejlesztési lehetőségek meghatározása

A fogyatékkal élők helyzete, esélyegyenlősége vizsgálata során településünkön	
beazonosított problémák	fejlesztési lehetőségek
akadálymentesítés, illetve a már akadálymentesített funkciók használata	A komplex akadálymentesítés tervezése és a lehetőségek függvényében annak megvalósítása. Európai Uniós források célzott keresése, tapasztalati szakértők bevonása, utólagos, költséghatékony eszközök beszerzése, a megvalósult akadálymentesítési funkciók használata
szociális és egészségügyi szoltáltatásokhoz való hozzáférés	az egészségügyi alapellátás és szociális ellátórendszer határterületein fellépő információhiány feltárása, tájékoztatók, konferenciák, műhelytalálkozók szervezése
foglalkoztatottság	munkakörfeltárás az önkormányzati intézmények körében, státuszüresedés esetén fogyatékos személyek alkalmazása
információhoz való hozzájutás	az önkormányzati intézmények, helyi hírek hozzáférhetőségének fejlesztése honlapok infokommunikációs akadálymentesítésével, egyszerűsített ügyleírásokkal, a digitális ügyintézés fejlesztésével
kulturális, sportprogramok szűkössége	célzott programfüzet készítése, akadálymentes programok kereshetőségének elősegítése (pl.: címszavak)

8. Helyi partnerség, lakossági önszerveződések, civil szervezetek és for-profit szereplők társadalmi felelősségvállalása

a) a 3-7. pontban szereplő területeket érintő civil, egyházi, karitatív szervezeti szolgáltató és érdekvédelmi szervezetek, önszerveződések feltérképezése (közfeladatot ellátó szervezetek, közfeladatonként bemutatva, önkéntesek száma, partnerségi megállapodások száma);

b) helyi önkormányzati, nemzetiségi önkormányzati, egyházi, civil szektor és gazdasági szereplők közötti partnerség bemutatása;

c) önkormányzatok közötti, illetve térségi, területi társulásokkal való partnerség, társadalmi felzárkózást segítő közös programok bemutatása;
d) a nemzetiségi önkormányzatok célcsoportokkal kapcsolatos esélyegyenlőségi tevékenysége
e) civil szervezetek célcsoportokkal kapcsolatos esélyegyenlőségi tevékenysége;
f) for-profit szereplők részvétele a helyi esélyegyenlőségi feladatok ellátásában.

A társadalmi partnerség és együttműködés egyik eszköze a HEP Fórumok szervezése.

HEP Fórumok segítségével a helyi állami, önkormányzati, egyházi és civil szervezetek között a hatékonyabb együttműködés alakulhat ki a célcsoportok esélyegyenlőségi problémáinak a beazonosításában, a problémákra adekvátan válaszoló intézkedések megfogalmazásában, összehangolásában, valamint a HEP intézkedéseinek megvalósításában, megkönnyítve így az önkormányzatok esélyteremtő feladatainak ellátását.

Nyíregyházán a nem állami, civil szervezetek sokasága jellemző. Gyakorlatilag az élet minden területén jelen vannak: a civil lét lehetőség az önszerveződésre, közös célok elérésére, embertársaink megsegítésére, az érdekek érvényesítésére, közösségi ügyekben való részvételre, az önkormányzati feladatellátásban történő részvételre. A civil szervezetekben való részvétel tagsági vagy önkéntes alapon történhet.

Az **önkéntesség**, más néven voluntarizmus azt jelenti, hogy külső nyomás nélkül, saját belső indíttatásból vállalunk valamit. Nagyon fontos eleme az önkéntességnek a tudatosság, a választás, azaz tudatosan melléállunk valamilyen számunkra is fontos ügynek.

Az önkéntesség olyan cselekvést jelent, amiért nem kapunk – persze nem is várunk - ellenszolgáltatást, mégis hasznot nyújt a tágabb közösség számára. Nem – vagy legalábbis nem elsősorban azért csináljuk, hogy közvetlen személyes hasznot hajtsunk belőle.



Az önkéntesség nem túl elterjedt a szolgáltatások biztosítása során. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 2012. szeptembertől bevezette, hogy az érettségi bizonyítvány kiadásának feltétele 50 óra közösségi szolgálat elvégzésének igazolása. Várhatóan ennek hatására növekedni fog a másokkal szembeni szolidaritás, empátia és tolerancia nemcsak a fiatalok körében, hanem a környezetükben is. A Nyíregyházán működő szolgáltatások közül leginkább a hajléktalan ellátásban találkozunk önkéntes munkával. Meg kell említeni azonban, hogy pl.: téli időszakban, nagy hidegben valamennyi szervezet felsorakozik az önzetlen, viszont juttatásokat nem váró segítségnyújtók közé. A szociális és gyermekjóléti szolgáltatások területén azonban több szervezet részt vesz a feladat megvalósításban. **Ellátási**

szerződések keretében biztosított a hajléktalanok utcai ellátása, a szenvedélybetegek átmeneti elhelyezése, a gyermekek alternatív napközbeni ellátása.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata támogatja a **helyi önszerveződő közösségek**et. A 24/2008. (IV.29.) önkormányzati rendelet alapján a Közgyűlés elismeri és támogatja azt a tevékenységet, amelyet a településen élő állampolgárok önszerveződő közösségei végeznek az önkormányzati feladatok megvalósítása, a polgárok közéletbe vonása, a település fejlesztése és szépítése, a környezetvédelem, a közbiztonság mértékének növelése, az arra rászorulók támogatása, a kultúra és a hagyományok ápolása, a lakosság művelődése, szórakozása, sportolása, egészségvédelme érdekében. Az önkormányzat éves költségvetései rendeletében meghatározott keretösszeg alapján támogatja a szervezeteket (pályázati úton).

9. A helyi esélyegyenlőségi program nyilvánossága

a) a helyzetelemzésben meghatározott esélyegyenlőségi problémák kapcsán érintett nemzetiségi önkormányzatok, egyéb partnerek (állami vagy önkormányzati intézmények, egyházak, civil szervezetek, stb.) bevonásának eszközei és eljárásai a HEP elkészítésének folyamatába;

Az esélyegyenlőségi programot a település a helyben szokásos módon közzéteszi. Az esélyegyenlőségi program öt évre készül. Időarányos megvalósítását, illetve a helyzetelemzésben feltártak esetleges megváltozását kétévente át kell tekinteni, és a helyi esélyegyenlőségi programot felül kell vizsgálni.

A Program az Önkormányzat honlapján (www.varoshaza.nyiregyhaza.hu) közzétételre kerül. A honlapon az elfogadott dokumentum hozzáférhető, amely alapján az esélyegyenlőségi folyamatokat, intézkedéseket megismerik és így biztosított a megvalósítás folyamatos ellenőrzése. Nagyon fontos feladat annak segítése, hogy egyre több ember számára nyíljon meg a lehetőség arra, hogy csak a saját egyéni érdekeit és boldogulását szem előtt tartó fogyasztóból a döntéseiért, a környezetéért, és a közösségért felelősséget vállaló tudatos állampolgárrá váljon.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Esélyegyenlőségi Intézkedési Tervének megvalósulásáért az egész helyi társadalom felelősségét, kontroll szerepének tudatosítását kiemelten szükséges kezelni.

E HEP elkészítése kapcsán a HEP-Fórum keretében – a teljesség igénye nélkül – több állami, egyházi és alapítványi közoktatási-köznevelési intézményt, szervezetet kerestük meg, hogy javaslatukkal, véleményükkel segítse munkánkat, a célcsoportjuk problémáinak feltárását és annak megszüntetésére tett javaslatukat fogalmazzák meg. Véleményük megalkotására kértük fel a Nyíregyházán működő Nemzetiségi Önkormányzatokat, Ifjúsági Kerekasztalt, Köznevelési Tanácsot, Idősügyi Tanácsot, Család- és Karrierpontot, Siketek és Nagyothallók Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szervezetét, Mozgáskorlátoottak Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesületét, Kábítószeregyeztető Fórumot, szociális, gyermekjóléti, egészségügyi alapellátási intézményt, Fogyatékosságügyi Tanács képviselőit.

b) az *a)* pont szerinti szervezetek és a lakosság végrehajtással kapcsolatos észrevételeinek visszacsatolását szolgáló eszközök bemutatása, valamint annak rögzítése, hogy működtet-e HEP Fórumot.

Az a) pontban leírtak kiegészítéseként kitérnék arra, hogy a **HEP Fórum működése** Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata esetében ezen címszó alatt nem kerül összehívásra (jogszabály sem írja elő kötelező jelleggel), hiszen a településen működő különböző helyi kezdeményezésű szereplők (Idősügyi Tanács, Kábítószeregyeztető Fórum, Ifjúsági Kerekasztal, stb.) folyamatosan végzik munkájukat településünkön, melyről évente a Közgyűlésnek beszámolót készítenek.

A helyi esélyegyenlőségi program elkészítése alkalmával ezen társadalmi szereplők is megkérdezésre kerültek abból a célból, hogy szíveskedjenek javaslatukat megfogalmazni, melyek azok a területek, ahol a célcsoportjuk életkörülményeik javítását, megoldását szorgalmazzák. Milyen intézkedéseket, programokat, tevékenységeket szeretnének megvalósítani - az Önkormányzattal karöltve - annak érdekében, hogy az általuk képviselt társadalmi csoport(ok) helyzetét jobbra fordítsák.

c) A képviselő-testületi döntést követően az elfogadott HEP dokumentumot, valamint a hiteles határozatot a települési önkormányzat a helyben szokásos módon a varoshaza.nyiregyhaza.hu weboldalon közzé teszi, és megküldi a TEF esélyegyenlőségi mentora részére. A TEF az települései önkormányzatok HEP-jeit közzéteszi, honlapján megjelenteti.

A Helyi Esélyegyenlőségi Program Intézkedési Terve (HEP IT)

1. A HEP IT részletei

A helyzetelemzés megállapításainak összegzése

Célcsoport	Következtetések	
	problémák beazonosítása rövid megnevezéssel	fejlesztési lehetőségek meghatározása rövid címmel
Romák és/vagy mélyszegénységben élők	- nagymértékű az alacsony iskolai végzettséggel rendelkezők száma - tartós munkanélküliek aránya magas - meghatározott területrészeken a közüzemi szolgáltatások nem épültek ki, díjtartozások miatt szolgáltatások szüneteltetése jellemző - szegregátumokban a halmozottan hátrányos helyzetű lakosság aránya jelentős - a lakásállomány jelentős része félkomfortos vagy komfort nélküli, a lakáskörülmények nem megfelelőek - közbiztonság helyzete rossz, magas a bűnelkövetők aránya - a célcsoport egészségi állapota rossz, szűrővizsgálatok igénybevétele nem jellemző	- olyan képzési és továbbképzési lehetőségek biztosítása az iskolázottság/szakképzettség megvalósítása terén, amely a nyílt munkaerőpiaci elhelyezkedési esélyeket hosszútávon növeli - közüzemi szolgáltatások kiépítése, energetikai korszerűsítés - tájékoztató programok szervezése az élhető környezet fenntartása és megőrzése tekintetében - egészségügyi felvilágosító programok szervezése a nevelési-oktatási intézményekben - az egészséges életmód és táplálkozás terjesztése, a figyelem felkeltése prevenció fontosságára - szűrések szervezése - védőnői tevékenység fokozása gyermekorvosi és háziorvosi praxis kialakítása civil szervezetek bevonásával prevenciós programok szervezése - a fiatalok részére szabadidő eltöltési alternatívák nyújtása - nevelési-oktatási intézményekben figyelem felkeltése a bűnözés negatív hatásaira - rendőrség által bűnmegelőzési programok szervezése a területen - polgárőrség szervezése rendőri tevékenység fokozása a területen; lakókörnyezetben elérhető jogsegélyszolgálat biztosítása teremtése - a lakosság részéről a szolgáltatások igénybe vétele, igények felmérése

		- a lakosság kultúrájához igazodó és egyéb programok szervezése, egyházi ünnepek megünneplése - a programokon való részvétel ösztönzése - egyéni munkaerő-piaci tanácsadás biztosítása; szociális és közösségi vállalkozások létrehozása.
Gyermekek	- nem beazonosítható teljeskörűen a hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek száma - az önkormányzati és a nem önkormányzati (egyházi, civil) óvodák és iskolák között jelentős eltérés mutatható ki a hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek arányában - a család széteséséből, a nevelés, gondozás, törődés, szeretet hiányából adódó gyermekkori magatartászavarok kialakulása miatt magas a veszélyeztetett gyermekek száma - a gyermekjóléti ellátásokat biztosító intézmények infrastrukturális feltételei folyamatosan javulnak, de szükség van a felülvizsgálatokra, korszerűsítésre, valamint a különböző programok, szolgáltatások fejlesztésére, amelyekhez az állami finanszírozás nem elegendő - az óvodai kapacitás eltérő a város területén	- a gyermekjóléti szolgálat dolgozói figyelemmel kísérik a településen élő gyermekek életkörülményeit és szociális helyzetét, gyermekjóléti és egyéb szociális ellátások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét, felhívja a jelzőrendszer tagjait, jelzési kötelezettségük teljesítésére a kialakult veszélyeztetettség megszüntetésére irányuló családgondozás körében a gyermekjóléti szolgálat családgondozója személyes segítő kapcsolat keretében támogatja a gyermeket az őt veszélyeztető körülmények elhárításában, személyisége kedvező irányú fejlődésében, segíti a szülőket a gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, illetve kezdeményezi és a gyermeknek nyújtott gyermekjóléti ellátásokkal összehangolja a szülők és más hozzátartozók részére a szociális alapszolgáltatások, különösen a családsegítés keretében nyújtott személyes gondoskodást szabadidős, kulturális programok szervezése, szülők személyiségfejlesztését célzó programok lebonyolítása, kompetenciák fejlesztése veszélyeztetettségi okok csökkentése - adatok gyűjtése, körzethatárok figyelemmel kísérése, egyéni fejlesztések, fejlesztő pedagógusok, gyermekvédelmi felelősök bevonásával - a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek egyenlő arányú oktatása az önkormányzati és nem önkormányzati intézményekben
Idősek	- alacsony az időskorúak foglalkoztatottsága	- az idősek igényeinek a felmérése, a szolgáltatások továbbfejlesztése céljából

	- az infokommunikációs technológia és az ilyen eszközök használatának még nem teljes mértékben terjedt el az idős, idősödő emberek körében, ez azonban sokat segítene az időskorúak informálásában, szolgáltatásokhoz való hozzáférésének segítésében - az idősödő generáció tudásának nem kellő elismerése - az idősek ösztönzése az egészségtudatos magatartásra, a sport és a mozgás jó hatásainak megtapasztalása által, ne „féljenek" mozogni - a generációk közötti együttműködés "ingatag" - nem biztonságos környezet és nem megfelelő életminőség - a szolgáltatásokhoz és az ellátásokhoz való hozzáférés területi egyenlőtlenségeinek csökkentése	- tudatosítás, generációk közötti szolidaritás erősítése különböző programokkal - szűrő-sport programok feltérképezése, részvétel elősegítése - munkalehetőségek, valamint az idős emberek szaktudását igénylő programok feltérképezése - informatikai alapismereteket nyújtó programokban való részvétel elősegítése
Nők	- magas a munkanélküliek aránya a nők között - magas a nőkkel szemben elkövetett bűncselekmények száma - nem elegendő a családok átmeneti otthona és anyaóvó férőhelyszáma - nincs pontos adat a nők képzési programokban való részvételéről, az alacsony iskolai végzettségű nők elhelyezkedési lehetőségeiről - a piaci szektorban a vállalkozások gazdasági érdekeltsége ellen hatnak a családbarát szolgáltatások – a rugalmas munkaidő, 4-6 órás foglalkoztatások, stb.- bevezetése. Nincsenek családbarát munkahelyek.	- a munkáltatók figyelmének felkeltése a probléma fontosságára - munkáltatók ösztönzése a rugalmas munkaidő, 4-6 órás foglalkoztatások, távmunka lehetőségeinek feltérképezésére, bevezetési lehetőségeinek megvizsgálására - Nyíregyházán biztosított legyen a krízishelyzetben lévő anyák, családok átmeneti elhelyezése, élethelyzetük átmeneti megoldása; programok szervezése az átmeneti gondozásban részesülőknek, ezen belül életvezetési, jogi, pszichológiai tanácsadás nyújtása - civil és egyházi fenntartók ösztönzése a férőhelybővítésre - már meglévő átmeneti elhelyezést nyújtó otthonainak a férőhely bővítése - új otthonok, férőhelyek létrehozása, ezáltal a bekerüléshez szükséges várakozási idő lerövidítése - civil szervezetek bevonásával prevenciós programok szervezése - a nők önvédelmi képességét fejlesztő programok szervezése - a lakosság figyelem felkeltése a bűnözés, a családon belüli erőszak

571

		felismerésére, megelőzésére - a rendőrség fokozottabb figyelmének felkeltése a célcsoport védelmére, rendőrség által bűnmegelőzési programok szervezése, polgárőrség szervezése
Fogyatékkal élők	- a városban élő és városunkba látogató fogyatékkal élő emberek, idősek, gyermekes családok közösségi közlekedésének igénybe vétele többször előre nem látható akadályokba ütközik (fel- és leszállás nehézsége, útirány, az útvonalon közlekedő gépjármű adott szakaszra való érkezésének beazonosíthatatlansága) - a fogyatékkal élő személyekkel foglalkozó hazai és a nemzetközi szervezetek közötti együttműködések száma kevés - diszkrimináció a társadalom részéről - inaktív a sportolási és kulturális életük - fogyatékos személyek foglakoztatása nem megoldott. Alacsony a foglalkoztatottak aránya. - a jelenlegi intézményhálózat nem szolgálja az integrációt, inklúziót. Kevés a lakóotthoni ellátás, nincs támogatott lakhatás. A fogyatékosok lakásának akadálymentesítése nem megoldott. - nem állnak pontos adatok rendelkezésre a fogyatékkal élők számára vonatkozóan. Nem készülnek elemzések, értékelések.	- az akadálymentesség mindenféle értelemben az esélyegyenlőség szempontjait figyelembe véve meg kell valósuljon a közösségi közlekedés területén is, ezért előtérbe kell helyezni az infokommunikációs és fizikális úton megvalósuló akadálymentesítést - a különböző tájékoztatók élőszóval történő közlése és jelnyelvi akadálymentesítés vagy feliratozás, városi és egyéb kulturális rendezvényeken jelnyelvi tolmács biztosítása - a fogyatékosság típusához igazodó segítségnyújtás a társadalom és a közösségi közlekedést irányító, működtető hatóság(ok) részéről (például: kerekesszék elhelyezésére szolgáló terület kialakítása, Braille-írással ellátott leszállásjelző, rámpa használatának elősegítése, járdaszegély taktilis kővel való ellátása, autóbusz, illetve a vasúti pályaudvar aluljáró lépcsőjének eltérő csíkozása, autóbusz-megállóhelyeken futár-távirányító kialakítása, intézmények bejáratánál, idézményekben kontasztos csík a lépcsőknél, egyéb fogyatékosság-specifikus jelzések megléte, falak menti gyalogos sáv szabaddá tétele, zebránál hosszabb idő az átjutásra, középületekben több kapaszkodó kiépítése - a mikro- kis és középvállalkozások állami támogatással ösztönzése a fogyatékosok foglalkoztatását, tanult szakmák befejezésének a támogatását illetően, gyakorlati helyek biztosítása a képzések elsajátítását követően - a lakások állapotának feltérképezése - tájékozódás, ismeretszerzés a célcsoport és azokkal foglalkozó személyek számára különböző fórumok, rendezvények,

572

		érdekképviseleti szervezetek összefogásával, érzékenyítés.
Több célcsoportot érintő, településszintű megállapítás	- meghatározott lakókörnyezet és lakáskörülmények elavultak, lelakottak, korszerűtlenek - szolgáltatásokhoz való hozzáférés különböző társadalmi csoportok vonatkozásában egyenlőtlen - iskolai lemorzsolódás, funkcionális analfabétizmus napjainkban még mindig jelen van, ezzel generációk nagyobb csoportja nem tud a digitalizált világban tájékozódni, e-közigazgatásban ügyet intézni, online oktatásban/képzésben részt venni	- meghatározott lakókörnyezet és lakóépületek karbantartása, felújítása, korszerűsítése, élhetővé tétele, energetikai korszerűsítése - háztartások informatikai szinten való ellátásának feltérképezése szoftver/hardver/tudás tekintetében - szolgáltatásokhoz való hozzáférés helyben megoldott a társadalmi csoportok specifikumainak figyelembe vételével - állapotok feltérképezése - lakókörnyezet és lakáskörülmények korszerűsítése - helyzetük javítását elősegítő programok szervezése - a generációk közötti szakadék csökkentése, az iskolai lemorzsolódás megállítása, online világhoz történő felhasználó szintű alkalmazkodás, szoftver-alkalmazás

Jövőképünk

Olyan településen kívánunk élni, ahol a társadalmi egyenlőtlenségek folyamatos csökkentése tapasztalható minden célcsoportot érintően. Ennek érdekében nagy hangsúlyt fektetünk az integrációra; arra, hogy azok, akik önmagukért és a közösségért tenni akarnak, a társadalom hasznos részévé válhassanak. Figyelünk arra, hogy az egészséges életmódra való nevelés, a prevenció, az egészséges életmód eszközei elérhetőek legyenek minél korábbi életszakaszban, s ezeket az érintettek ismerjék is. Lényegesnek tartjuk a városban a közbiztonság fenntartását,
Az elmagányosodás mérséklése kapcsán fontos számunkra minél több közösségi esemény szervezése; a szociális szolgáltatókkal, civil szervezetekkel együtt a társadalmi csoportok felkarolása. Különös figyelmet fordítunk arra, hogy mindenki teljes körű részévé váljon a társadalomnak, s szeressen Nyíregyházán élni.

. Összegző táblázat - A Helyi Esélyegyenlőségi Program Intézkedési Terve (HEP IT)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
ıtézked és ırszáma	Az intézkedés címe, megnevezése	A helyzetelemzés következtetéseiben feltárt esélyegyenlőségi probléma megnevezése	Az intézkedéssel elérni kívánt cél	A célkitűzés összhangja egyéb stratégiai dokumentumokkal	A cél kapcsolódása országos szakmapolitikai stratégiákhoz	Az intézkedés tartalma	Az intézkedés felelőse	Az intézkedés megvalósításának határideje	Az intézkedés eredményességét mérő indikátor(ok)	Az intézkedés megvalósításához szükséges erőforrások (humán, pénzügyi, technikai)	Az intézkedés eredményeinek fenntarthatósága	Önkormányzatok közötti együttműködésben megvalósuló intézkedés esetében az együttműködés bemutatása
Település szintű probléma												
	„Digitalizáció az élet minden területén"	A digitalizáció világában élünk, melyben a generációkat szemlélve nem egyenlő a hozzáférés az informatikai eszközök tárházához, az alkalmazás terén pedig különböző szinten állunk. Az iskolai lemorzsolódás, a funkcionális analfabétizmus ezt a veszélyt tovább fokozza. Ez pedig előre vetítheti azt, hogy a lemaradás csökkentése, megszüntetése nélkül társadalmi rétegek, illetve generációk nagyobb csoportja nem tud majd elektronikusan ügyet intézni, illetve az online oktatásban/képzésben részt venni.	Meg kell tanítani és tanulni minden állampolgárnak az informatikai eszközök használatát, a szoftverek alkalmazását, az internetes etikett szabályait, az információk keresésének és kritikus kezelésének miként jét. A generációk közötti szakadékot csökkenteni kell. A társadalmi lemorzsolódást az oktatás terén meg kell állítani. Így mindenki könnyebben fog tájékozódni az informatika, az e-közigazgatás világában, vagy résztvenni akár online képzésben/oktatában.	Integrált Településfejlesztési Stratégia, Településfejlesztési Koncepció, Gazdasági Program, Integrált Városfejlesztési Stratégia, Intergrált Területi Program, Nyíregyháza Városi Közlekedésfejlesztési Terve, Közbiztonsági Koncepció, Idősügyi Program, Ifjúsági Koncepció, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Szolgáltatástervezési Koncepciója 2016., Közoktatási Esélyegyenlőségi Intézkedési Terv 2012. Gyermekvédelmi beszámoló Nyíregyháza Megyei Jogú Város helyi Klímastratégiája, Nyíregyháza 2020-2030 Stratégiai Terve	Magyar Nemzeti Felzárkózási Stratégia 2030	-háztartások informatikai szinten való ellátásának feltérképezése szoftver/hardver/tudás tekintetében - , háztartások informatikai eszközparkjának korszerűsítése egyének informatikai tudásanyagának bővítése, modernizálása különböző képzések megszervezésével	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra vezetője/adott belső szervezeti egység(ek) vezetője.	2027. 12. 31.	R-K-H.: az egyének informatikai tudásanyaga, eszközparkja megfelelő egy képzés vagy közigazgatási ügy elektronikus úton történő intézéséhez	tárgyi, anyagi és humán erőforrások biztosítása pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.	A fenntarthatóság függ az anyagi, tárgyi és humán feltételektől.	Pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.
	"Szociális város rehabilitációs soft	A telepen élők életkörülményei és lakáskörülményei az	A terület társadalmi-gazdasági leszakadásának	Integrált Településfejlesztési Stratégia,	Magyar Nemzeti Felzárkózási	- állapotok feltérképezése - lakókörnyezet és	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata	2027. 12. 31.	R.: a lakás-, és életkörülmények megvizsgálása a	tárgyi, anyagi és humán erőforrások biztosítása,	A fenntarthatóság függ az	Pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási

	programjának folytatása"	átlaghoz képest rosszak. Helyzetükből való kilábalás szemléletük tükrében kilátástalan.	megállítása, a lakókörnyezet és az életminőség átfogó és fenntartható javítása.	Településfejlesztési Koncepció, Gazdasági Program, , Integrált Városfejlesztési Stratégia, Intergrált Területi Program, Nyíregyháza Városi Közlekedésfejlesztési Terve, Közbiztonsági Koncepció, Idősügyi Program, Ifjúsági Koncepció, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Szolgáltatástervezési Koncepciója 2016., Közoktatási Esélyegyenlőségi Intézkedési Terv 2012. Gyermekvédelmi beszámoló Nyíregyháza Megyei Jogú Város helyi Klímastratégiája, Nyíregyháza 2020-2030 Stratégiai Terve	Stratégia 2030	lakáskörülmények korszerűsítése - helyzetük javítását elősegítő programok szervezése	Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra vezetője/adott belső szervezeti egység(ek) vezetője.		telepen élők körében H.: szemléletformálás és élhetőbb lakókörnyezet megvalósítása	pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.	anyagi, tárgyi és humán feltételektől.	szerződés tartalmazza.
	"Speciális szolgáltatások kialakítása fogyatékkal élők és autisták számára"	A városban élő sérült emberek hozzáférése a szolgáltatásokhoz, oktatáshoz, hatósági ügyintézéshez egyenlőtlen. Egészségügyi ellátásuk szakképzett dolgozók részvételével nem teljes.	Minden fogyatékkal élő és sajátos nevelési igényű, autista ember számára elérhetővé váljanak helyben a szolgáltatások, valamint egészségügyi ellátásuk, oktatásuk, ügyeik intézése is helyben, önmaguk – személyes - részvételével biztosított legyen.	Integrált Településfejlesztési Stratégia, Településfejlesztési Koncepció, Gazdasági Program, , Integrált Városfejlesztési Stratégia, Intergrált Területi Program, Nyíregyháza Városi Közlekedésfejlesztési Terve, Közbiztonsági Koncepció, Idősügyi Program, Ifjúsági Koncepció, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Szolgáltatástervezési Koncepciója 2016., Közoktatási Esélyegyenlőségi	Magyar Nemzeti Felzárkózási Stratégia 2030	- fogyatékkal élő és autista személyek számának pontos feltérképezése - igényük és szükségletük megismerése - ennek segítésére munkacsoportok létrehozása - helyzetükhöz igazoló szolgáltatások bevezetése, kialakítása - részükre speciális módszertani centrum létrehozása, szegregált/integrált (igényeknek	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra vezetője/adott belső szervezeti egység(ek) vezetője.	2027. 12. 31.	R.: adatok gyűjtése, azok elemzése, szükségletük felmérése, munkacsoportok felállítása H.: helyben történő szolgáltatások kialakítása, helyben speciális intézmények, szolgáltatások létrehozása, segítségnyújtás megvalósítása egyedi vagy intézményesített formában.	tárgyi, anyagi és humán erőforrások biztosítása, pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.	A fenntarthatóság függ az anyagi, tárgyi és humán feltételektől.	Pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.

				Intézkedési Terv 2012. Gyermekvédelmi beszámoló Nyíregyháza Megyei Jogú Város helyi Klímastratégiája, Nyíregyháza 2020-2030 Stratégiai Terve		megfelelően) majorsági formák létrehozása, védőotthon kiépítése, gyógy- és terápiás egészségturisztikai központ létrehozása, saját köznevelési-közoktatási iskolatípus a komplex korai fejlesztés elősegítése céljából, korai fejlesztőközpont létrehozása, nappali ellátások/bentlakásos férőhelyek számának növelése, intézmények létrehozása, bővítése, alkalomszerűen megoldható felügyelet biztosítása szakemberhálózat közreműködésével.						

egvalósítás alatt álló pályázatok:

)P-6.2.1-19-NY1-2019-00001, új bölcsődei férőhelyek kialakítása Nyíregyházán (bölcsődeépítés a Honvéd utcán, meglévő bölcsődékben vízpermetező kialakítása)

)P-6.6.1-16--NY1-2017-00001, Egészségügyi alapellátás fejlesztése - II. ütem (megvalósult a Tokaji úti eü. Centrum, a Csillag utcai eü. Centrum és a Fenyő utcai orvosi rendelő felújítása)

'ÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZÖSSÉGI KÖZLEKEDÉSÉNEK FEJLESZTÉSE ÉRDEKÉBEN 41 DB ÚJ CNG MEGHAJTÁSÚ AUTÓBUSZ BESZERZÉSE, TÖLTŐÁLLOMÁS LÉTESÍTÉSE ÉS AUTÓBUSZ TELEPHELY KIALAKÍTÁSA

)P-3.2.0-15-2016-00013

.RNAMEZŐS TERÜLETEK REHABILITÁCIÓJA NYÍREGYHÁZA TISZAVASVÁRI ÚTI LAKTANYÁK TEKINTETÉBEN TOP 6.3.1-15-NY1-2016-00001

)LD VÁROS KIALAKÍTÁSA NYÍREGYHÁZA TERÜLETÉN TOP 6.3.2-15-NY1-2016-00001

)LD BUSZ DEMONSTRÁCIÓS MINTAPROJEKT ZFR-ZBP-002/003-2020

)P-7.1.1-16-2016-00067 azonosító számú „Kulturális és közösségi terek infrastrukturális fejlesztése és helyi közösségfejlesztés a Nyíregyházi Helyi Közösség Helyi Közösségi Fejlesztési Stratégiájához kapcsolódva"

)P-6.1.5-16-NY1-2017-00003 azonosító számú Korányi Frigyes utca felújítása, a Korányi Frigyes utca – Csaló köz csomópontban körforgalom kiépítése és Szarvas utca felújítása c.

)P-6.1.4-16-NY1-2017-00005 azonosítószámú, „Fenntartható turizmusfejlesztés - a Helyőrségi Művelődési Otthon revitalizációja által"

zárás alatt álló pályázatok:

)P-6.6.1-15-NY1-2016-00001 „Egészségügyi alapellátás infrastrukturális fejlesztése"

/íregyháza 3 közösségi szinterének infrastrukturális fejlesztése című, TOP-7.1.1-16-H-ERFA-2018-00026 (felújításra került a Kölyökvár, az Alvégesi művelődési ház, valamint a Robinson domb játszótere)

:OCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSOK INFRASTRUKTÚRÁJÁNAK BŐVÍTÉSE, FEJLESZTÉSE II. ÜTEM TOP-6.6.2-16-NY1-2017-00001

576

CIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSOK INFRASTRUKTÚRÁJÁNAK BŐVÍTÉSE, FEJLESZTÉSE NYÍREGYHÁZA, 05. 1. TÉR 10/A. (HRSZ: 2263/131), ILLETVE KÖRTE UTCA 41/A. (HRSZ: 1640/1)" SZÁM ALATT -6.6.2-15-NY1-2016-00001

	"Intézmények felújítása"	Az épületek állaga leromlott, ezáltal teljeskörü felújításuk időszerű	Egészséges körülmények megteremtése a már korszerű intézményekben.Közösségi, nemzetiségi programok, kulturális események tartása a megújult épületekben.	Integrált Településfejlesztési Stratégia, Településfejlesztési Koncepció, Gazdasági Program, , Integrált Városfejlesztési Stratégia, Intergrált Területi Program, Nyíregyháza Városi Közlekedésfejlesztési Terve, Közbiztonsági Koncepció, Idősügyi Program, Ifjúsági Koncepció, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Szolgáltatástervezési Koncepciója 2016., Közoktatási Esélyegyenlőségi Intézkedési Terv 2012. Gyermekvédelmi beszámoló Nyíregyháza Megyei Jogú Város helyi Klímastratégiája, Nyíregyháza 2020-2030 Stratégiai Terve	Magyar Nemzeti Felzárkózási Stratégia 2030	-intézmények állagának feltérképezése - kimutatások a beruházások költségével kapcsolatban - annak vizsgálata, hogy az intézmények kihasználtsága milyen fokú	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra vezetője/adott belső szervezeti egység(ek) vezetője.	2027. 12. 31.	R: a felújításra váró intézmények számának meghatározása, a számadatok tükrében a kivitelezés összegének kiszámítása H: a beruházások megvalósítása	Tárgyi, anyagi és humán erőforrások biztosítása, pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.	A fenntarthatóság függ az anyagi, tárgyi és humán feltételektől	Pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.

egvalósítás alatt álló pályázatok:

)P-6.5.1-19-NY1-2020-00005 azonosítószámú, „Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium energetikai korszerűsítése" projekt
)P-6.5.1-19-NY1-2020-00004 azonosító számú, „A Bessenyei tér 3-4 szám alatti bérlakások energetikai korszerűsítése Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatánál" projekt
)P-6.5.1-16-NY1-2017-00002 Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyíregyháza megyei Jogú Város Önkormányzatánál III. ütem
)P-6.5.1-16-NY1-2017-00004 Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyíregyháza megyei Jogú Város Önkormányzatánál IV. ütem
)P-6.1.4-16-NY1-2021-00007 Jósa András Múzeum turisztikai fejlesztése
)P-7.1.1-16-2016-00067 azonosító számú „Kulturális és közösségi terek infrastrukturális fejlesztése és helyi közösségfejlesztés a Nyíregyházi Helyi Közösség Helyi Közösségi Fejlesztési Stratégiájához kapcsolódva"
)P-6.1.4-16-NY1-2017-00005 azonosítószámú, „Fenntartható turizmusfejlesztés - a Helyőrségi Művelődési Otthon revitalizációja által"
)P-6-5-1-19-NY1-2020-00007 Vécsey köz 4.szám alatti önkormányzati épület, a Kodály Zoltán Általános Iskola és a NYSZC Wesselényi Miklós Szakgimnázium, Szakközépiskola épületeinek energetikai korszerűsítése

ezárás alatt álló pályázatok:

)P-6.6.1-15-NY1-2016-00001 „Egészségügyi alapellátás infrastrukturális fejlesztése"
ZOCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSOK INFRASTRUKTÚRÁJÁNAK BŐVÍTÉSE, FEJLESZTÉSE II. ÜTEM TOP-6.6.2-16-NY1-2017-00001
ZOCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSOK INFRASTRUKTÚRÁJÁNAK BŐVÍTÉSE, FEJLESZTÉSE NYÍREGYHÁZA, 05. 1. TÉR 10/A. (HRSZ: 2263/131), ILLETVE KÖRTE UTCA 41/A. (HRSZ: 1640/1)" SZÁM ALATT
)P-6.6.2-15-NY1-2016-00001

dafejlesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatánál – II. ütem
íregyházi Kállay-kúria fejlesztésének II. üteme
-6.5.1-16-NY1-2017-00003
ormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyíregyháza Megyei Jovú Város Önkormányzatánál II. ütem
ó közi nyugdíjasház és a Continental Aréna energetikai korszerűsítése TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00003
közművelődési intézmény és az Inczédy György Szakgimnázium, Szakközépiskola energetikai korszerűsítése TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00006
-6.3.2-16-NY1-2017-00001 A NYÍREGYHÁZI SZABADTÉRI SZÍNPAD REKONSTRUKCIÓJA ÉS A „KISERDŐK"TERÜLETÉNEK FUNKCIONÁLIS BŐVÍTÉSE
-6.2.1-15-NY1-2016-00001„CSALÁDBARÁT, MUNKÁBA ÁLLÁST SEGÍTŐ INTÉZMÉNYEK FEJLESZTÉSE NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNÁL"
-6.5.1-15-NY1-2016-00001„ÖNKORMÁNYZATI ÉPÜLETEK ENERGETIKAI KORSZERŰSÍTÉSE NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNÁL"

lat alatt álló pályázatok:
nplex energetikai fejlesztések 4.
elemes energetikai fejlesztések 1. TOP_PLUSZ-2.1.2.-21-SB1-2022-00003
nplex energetikai fejlesztések I. TOP_PLUSZ-2.1.2-21-SB1-2022-00010
_PlUSZ 2.1.2-21 azonosítószámú Napelemes energetikai fejlesztések 2.
_PlUSZ 2.1.2-21 azonosítószámú Komplex energetikai fejlesztések 2.
_PlUSZ 2.1.2-21 kódszámú Napelemes energetikai fejlesztések 3.
_PLUSZ-2.1.2-21-SB1-2022-00008 Komplex energetikai fejlesztések 3.
_PLUSZ-2.1.2-21-SB1-2022-00006 Napelemes energetikai fejlesztések

mélyszegénységben élők és a romák esélyegyenlősége												
	„Tudással a munka világába"	A nyilvántartott álláskeresők jelentős arányát a 8 általánosnál alacsonyabb, illetve 8 általános végzettséggel rendelkezők alkotják.	Az alacsony iskolai végzettségűek számának 10 %-os csökkentése.	Integrált Településfejlesztési Stratégia, Településfejlesztési Koncepció, Gazdasági Program, , Integrált Városfejlesztési Stratégia, Intergrált Területi Program, Nyíregyháza Városi Közlekedésfejlesztési Terve, Közbiztonsági Koncepció, Idősügyi Program, Ifjúsági Koncepció, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Szolgáltatástervezési Koncepciója 2016., Közoktatási Esélyegyenlőségi Intézkedési Terv 2012. Gyermekvédelmi beszámoló,	Magyar Nemzeti Felzárkózási Stratégia 2030	- Oktató, felzárkóztató programok feltérképezése, - Oktató, felzárkóztató programok megszervezése, - Hiány szakmákban képzések szervezése, - Integrálás az iskola világába, - Elhelyezkedés ösztönzése, - Elhelyezkedési lehetőségek, munkahelyek biztosítása.	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra vezetője/adott belső szervezeti egység(ek) vezetője.	2027. 12. 31.	R.: programok megszervezése, elindítása K.: az alacsony iskolai végzettségűek hány százalékát sikerült bevonni a képzésbe H.: az alacsony iskolai végzettségűek hány százalékának sikerült befejezni a képzést	Tárgyi, anyagi és humánerőforrások biztosítása, pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.	A fenntarthatóság függ az anyagi, tárgyi és humán feltételektől.	Pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.

				Nyíregyháza 2020-2030 Stratégiai Terve								

gvalósítás alatt álló pályázatok:
NAMEZŐS TERÜLETEK REHABILITÁCIÓJA NYÍREGYHÁZA TISZAVASVÁRI ÚTI LAKTANYÁK TEKINTETÉBEN
nt Magnet DTP3-454-4.1 TOP 6.3.1-15-NY1-2016-00001
SME
ÖGF/855/2021 – Nyíregyházi Ipari Park bővítésének és infrastrukturális fejlesztésének támogatása (3,2mrd)
ÖGF/1112/2021 - Nyíregyházi Ipari Park bővítésének támogatása (2mrd)
ÖGF/411/2022 - Nyíregyházi Ipari Park bővítésének támogatása (15mrd)
6.8.2-15-NY1-2016-00001 HELYI FOGLAKOZTATÁSI EGYÜTTMŰKÖDÉSEK A MEGYEI JOGÚ VÁROS TERÜLETÉN ÉS VÁROSTÉRSÉGBEN NYÍREGYHÁZAI FOGLALKOZTATÁSI PAKTUM

árás alatt álló pályázatok:
ÁTÁROKON ÁTNYÚLÓ ZÖLD KÖZLEKEDÉSI HÁLÓZAT" (CROSS-BORDER GREEN TRANSPORT NETWORK)
/AT

álat alatt álló pályázatok:
CreationCities

	„Foglalkoztatás -biztosabb megélhetés"	A nyilvántartott munkanélküliek közül a tartós munkanélküliek arányának csökkentése	A 180 napnál régebben regisztrált munkanélküliek arányánakcsökkentése.	Integrált Településfejlesztési Stratégia, Településfejlesztési Koncepció, Gazdasági Program, , Integrált Városfejlesztési Stratégia, Intergrált Területi Program, Nyíregyháza Városi Közlekedésfejlesztési Terve, Közbiztonsági Koncepció, Idősügyi Program, Ifjúsági Koncepció, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Szolgáltatástervezési Koncepciója 2016., Közoktatási Esélyegyenlőségi Intézkedési Terv 2012. Gyermekvédelmi beszámoló Nyíregyháza 2020-2030 Stratégiai Terve	Magyar Nemzeti Felzárkózási Stratégia 2030	- tartós munkanélküliek feltérképezése - munkalehetőségek feltérképezése - közmunkaprogramok szervezése - elhelyezkedés ösztönzése - munkalehetőség folyamatos biztosítása - a mikro- kis és középvállalkozások állami támogatásával ösztönözni a munkanélküliek foglalkoztatását, egyéni munkaerő-piaci tanácsadás biztosítása; szociális és közösségi vállalkozások létrehozása.	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra vezetője/adott belső szervezeti egység(ek) vezetője.	2027. 12. 31.	R.: a munkanélküliek és a foglalkoztatók aktiválása, közelítése a célnak megfelelően K.: a tartós munkanélküliek hány százalékát sikerült elhelyezkednie H.: a tartós munkanélküliek hány százalékának sikerül a munkaerő-piacon hosszú távon elhelyezkednie	Tárgyi, anyagi és humánerőforrások biztosítása, pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.	A fenntarthatóság függ az anyagi, tárgyi és humán feltételektől.	Pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.

legvalósítás alatt álló pályázatok:
OP-6.2.1-19-NY1-2019-00001, új bölcsődei férőhelyek kialakítása Nyíregyházán (bölcsődeépítés a Honvéd utcán, meglévő bölcsődékben vízpermetező kialakítása)
OP-6.6.1-16--NY1-2017-00001, Egészségügyi alapellátás fejlesztése - II. ütem (megvalósult a Tokaji úti eü. Centrum, a Csillag utcai eü. Centrum és a Fenyő utcai orvosi rendelő felújítása)

rétszőlő bekötőút (Nyugati 1. u./ Déli Ipari Park bekötőút) felújítása TOP-6.1.5.-16-2020-00004
SME
-6.1.5-16-NY1-2021-00007 azonosítószámú, „Szélsőbokori út fejlesztése" projekt
t István és Szarvas utcák útburkolat felújítása
laságfejlesztést és munkaerő mobilitást ösztönző közlekedésfejlesztés Nyíregyháza hat pontján
)GF/855/2021 – Nyíregyházi Ipari Park bővítésének és infrastrukturális fejlesztésének támogatása (3,2mrd)
)GF/1112/2021 - Nyíregyházi Ipari Park bővítésének támogatása (2mrd)
)GF/411/2022 - Nyíregyházi Ipari Park bővítésének támogatása (15mrd)
-7.1.1-16-2016-00067 azonosító számú „Kulturális és közösségi terek infrastrukturális fejlesztése és helyi közösségfejlesztés a Nyíregyházi Helyi Közösség Helyi Közösségi Fejlesztési Stratégiájához kapcsolódva"
-6.1.4-16-NY1-2017-00005 azonosítószámú, „Fenntartható turizmusfejlesztés - a Helyőrségi Művelődési Otthon revitalizációja által"
6.8.2-15-NY1-2016-00001 HELYI FOGLAKOZTATÁSI EGYÜTTMŰKÖDÉSEK A MEGYEI JOGÚ VÁROS TERÜLETÉN ÉS VÁROSTÉRSÉGBEN NYÍREGYHÁZAI FOGLALKOZTATÁSI PAKTUM

írás alatt álló pályázatok:
)ACT III – TECHREVOLUTION
ház óvoda udvarfejlesztése Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatánál – II. ütem
)dafejlesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatánál – II. ütem
ntartható városi közlekedésfejlesztés Nyíregyházán
móp ont és kerékpárút fejlesztés Nyíregyházán I. TOP-6.4.1-16-NY1-2017-00001

ílat alatt álló pályázatok:
:reationCities

	„Hasznos szabadidő-eltöltés"	A szegregátumokban nem épültek ki megfelelő közösségi terek minősége és kihasználtsága nem megfelelő.	Az ifjúsági és szabadidős programok szervezése, a szegregátum lakosságának bevonása.	Integrált Településfejlesztési Stratégia, Településfejlesztési Koncepció, Gazdasági Program, , Integrált Városfejlesztési Stratégia, Intergrált Területi Program, Nyíregyháza Városi Közlekedésfejlesztési Terve, Közbiztonsági Koncepció, Idősügyi Program, Ifjúsági Koncepció, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Szolgáltatástervezési Koncepciója 2016., Közoktatási Esélyegyenlőségi Intézkedési Terv 2012. Gyermekvédelmi beszámoló Nyíregyháza Megyei	Magyar Nemzeti Felzárkózási Stratégia 2030	- igények felmérése - fiatalság figyelmének felkeltése a hasznos szabadidő-eltöltés fontosságára - a lakosság kultúrájához igazodó és egyéb programok szervezése, egyházi ünnepek megünneplése - a programokon való részvétel ösztönzése - játszótér kialakítása	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra vezetője/adott belső szervezeti egység(ek) vezetője.	2027. 12. 31.	R.: a lakosság hány százalékát lehet bevonni a programokba, mennyien érzik a szabadidő hasznos eltöltésének fontosságát K.: hány partnert, szervezetet lehet bevonni a programok szervezésébe H.: megvalósult programok száma, résztvevők száma	Tárgyi, anyagi és humánerőforrások biztosítása, pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.	A fenntarthatóság függ az anyagi, tárgyi és humán feltételektől.	Pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.

				Jogú Város helyi Klímastratégiája, Nyíregyháza 2020-2030 Stratégiai Terve								

gvalósítás alatt álló pályázatok:
'-6.1.4-16-NY1-2021-00006, Indiai nagymacska kifutó építése a Nyíregyházi Állatparkban
:NAMEZŐS TERÜLETEK REHABILITÁCIÓJA NYÍREGYHÁZA TISZAVASVÁRI ÚTI LAKTANYÁK TEKINTETÉBEN TOP 6.3.1-15-NY1-2016-00001
D VÁROS KIALAKÍTÁSA NYÍREGYHÁZA TERÜLETÉN TOP 6.3.2-15-NY1-2016-00001
·egyházi Atlétikai Centrum megvalósítása
'-6.1.4-16-NY1-2021-00008 Tuzson János botanikus kert fejlesztése
OP-7.1.9-17-2018-00005 Nyíregyháza-Sóstógyógyfürdő integrált termék- és szolgáltatásfejlesztése
'-6.4.1-16-NY1-2017-00002 Csomópont és kerékpárútfejlesztés Nyíregyházán II. ütem
'-6.1.4-16-NY1-2021-00007 Jósa András Múzeum turisztikai fejlesztése
'-7.1.1-16-2016-00067 azonosító számú „Kulturális és közösségi terek infrastrukturális fejlesztése és helyi közösségfejlesztés a Nyíregyházi Helyi Közösség Helyi Közösségi Fejlesztési Stratégiájához kapcsolódva"
'-6.1.4-16-NY1-2017-00005 azonosítószámú, „Fenntartható turizmusfejlesztés - a Helyőrségi Művelődési Otthon revitalizációja által"

árás alatt álló pályázatok:
Sóstói Múzeumfalu területén lévő Kisdobronyi Református Templom (védett műemlék) állagmegóvására" című pályázat
ÁTÁROKON ÁTNYÚLÓ ZÖLD KÖZLEKEDÉSI HÁLÓZAT" (CROSS-BORDER GREEN TRANSPORT NETWORK)
/AT
·regyháza 3 közösségi színterének infrastrukturális fejlesztése című, TOP-7.1.1-16-H-ERFA-2018-00026 (felújításra került a Kölyökvár, az Alvégesi művelődési ház, valamint a Robinson domb játszótere)
P-6.1.4-15-NY1-2016-00002, Látogatócentrum építése és hópárduckifutó kialakítása a nyíregyházi állatpark területén
OP-3.3.6-17-00016 MTMI Élményközpont Nyíregyházán
ıyíregyházi Kállay-kúria fejlesztésének II. üteme
P-6.5.1-15-NY1-2016-00001„ÖNKORMÁNYZATI ÉPÜLETEK ENERGETIKAI KORSZERŰSÍTÉSE NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNÁL"

álat alatt álló pályázatok:
Sóstói Múzeumfalu területén lévő Kisdobronyi Református Templom (védett műemlék) állagmegóvására" című pályázat

	„Életminőség javítása az infrastrukturális lehetőségek kihasználásával"	A telepen kiépített a gáz-, villany- és szennyvízcsatorna-hálózat, de a lakossági rákötések aránya már nem ennyire kedvező, a közüzemi tartozások miatt pedig sok lakásban szüneteltetik a szolgáltatásokat.	A terület társadalmi-gazdasági leszakadásának megállítása a lakókörnyezet és az életminőség átfogó és fenntartható javításával.	Integrált Településfejlesztési Stratégia, Településfejlesztési Koncepció, Gazdasági Program, , Integrált Városfejlesztési Stratégia, Intergrált Területi Program, Nyíregyháza Városi Közlekedésfejlesztési Terve, Közbiztonsági Koncepció, Idősügyi Program, Ifjúsági Koncepció, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Szolgáltatástervezési	Magyar Nemzeti Felzárkózási Stratégia 2030	- adatok gyűjtése - szociális juttatások biztosítása - munkahelyek teremtése, aktív korú lakosság közmunkaprogramba történő bevonása, ezáltal rendszeres pénzellátáshoz való hozzájutás - megállapodások kötése közüzemi szolgáltatókkal - a lakosság részéről a szolgáltatások igénybe vétele	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra vezetője/adott belső szervezeti egység(ek) vezetője.	2027. 12. 31.	R.: mennyi idő alatt és milyen pontos adatokat lehet gyűjteni a problémára K.: a lakosság hány százaléka rendelkezik munkaviszonnyal, rendszeres jövedelemmel H.: a lakosság hány százaléka nem rendelkezik közüzemi tartozással, hány százalék csatlakozott rá a	Tárgyi, anyagi és humánerőforrások biztosítása, pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.	A fenntarthatóság függ az anyagi, tárgyi és humán feltételektől, a résztvevők motiváltságától.	Pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.

				Koncepciója 2016., Közoktatási Esélyegyenlőségi Intézkedési Terv 2012. Gyermekvédelmi beszámoló Nyíregyháza Megyei Jogú Város helyi Klímastratégiája, Nyíregyháza 2020-2030 Stratégiai Terve					szolgáltatásokra			

gvalósítás alatt álló pályázatok:

P-6.1.4-16-NY1-2021-00006, Indiai nagymacska kifutó építése a nyíregyházi állatparkban
P-6.2.1-19-NY1-2019-00001, új bölcsődei férőhelyek kialakítása Nyíregyházán (bölcsődeépítés a Honvéd utcán, meglévő bölcsődékben vízpermetező kialakítása)
P-6.6.1-16--NY1-2017-00001, Egészségügyi alapellátás fejlesztése - II. ütem (megvalósult a Tokaji úti eü. Centrum, a Csillag utcai eü. Centrum és a Fenyő utcai orvosi rendelő felújítása)
REGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZÖSSÉGI KÖZLEKEDÉSÉNEK FEJLESZTÉSE ÉRDEKÉBEN 41 DB ÚJ CNG MEGHAJTÁSÚ AUTÓBUSZ BESZERZÉSE, TÖLTŐÁLLOMÁS LÉTESÍTÉSE ÉS AUTÓBUSZ TELEPHELY KIALAKÍTÁSA
P-3.2.0-15-2016-00013
RASTURKTUÁLIS FEJLESZTÉSEK – 5 MRD-S ÚTFEJLESZTÉS BMÖGF/967-1/2020
P-6.3.3-16-NY1-2017-00001 Környezetvédelmi infrastruktúra – fejlesztések Nyíregyházán
P-6.7.1-16-NY1-2017-00001 Szociális városrehabilitáció Nyíregyháza szegregált területein
srétszőlő bekötőút (Nyugati 1. u./ Déli Ipari Park bekötőút) felújítása TOP-6.1.5.-16-2020-00004
iregyházán megvalósuló infrastruktúrális fejlesztések
nház utca csapadékvíz elvezetési rendszerének fejlesztése TOP-6.3.3-16-NY1-2021-00003
zavasvári út-Derkovits utca csomópontjának fejlesztése TOP-6.1.5-16-NY1-2021-00005
rányi köz_ Eperjes utca- Korányi F. utca tömbbelsőben található járda felújítása BMÖFT/6-9/2021
P-6.4.1.-16-NY1-2021-00003 azonosítószámú Belső körút - László utca kereszteződésben jelzőlámpás szabályozás bevezetése
P-6.1.5-16-NY1-2021-00007 azonosítószámú, „Szélsőbokori út fejlesztése" projekt
P-6.5.1-19-NY1-2020-00005 azonosítószámú, „Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium energetikai korszerűsítése" projekt
P-6.5.1-19-NY1-2020-00004 azonosító számú, „A Bessenyei tér 3-4 szám alatti bérlakások energetikai korszerűsítése Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatánál" projekt
ent István és Szarvas utcák útburkolat felújítása
zdaságfejlesztést és munkaerő mobilitást ösztönző közlekedésfejlesztés Nyíregyháza hat pontján
P-6.4.1-16-NY1-2017-00002 Csomópont és kerékpárútfejlesztés Nyíregyházán II. ütem
P-6.5.1-16-NY1-2017-00002
nkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyíregyháza megyei Jogú Város Önkormányzatánál III. ütem
P-6.5.1-16-NY1-2017-00004
nkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyíregyháza megyei Jogú Város Önkormányzatánál IV. ütem
P-6.3.3.-16-NY1-2021-0002 "Városi környezetvédelmi infrastruktúra-fejlesztések, Nyíregyháza Kéményseprő utca csapadékvíz elvezető rendszer építése"
MÖGF/855/2021 – Nyíregyházi Ipari Park bővítésének és infrastrukturális fejlesztésének támogatása (3,2mrd)
MÖGF/1112/2021 - Nyíregyházi Ipari Park bővítésének támogatása (2mrd)
MÖGF/411/2022 - Nyíregyházi Ipari Park bővítésének támogatása (15mrd)
P-7.1.1-16-2016-00067 azonosító számú „Kulturális és közösségi terek infrastrukturális fejlesztése és helyi közösségfejlesztés a Nyíregyházi Helyi Közösség Helyi Közösségi Fejlesztési Stratégiájához kapcsolódva"
P-6.1.5-16-NY1-2017-00003 azonosító számú Korányi Frigyes utca felújítása, a Korányi Frigyes utca – Csaló köz csomópontban körforgalom kiépítése és Szarvas utca felújítása c.
P-6.1.4-16-NY1-2017-00005 azonosítószámú, „Fenntartható turizmusfejlesztés - a Helyőrségi Művelődési Otthon revitalizációja által"

ezárás alatt álló pályázatok:

HATÁROKON ÁTNYÚLÓ ZÖLD KÖZLEKEDÉSI HÁLÓZAT" (CROSS-BORDER GREEN TRANSPORT NETWORK)
KVAT

egyháza 3 közösségi színterének infrastrukturális fejlesztése című, TOP-7.1.1-16-H-ERFA-2018-00026 (felújításra került a Kölyökvár, az Alvégesi művelődési ház, valamint a Robinson domb játszótere)
-6.1.4-15-NY1-2016-00002, Látogatócentrum építése és hóparduckifutó kialakítása a nyíregyházi állatpark területén
ház óvoda udvarfejlesztése Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatánál – II. ütem
dafejlesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatánál – II. ütem
ntartható városi közlekedésfejlesztés Nyíregyházán
-6.5.1-16-NY1-2017-00003 Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyíregyháza Megyei Jovú Város Önkormányzatánál II. ütem
ló közi nyugdíjasház és a Continental Aréna energetikai korszerűsítése TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00003
közművelődési intézmény és az Inczédy György Szakgimnázium, Szakközépiskola energetikai korszerűsítése TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00006
móponť és kerékpárút fejlesztés Nyíregyházán I. TOP-6.4.1-16-NY1-2017-00001

ílat alatt álló pályázatok:
nplex energetikai fejlesztések 4.
pelemes energetikai fejlesztések 1. TOP_PLUSZ-2.1.2.-21-SB1-2022-00003
nplex energetikai fejlesztések I. TOP_PLUSZ-2.1.2-21-SB1-2022-00010
P_PlUSZ 2.1.2-21 azonosítószámú Napelemes energetikai fejlesztések 2.
P_PlUSZ 2.1.2-21 azonosítószámú Komplex energetikai fejlesztések 2.
P_PlUSZ 2.1.2-21 kódszámú Napelemes energetikai fejlesztések 3.
5-7.2.1.1-21 "Külterületi helyi közutak fejlesztése"
pUpCities
P_PLUSZ-2.1.2-21-SB1-2022-00006
pelemes energetikai fejlesztések 4.

	„Egyenlő esélyt mindenkinek”	A szegregátumokban jelentős a halmozottan hátrányos lakosság aránya.	Hátránykompenzáló oktatási programok kialakítása és végrehajtása óvodától a felnőttképzésig, ezáltal a halmozottan hátrányos helyzetű lakosság arányának csökkentése.	Integrált Településfejlesztési Stratégia, Településfejlesztési Koncepció, Gazdasági Program, , Integrált Városfejlesztési Stratégia, Intergrált Területi Program, Nyíregyháza Városi Közlekedésfejlesztési Terve, Közbiztonsági Koncepció, Idősügyi Program, Ifjúsági Koncepció, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Szolgáltatástervezési Koncepciója 2016., Közoktatási Esélyegyenlőségi Intézkedési Terv 2012. Gyermekvédelmi beszámoló Nyíregyháza 2020-	Magyar Nemzeti Felzárkózási Stratégia 2030	- adatok gyűjtése a halmozottan hátrányos lakosság arányának pontos meghatározására - nevelési-oktatási programok szervezése, humán szolgáltatások szervezése - programok lebonyolítása - az érintett közösség belső erőforrásainak átfogó fejlesztése; roma egészségügyi és szociális mediátorhálózat létrehozása	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra vezetője/adott belső szervezeti egység(ek) vezetője.	2027. 12. 31.	R.: hány nevelési-oktatási program, képzés kerül megszervezésre K.: óvodákban, iskolákban, felnőttképző központokban hány program zárul H.: a halmozottan hátrányos helyzetűek száma mennyivel csökken a lakossághoz viszonyítva; roma mediátorok képzésével és alkalmazásával a társadalmi együttműködés elősegítése hatékonyabbá válik.	Tárgyi, anyagi és humánerőforrások biztosítása, pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.	A fenntarthatóság függ az anyagi, tárgyi és humán feltételektől, a résztvevők motiváltságától.	Pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.

				2030 Stratégiai Terve									

:gvalósítás alatt álló pályázatok:

P-6.1.4-16-NY1-2021-0000O6, Indiai nagymacska kifutó építése a nyíregyházi állatparkban
P-6.2.1-19-NY1-2019-0000O1, új bölcsődei férőhelyek kialakítása Nyíregyházán (bölcsődeépítés a Honvéd utcán, meglévő bölcsődékben vízpermetező kialakítása)
P-6.6.1-16--NY1-2017-0000O1, Egészségügyi alapellátás fejlesztése - II. ütem (megvalósult a Tokaji úti eü. Centrum, a Csillag utcai eü. Centrum és a Fenyő utcai orvosi rendelő felújítása)
ÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZÖSSÉGI KÖZLEKEDÉSÉNEK FEJLESZTÉSE ÉRDEKÉBEN 41 DB ÚJ CNG MEGHAJTÁSÚ AUTÓBUSZ BESZERZÉSE, TÖLTŐÁLLOMÁS LÉTESÍTÉSE ÉS AUTÓBUSZ TELEPHELY KIALAKÍTÁSA
)P-3.2.0-15-2016-00013
.RNAMEZŐS TERÜLETEK REHABILITÁCIÓJA NYÍREGYHÁZA TISZAVASVÁRI ÚTI LAKTANYÁK TEKINTETÉBEN TOP 6.3.1-15-NY1-2016-00001
'LD VÁROS KIALAKÍTÁSA NYÍREGYHÁZA TERÜLETÉN TOP 6.3.2-15-NY1-2016-00001
'LD BUSZ DEMONSTRÁCIÓS MINTAPROJEKT ZFR-ZBP-002/003-2020
FRASTURKTUÁLIS FEJLESZTÉSEK – 5 MRD-S ÚTFEJLESZTÉS BMÖGF/967-1/2020
\PSME
ínház utca csapadékvíz elvezetési rendszerének fejlesztése TOP-6.3.3-16-NY1-2021-00003
;zavasvári út-Derkovits utca csomópontjának fejlesztése TOP-6.1.5-16-NY1-2021-00005
diaház és Madárröpde létesítése a Nyíregyházi Állatpark területén TOP-6.1.4-16-NY1-2017-00001
elyi klímastratégia kidolgozása, valamint a klímatudatosságot erősítő szemléletformálás Nyíregyházán KEHOP-1.2.1-18-2019-00255
)rányi köz_ Eperjes utca- Korányi F. utca tömbbelsőben található járda felújítása BMÖFT/6-9/2021
ent István és Szarvas utcák útburkolat felújítása
azdaságfejlesztést és munkaerő mobilitást ösztönző közlekedésfejlesztés Nyíregyháza hat pontján
)P-7.1.1-16-2016-00067 azonosító számú „Kulturális és közösségi terek infrastrukturális fejlesztése és helyi közösségfejlesztés a Nyíregyházi Helyi Közösség Helyi Közösségi Fejlesztési Stratégiájához kapcsolódva"
)P-6.1.5-16-NY1-2017-0000O3 azonosító számú Korányi Frigyes utca felújítása, a Korányi Frigyes utca – Csaló köz csomópontban körforgalom kiépítése és Szarvas utca felújítása c.
)P-6.1.4-16-NY1-2017-0000O5 azonosítószámú, „Fenntartható turizmusfejlesztés - a Helyőrségi Művelődési Otthon revitalizációja által"
)P 6.8.2-15-NY1-2016-0000O1 HELYI FOGLAKOZTATÁSI EGYÜTTMŰKÖDÉSEK A MEGYEI JOGÚ VÁROS TERÜLETÉN ÉS VÁROSTÉRSÉGBEN NYÍREGYHÁZAI FOGLALKOZTATÁSI PAKTUM

:zárás alatt álló pályázatok:

HATÁROKON ÁTNYÚLÓ ZÖLD KÖZLEKEDÉSI HÁLÓZAT" (CROSS-BORDER GREEN TRANSPORT NETWORK)
KVAT
yíregyháza 3 közösségi színterének infrastrukturális fejlesztése című, TOP-7.1.1-16-H-ERFA-2018-00026 (felújításra került a Kölyökvár, az Alvégesi művelődési ház, valamint a Robinson domb játszótere)
OP-6.1.4-15-NY1-2016-0000O2, Látogatócentrum építése és hópárduckifutó kialakítása a nyíregyházi állatpark területén
ZOCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSOK INFRASTRUKTÚRÁJÁNAK BŐVÍTÉSE, FEJLESZTÉSE II. ÜTEM TOP-6.6.2-16-NY1-2017-00001
IŐI INFORMÁCIÓS ÉS SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT KIALAKÍTÁSA NÍREGYHÁZÁN EFOP -1.2.9-17 NŐK A CSALÁDBAN ÉS A MUNKAHELYEN
ZOCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSOK INFRASTRUKTÚRÁJÁNAK BŐVÍTÉSE, FEJLESZTÉSE NYÍREGYHÁZA, 05. 1. TÉR 10/A. (HRSZ: 2263/131), ILLETVE KÖRTE UTCA 41/A. (HRSZ: 1640/1)" SZÁM ALATT
OP-6.6.2-15-NY1-2016-0000O1
órház óvoda udvarfejlesztése Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatánál – II. ütem
)vodafejlesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatánál – II. ütem
enntartható városi közlekedésfejlesztés Nyíregyházán
:saló közi nyugdíjasház és a Continental Aréna energetikai korszerűsítése TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00003
:ét közművelődési intézmény és az Inczédy György Szakgimnázium, Szakközépiskola energetikai korszerűsítése TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00006
:somópont és kerékpárút fejlesztés Nyíregyházán I. TOP-6.4.1-16-NY1-2017-00001

Bírálat alatt álló pályázatok:

Complex energetikai fejlesztések 4.
Napelemes energetikai fejlesztések 1. TOP_PLUSZ-2.1.2.-21-SB1-2022-00003
Complex energetikai fejlesztések I. TOP_PLUSZ-2.1.2-21-SB1-2022-00010
PopUpCities

5	„Tegyünk az élhető	A Huszár telepi szegregátumra	A lakó- és gazdasági funkciók térbeli	Integrált Településfejlesztési	Magyar Nemzeti	- beilleszkedést segítő programok	Nyíregyháza Megyei Jogú Város	2027. 12. 31.	R.: az integrált környezetbe való	Tárgyi, anyagi és humánerőforrások	A fenntarthatósá	Pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részleteser

	környezet megteremtésé ért"	jellemző, hogy lakó- és ipari övezetek váltakoznak egymás mellett.	elkülönítése, az itt élő lakosság integrációja.	Stratégia, Településfejlesztési Koncepció, Gazdasági Program, , Integrált Városfejlesztési Stratégia, Intergrált Területi Program, Nyíregyháza Városi Közlekedésfejlesztési Terve, Közbiztonsági Koncepció, Idősügyi Program, Ifjúsági Koncepció, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Szolgáltatástervezési Koncepciója 2016., Közoktatási Esélyegyenlőségi Intézkedési Terv 2012. Gyermekvédelmi beszámoló Nyíregyháza Megyei Jogú Város helyi Klímastratégiája, Nyíregyháza 2020-2030 Stratégiai Terve	Felzárkózási Stratégia 2030	szervezése - foglalkoztatottság növelése - rendszeres jövedelemhez jutás elősegítése - önkormányzati bérlakásban vagy ún. albérlők házában való elhelyezés, - albérleti támogatás nyújtása - saját tulajdonú ingatlan megszerzésének elősegítése - a kiköltözések után üresen maradt önkormányzati tulajdonú lakásokba új beköltöztetés nem történik	Önkormányzata Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra vezetője/adott belső szervezeti egység(ek) vezetője.		beilleszkedést segítő, szervezett programok száma K.: a munkanélküliek hány százalékának sikerül elhelyezkednie, ezáltal rendszeres jövedelemmel rendelkeznie H.: a telepeken élő lakosság hány százaléka tud elköltözni a város egyéb területeire	biztosítása, pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.	g függ az anyagi, tárgyi és humán feltételektől, a résztvevők motiváltságától.	az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.

egvalósítás alatt álló pályázatok:

)P-6.1.4-16-NY1-2021-00006, Indiai nagymacska kifutó építése a nyíregyházi állatparkban

'ÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZÖSSÉGI KÖZLEKEDÉSÉNEK FEJLESZTÉSE ÉRDEKÉBEN 41 DB ÚJ CNG MEGHAJTÁSÚ AUTÓBUSZ BESZERZÉSE, TÖLTŐÁLLOMÁS LÉTESÍTÉSE ÉS AUTÓBUSZ TELEPHELY KIALAKÍTÁSA

)P-3.2.0-15-2016-00013

.RNAMEZŐS TERÜLETEK REHABILITÁCIÓJA NYÍREGYHÁZA TISZAVASVÁRI ÚTI LAKTANYÁK TEKINTETÉBEN TOP 6.3.1-15-NY1-2016-00001

)LD VÁROS KIALAKÍTÁSA NYÍREGYHÁZA TERÜLETÉN TOP 6.3.2-15-NY1-2016-00001

)LD BUSZ DEMONSTRÁCIÓS MINTAPROJEKT ZFR-ZBP-002/003-2020

FRASTURKTUÁLIS FEJLESZTÉSEK – 5 MRD-S ÚTFEJLESZTÉS BMÖGF/967-1/2020

)P-6.3.3-16-NY1-2017-00001 Környezetvédelmi infrastruktúra – fejlesztések Nyíregyházán

ossBordAir HUSKROUA/1901/6.1/0058

/íregyházán megvalósuló infrastruktúrális fejlesztések

ínház utca csapadékvíz elvezetési rendszerének fejlesztése TOP-6.3.3-16-NY1-2021-00003

szavasvári út-Derkovits utca csomópontjának fejlesztése TOP-6.1.5-16-NY1-2021-00005

diaház és Madárröpde létesítése a Nyíregyházi Állatpark területén TOP-6.1.4-16-NY1-2017-00001

elyi klímastratégia kidolgozása, valamint a klímatudatosságot erősítő szemléletformálás Nyíregyházán KEHOP-1.2.1-18-2019-00255

)P-6.4.1.-16-NY1-2021-00003 azonosítószámú Belső körút - László utca kereszteződésben jelzőlámpás szabályozás bevezetése

)P-6.5.1-19-NY1-2020-00005 azonosítószámú, „Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium energetikai korszerűsítése" projekt

)P-6.5.1-19-NY1-2020-00004 azonosító számú, „A Bessenyei tér 3-4 szám alatti bérlakások energetikai korszerűsítése Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatánál" projekt

)P-6.5.1-16-NY1-2017-00002 Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyíregyháza megyei Jogú Város Önkormányzatánál III. ütem

)P-6.5.1-16-NY1-2017-00004

kormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyíregyháza megyei Jogú Város Önkormányzatánál IV. ütem
P-6.3.3.-16-NY1-2021-0002 "Városi környezetvédelmi infrastruktúra-fejlesztések, Nyíregyháza Kéményseprő utca csapadékvíz elvezető rendszer építése"
P-7.1.1-16-2016-00067 azonosító számú „Kulturális és közösségi terek infrastrukturális fejlesztése és helyi közösségfejlesztés a Nyíregyházi Helyi Közösség Helyi Közösségi Fejlesztési Stratégiájához kapcsolódva"
P-6.1.5-16-NY1-2017-00003 azonosító számú Korányi Frigyes utca felújítása, a Korányi Frigyes utca – Csaló köz csomópontban körforgalom kiépítése és Szarvas utca felújítása c.
P-6.1.4-16-NY1-2017-00005 azonosítószámú, „Fenntartható turizmusfejlesztés - a Helyőrségi Művelődési Otthon revitalizációja által"
P 6.8.2-15-NY1-2016-00001 HELYI FOGLAKOZTATÁSI EGYÜTTMŰKÖDÉSEK A MEGYEI JOGÚ VÁROS TERÜLETÉN ÉS VÁROSTÉRSÉGBEN NYÍREGYHÁZAI FOGLALKOZTATÁSI PAKTUM

:árás alatt álló pályázatok:
ATÁROKON ÁTNYÚLÓ ZÖLD KÖZLEKEDÉSI HÁLÓZAT" (CROSS-BORDER GREEN TRANSPORT NETWORK)
VAT
íregyháza 3 közösségi színterének infrastrukturális fejlesztése című, TOP-7.1.1-16-H-ERFA-2018-00026 (felújításra került a Kölyökvár, az Alvégesi művelődési ház, valamint a Robinson domb játszótere)
IP-6.1.4-15-NY1-2016-00002, Látogatócentrum építése és hópárduckifutó kialakítása a nyíregyházi állatpark területén
IP-6.5.1-16-NY1-2017-00003 Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyíregyháza Megyei Jovú Város Önkormányzatánál II. ütem
aló közi nyugdíjasház és a Continental Aréna energetikai korszerűsítése TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00003
t közművelődési intézmény és az Inczédy György Szakgimnázium, Szakközépiskola energetikai korszerűsítése TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00006

rálat alatt álló pályázatok:
mplex energetikai fejlesztések 4.
pelemes energetikai fejlesztések 1. TOP_PLUSZ-2.1.2.-21-SB1-2022-00003
mplex energetikai fejlesztések I. TOP_PLUSZ-2.1.2-21-SB1-2022-00010
OP_PlUSZ 2.1.2-21 azonosítószámú Napelemes energetikai fejlesztések 2.
OP_PlUSZ 2.1.2-21 azonosítószámú Komplex energetikai fejlesztések 2.
OP_PlUSZ 2.1.2-21 kódszámú Napelemes energetikai fejlesztések 3.
opUpCities
OP_PLUSZ-2.1.2-21-SB1-2022-00004 Napelemes energetikai fejlesztések 5.
OP_PLUSZ-2.1.2-21-SB1-2022-00006 Napelemes energetikai fejlesztések 4.

	„Legyen az otthonunk a lakásunk"	A Huszár telepen a lakásállomány jelentős része (35,6 %-a) félkomfortos vagy komfort nélküli, lakáskörülmények nem megfelelőek.	Meg kell szüntetni a méltatlan lakáskörülményeket, biztosítani kell a lakások – különös tekintettel az önkormányzati lakások – komfortjának megteremtését.	Integrált Településfejlesztési Stratégia, Településfejlesztési Koncepció, Gazdasági Program, , Integrált Városfejlesztési Stratégia, Intergrált Területi Program, Nyíregyháza Városi Közlekedésfejlesztési Terve, Közbiztonsági Koncepció, Idősügyi Program, Ifjúsági Koncepció, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Szolgáltatástervezési Koncepciója 2016., Közoktatási Esélyegyenlőségi	Magyar Nemzeti Felzárkózási Stratégia 2030	- az épületek állapotának (külső-belső) feltérképezése - lehetséges források felkutatása (önkormányzati, pályázatok) vállalkozások bevonása - tervek, költségvetés készítése - kivitelezési munkálatok elkezdése lakások felújítása	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra vezetője/adott belső szervezeti egység(ek) vezetője.	2027. 12. 31.	R.: meghatározni mennyi azon lakások száma, amelyek komfortfokozata alapján felújításra szorulnak K.: hány lakásban sikerül a felújításai munkálatokat elkezdeni H.: felújított lakások száma	Tárgyi, anyagi és humánerőforrások biztosítása, pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.	A fenntarthatóság függ az anyagi, tárgyi és humán feltételektől, a résztvevők motiváltságától.	Pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.

				Intézkedési Terv 2012. Gyermekvédelmi beszámoló Nyíregyháza Megyei Jogú Város helyi Klímastratégiája, Nyíregyháza 2020-2030 Stratégiai Terve								
	„Ne bántsunk, hogy ne bántsanak"	A telepeken a közbiztonsági helyzet nem megfelelő, magas a bűnelkövetők aránya.	A telepen élő bűnelkövetők számának csökkentése és az általuk elkövetett bűnözési esetek (a telepen, vagy a telepen kívül) számának csökkentése.	Nyíregyháza Megyei Integrált Településfejlesztési Stratégia, Településfejlesztési Koncepció, Gazdasági Program, , Integrált Városfejlesztési Stratégia, Intergrált Területi Program, Nyíregyháza Városi Közlekedésfejlesztési Terve, Közbiztonsági Koncepció, Idősügyi Program, Ifjúsági Koncepció, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Szolgáltatástervezési Koncepciója 2016., Közoktatási Esélyegyenlőségi Intézkedési Terv 2012. Gyermekvédelmi beszámoló Nyíregyháza 2020-2030 Stratégiai Terve	Magyar Nemzeti Felzárkózási Stratégia 2030	- civil szervezetek bevonásával prevenciós programok szervezése - fiatalok részére szabadidő eltöltési alternatívák nyújtása - nevelési-oktatási intézményekben figyelem felkeltése a bűnözés negatív hatásaira - rendőrség által bűnmegelőzési programok szervezése a területen - polgárőrség szervezése rendőri tevékenység fokozása a területen; lakókörnyezetben elérhető jogsegélyszolgálat biztosítása.	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra vezetője/adott belső szervezeti egység(ek) vezetője.	2027. 12. 31.	R.: prevenciós programok szervezésének száma K.: bűncselekmények áldozatainak segítését és védelmét szolgáló tevékenységek, programok száma H.: bűnelkövetők és bűnözési esetek aránya mennyivel csökken a kiinduló helyzethez képest	Tárgyi, anyagi és humánerőforrások biztosítása, pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.	A fenntarthatóság függ az anyagi, tárgyi és humán feltételektől, a résztvevők motiváltságától.	Pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.
	„Egészségben-betegségben"	Rossz a telepeken élő mélyszegénységben élő és roma lakosság egészségügyi állapota.	A lakosság jobb egészségi állapotának elérése.	Integrált Településfejlesztési Stratégia, Településfejlesztési Koncepció, Gazdasági Program, , Integrált Városfejlesztési Stratégia, Intergrált Területi Program, Nyíregyháza Városi Közlekedésfejlesztési	Magyar Nemzeti Felzárkózási Stratégia 2030	- egészségügyi felvilágosító programok szervezése a nevelési-oktatási intézményekben - az egészséges életmód és táplálkozás terjesztése, a figyelem felkeltése	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra vezetője/adott belső szervezeti egység(ek) vezetője.	2027. 12. 31.	R.: egészségmegőrző, figyelem felkeltő programok szervezésének száma K.: szűrések szervezésének száma H.: a lakosság hány százaléka vesz részt a prevenciós	Tárgyi, anyagi és humánerőforrások biztosítása, pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.	A fenntarthatóság függ az anyagi, tárgyi és humán feltételektől, a résztvevők motiváltságától.	Pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.

				Terve, Közbiztonsági Koncepció, Idősügyi Program, Ifjúsági Koncepció, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Szolgáltatástervezési Koncepciója 2016., Közoktatási Esélyegyenlőségi Intézkedési Terv 2012. Gyermekvédelmi beszámoló Nyíregyháza 2020-2030 Stratégiai Terve		prevenció fontosságára - szűrések szervezése - védőnői tevékenység fokozása gyermekorvosi és háziorvosi praxis kialakítása			programokon, szűréseken, mennyivel javul a lakosság egészségügyi állapota			

gvalósítás alatt álló pályázatok:

ɔ-6.6.1-16--NY1-2017-00001, Egészségügyi alapellátás fejlesztése - II. ütem (megvalósult a Tokaji úti eü. Centrum, a Csillag utcai eü. Centrum és a Fenyő utcai orvosi rendelő felújítása)

ɔ-7.1.1-16-2016-00067 azonosító számú „Kulturális és közösségi terek infrastrukturális fejlesztése és helyi közösségfejlesztés a Nyíregyházi Helyi Közösség Helyi Közösségi Fejlesztési Stratégiájához kapcsolódva"

árás alatt álló pályázatok:

P-6.6.1-15-NY1-2016-00001 „Egészségügyi alapellátás infrastrukturális fejlesztése"

)CIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSOK INFRASTRUKTÚRÁJÁNAK BŐVÍTÉSE, FEJLESZTÉSE II. ÜTEM TOP-6.6.2-16-NY1-2017-00001

I INFORMÁCIÓS ÉS SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT KIALAKÍTÁSA NÍREGYHÁZÁN EFOP -1.2.9-17 NŐK A CSALÁDBAN ÉS A MUNKAHELYEN

)CIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSOK INFRASTRUKTÚRÁJÁNAK BŐVÍTÉSE, FEJLESZTÉSE NYÍREGYHÁZA, 05. 1. TÉR 10/A. (HRSZ: 2263/131), ILLETVE KÖRTE UTCA 41/A. (HRSZ: 1640/1)" SZÁM ALATT

P-6.6.2-15-NY1-2016-00001

A gyermekek esélyegyen lősége													
	„Az adatok pontos nyilvántartása segíti a szükséges intézkedések megvalósulását "	Nyíregyházán nem azonosítottak teljes körűen a hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek száma, tekintettel arra, hogy a szülők csak abban az esetben nyilatkoznak, ha a gyermekük már intézménybe (óvoda, iskola) jár.	A hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek naprakész nyilvántartása.	Integrált Településfejlesztési Stratégia, Településfejlesztési Koncepció, Gazdasági Program, , Integrált Városfejlesztési Stratégia, Intergrált Területi Program, Nyíregyháza Városi Közlekedésfejlesztési Terve, Közbiztonsági Koncepció, Idősügyi Program, Ifjúsági Koncepció, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Szolgáltatástervezési Koncepciója 2016., Közoktatási	Magyar Nemzeti Felzárkózási Stratégia 2030	-tájékoztatás, a szülők megismertetése az aláírt nyilatkozat adta lehetőségekkel - pedagógusok aktív részvétele az adatok gyűjtésében - érintett szakemberek összefogása - adatok gyűjtése, folyamatos nyilvántartása támogatások igénylése, pályázatokon való részvétel	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra vezetője/adott belső szervezeti egység(ek) vezetője.	2027. 12. 31.	R.: a hátrányos helyzetről, halmozottan hátrányos helyzetről nyilatkozott szülők, gondviselők száma K.: begyűjtött adatok pontossága H.: nyilvántartások vezetése, karbantartása	Tárgyi, humán erőforrások biztosítása, pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.	A fenntarthatóság függ a tárgyi, gazdasági és humán feltételektől, a résztvevők motiváltságától.	Pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.

				Esélyegyenlőségi Intézkedési Terv 2012. Gyermekvédelmi beszámoló Nyíregyháza 2020-2030 Stratégiai Terve								

ɜvalósítás alatt álló pályázatok:

ɜsBordAir HUSKROUA/1901/6.1/0058

TER PGI06086

/i klímastratégia kidolgozása, valamint a klímatudatosságot erősítő szemléletformálás Nyíregyházán KEHOP-1.2.1-18-2019-00255

ilat alatt álló pályázatok:

ᵖ-PLUSZ-1.3.1-21-SB azonosítószámú "Nyíregyháza Megyei Jogú Város Fenntartható városfejlesztési stratégiájának támogatása"

	„Három évesen óvodába járni"	Nem minden óvodás korú, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek vesz részt rendszeres időtartamban az óvodai nevelésben, holott az intézményes nevelési feltételei adottak, a férőhely kihasználtság lehetővé teszi valamennyi beíratott gyermek óvodai nevelését.	A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek minél korábbi életkorban történő rendszeres óvodába járásának elősegítése.	Integrált Településfejlesztési Stratégia, Településfejlesztési Koncepció, Gazdasági Program, , Integrált Városfejlesztési Stratégia, Intergrált Területi Program, Nyíregyháza Városi Közlekedésfejlesztési Terve, Közbiztonsági Koncepció, Idősügyi Program, Ifjúsági Koncepció, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Szolgáltatástervezési Koncepciója 2016., Közoktatási Esélyegyenlőségi Intézkedési Terv 2012. Gyermekvédelmi beszámoló Nyíregyháza 2020-2030 Stratégiai Terve	Magyar Nemzeti Felzárkózási Stratégia 2030	egészségügyi, szociális és közoktatási területen dolgozó szakemberek figyelmének felkeltése, együttműködése azon halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek felkutatása, akik csak ötévesen kezdenék meg óvodai nevelésüket, integrációjuk óvodai körzethatárok felülvizsgálata gyermekek bevonása az óvodai nevelésbe az óvodák kihasználtsága egyensúlyba kerül	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra vezetője/adott belső szervezeti egység(ek) vezetője.	2027. 12. 31.	R.: a cél érdekében bevont szakemberek, szervezetek száma K.: a célcsoportba tartózó gyermekek, családok száma H.: a beíratott gyermekek száma, óvodák kihasználtsági mutatóinak száma	Tárgyi, humán erőforrások biztosítása, pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.	A fenntarthatóság függ a tárgyi és humán feltételektől, a résztvevők motiváltságától.	Pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.

ɜzárás alatt álló pályázatok:

ɔP-6.2.1-15-NY1-2016-00001„CSALÁDBARÁT, MUNKÁBA ÁLLÁST SEGÍTŐ INTÉZMÉNYEK FEJLESZTÉSE NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNÁL"

ɔP-6.5.1-15-NY1-2016-00001„ÖNKORMÁNYZATI ÉPÜLETEK ENERGETIKAI KORSZERŰSÍTÉSE NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNÁL"

	„Egyenlő bekerülési	Az önkormányzati és a nem	Az önkormányzati és a nem önkormányzati	Integrált Településfejlesztési	Magyar Nemzeti	adatok gyűjtése körzethatárok	Nyíregyháza Megyei Jogú Város	2027. 12. 31.	R.: a hátrányos helyzetű és a	Tárgyi, humán erőforrások	A fenntarthatóság	Pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen

	lehetőség biztosítása a város összes óvodájába, iskolájába"	önkormányzati (egyházi, civil) óvodák és iskolák között jelentős eltérés mutatható ki a hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek arányában.	(egyházi, civil) fenntartású nevelési intézményekben a hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek számának aránya közötti különbség csökkentése.	Stratégia, Településfejlesztési Koncepció, Gazdasági Program, , Integrált Városfejlesztési Stratégia, Intergrált Területi Program, Nyíregyháza Városi Közlekedésfejlesztési Terve, Közbiztonsági Koncepció, Idősügyi Program, Ifjúsági Koncepció, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Szolgáltatástervezési Koncepciója 2016., Közoktatási Esélyegyenlőségi Intézkedési Terv 2012. Gyermekvédelmi beszámoló Nyíregyháza 2020-2030 Stratégiai Terve	Felzárkózási Stratégia 2030	figyelemmel kísérése az Integrált Pedagógiai Rendszer tovább folytatása az érintett intézményekben egyéni fejlesztések, fejlesztő pedagógusok, gyermekvédelmi felelősök bevonásával a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek egyenlő arányú oktatása az önkormányzati és nem önkormányzati intézményekben	Önkormányzata Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra vezetője/adott belső szervezeti egység(ek) vezetője.		halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek pontos arányának meghatározása az önkormányzati és nem önkormányzati iskolákban K.: az óvodák, iskolák többsége betartja a köznevelési törvény az óvodai és iskolai körzethatárokra és a tanulók felvételére vonatkozó rendelkezéseket H.: a HH és HHH gyermekek aránya közel azonos az önkormányzati és nem önkormányzati fenntartású iskolákban	biztosítása, pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.	g függ a tárgyi és humán feltételektől, a jogszabályi környezettől, a résztvevők motiváltságától .	az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.

egvalósítás alatt álló pályázatok:

ÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZÖSSÉGI KÖZLEKEDÉSÉNEK FEJLESZTÉSE ÉRDEKÉBEN 41 DB ÚJ CNG MEGHAJTÁSÚ AUTÓBUSZ BESZERZÉSE, TÖLTŐÁLLOMÁS LÉTESÍTÉSE ÉS AUTÓBUSZ TELEPHELY KIALAKÍTÁSA

)P-3.2.0-15-2016-00013

LD BUSZ DEMONSTRÁCIÓS MINTAPROJEKT ZFR-ZBP-002/003-2020

zárás alatt álló pályázatok:

)P-6.2.1-15-NY1-2016-00001„CSALÁDBARÁT, MUNKÁBA ÁLLÁST SEGÍTŐ INTÉZMÉNYEK FEJLESZTÉSE NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNÁL"

)P-6.5.1-15-NY1-2016-00001„ÖNKORMÁNYZATI ÉPÜLETEK ENERGETIKAI KORSZERŰSÍTÉSE NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNÁL"

	„A gyermekek védelme mindenekelőtt "	A család széteséséből, a nevelés, gondozás, törődés, szeretet hiányából adódó gyermekkori magatartászavarok kialakulása miatt magas a veszélyeztetett gyermekek száma.	A veszélyeztetett gyermekek számának csökkentése.	Integrált Településfejlesztési Stratégia, Településfejlesztési Koncepció, Gazdasági Program, , Integrált Városfejlesztési Stratégia, Intergrált Területi Program, Nyíregyháza Városi Közlekedésfejlesztési Terve, Közbiztonsági	Magyar Nemzeti Felzárkózási Stratégia 2030	a gyermekjóléti szolgálat dolgozói figyelemmel kísérik a településen élő gyermekek életkörülményeit és szociális helyzetét, gyermekjóléti és egyéb szociális ellátások iránti szükségletét,	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra vezetője/adott belső szervezeti egység(ek) vezetője.	2027. 12. 31.	R.: szakemberek továbbképzéseinek száma, felkutatott veszélyeztetett gyermekek száma K.: szabadidős programok száma, személyiségfejlesztő, prevenciós programok szervezése, családgondozói	Anyagi, tárgyi, humán erőforrások biztosítása, pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.	A fenntarthatóság függ az anyagi, a tárgyi és humán feltételektől, a jelzőrendszer tagjainak aktív részvételétől, a résztvevők motiváltságától .	Pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.

				Koncepció, Idősügyi Program, Ifjúsági Koncepció, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Szolgáltatástervezési Koncepciója 2016., Közoktatási Esélyegyenlőségi Intézkedési Terv 2012. Gyermekvédelmi beszámoló Nyíregyháza 2020-2030 Stratégiai Terve		gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét, felhívja a jelzőrendszer tagjait, jelzési kötelezettségük teljesítésére a kialakult veszélyeztetettség megszüntetésére irányuló családgondozás körében a gyermekjóléti szolgálat családgondozója személyes segítő kapcsolat keretében támogatja a gyermeket az őt veszélyeztető körülmények elhárításában, személyisége kedvező irányú fejlődésében, segíti a szülőket a gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, illetve kezdeményezi és a gyermeknek nyújtott gyermekjóléti ellátásokkal összehangolja a szülők és más hozzátartozók			tevékenységek száma H.: veszélyeztetett gyermekek száma csökken			

						részére a szociális alapszolgáltatások, különösen a családsegítés keretében nyújtott személyes gondoskodást szabadidős, kulturális programok szervezése, szülők személyiségfejlesztését célzó programok lebonyolítása, kompetenciák fejlesztése veszélyeztetettségi okok csökkentése						

:gvalósítás alatt álló pályázatok:

P-6.2.1-19-NY1-2019-00001, új bölcsődei férőhelyek kialakítása Nyíregyházán (bölcsődeépítés a Honvéd utcán, meglévő bölcsődékben vízpermetező kialakítása)

P-7.1.1-16-2016-00067 azonosító számú „Kulturális és közösségi terek infrastrukturális fejlesztése és helyi közösségfejlesztés a Nyíregyházi Helyi Közösség Helyi Közösségi Fejlesztési Stratégiájához kapcsolódva"

P-6.1.5-16-NY1-2017-00003 azonosító számú Korányi Frigyes utca felújítása, a Korányi Frigyes utca – Csaló köz csomópontban körforgalom kiépítése és Szarvas utca felújítása c.

:árás alatt álló pályázatok:

)I INFORMÁCIÓS ÉS SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT KIALAKÍTÁSA NÍREGYHÁZÁN EFOP -1.2.9-17 NŐK A CSALÁDBAN ÉS A MUNKAHELYEN

OCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSOK INFRASTRUKTÚRÁJÁNAK BŐVÍTÉSE, FEJLESZTÉSE NYÍREGYHÁZA, 05. 1. TÉR 10/A. (HRSZ: 2263/131), ILLETVE KÖRTE UTCA 41/A. (HRSZ: 1640/1)" SZÁM ALATT

)P-6.6.2-15-NY1-2016-00001

rház óvoda udvarfejlesztése Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatánál – II. ütem

odafejlesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatánál – II. ütem

)P-6.2.1-15-NY1-2016-00001„CSALÁDBARÁT, MUNKÁBA ÁLLÁST SEGÍTŐ INTÉZMÉNYEK FEJLESZTÉSE NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNÁL"

)P-6.5.1-15-NY1-2016-00001„ÖNKORMÁNYZATI ÉPÜLETEK ENERGETIKAI KORSZERŰSÍTÉSE NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNÁL"

rálat alatt álló pályázatok:

)mplex energetikai fejlesztések 4.

	„A finanszírozás lehetőségeinek feltérképezése"	A gyermekjóléti ellátásokat biztosító intézmények infrastrukturális feltételei folyamatosan javulnak, de szükség van a felülvizsgálatokra, korszerűsítésre, valamint a különböző programok,	Különböző források programok, szolgáltatások feltérképezése, amelyek hozzájárulnak az intézmények infrastrukturális fejlesztéséhez.	Integrált Településfejlesztési Stratégia, Településfejlesztési Koncepció, Gazdasági Program, , Integrált Városfejlesztési Stratégia, Intergrált Területi Program, Nyíregyháza Városi Közlekedésfejlesztési Terve, Közbiztonsági	Magyar Nemzeti Felzárkózási Stratégia 2030	- pályázati felhívások figyelése, - az infrastrukturális fejlesztéseket támogató, valamint a programok, szolgáltatások biztosítását segítő pályázatok írása, - pályázatok	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra vezetője/adott belső szervezeti egység(ek) vezetője.	2027. 12. 31..	R.: adatok gyűjtése, felmért szükségletek száma K.: programok, pályázati lehetőségek száma H.: nyertes pályázatok száma, korszerűsített intézmények	Anyagi, tárgyi, humán erőforrások biztosítása, pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.	A fenntarthatóság függ az anyagi, tárgyi és humán feltételektől, a résztvevők motiváltságától.	Pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.

532

		szolgáltatások fejlesztésére, amelyekhez az állami finanszírozás nem elegendő.		Koncepció, Idősügyi Program, Ifjúsági Koncepció, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Szolgáltatástervezési Koncepciója 2016., Közoktatási Esélyegyenlőségi Intézkedési Terv 2012. Gyermekvédelmi beszámoló Nyíregyháza Megyei Jogú Város helyi Klímastratégiája, Nyíregyháza 2020-2030 Stratégiai Terve		benyújtása - pályázatok megvalósítása - különböző programok, szolgáltatások fejlesztése - infrastrukturális feltételek javítása						

egvalósítás alatt álló pályázatok:

ARNAMEZŐS TERÜLETEK REHABILITÁCIÓJA NYÍREGYHÁZA TISZAVASVÁRI ÚTI LAKTANYÁK TEKINTETÉBEN TOP 6.3.1-15-NY1-2016-00001

MÖGF/855/2021 – Nyíregyházi Ipari Park bővítésének és infrastrukturális fejlesztésének támogatása (3,2mrd)

MÖGF/1112/2021 - Nyíregyházi Ipari Park bővítésének támogatása (2mrd)

MÖGF/411/2022 - Nyíregyházi Ipari Park bővítésének támogatása (15mrd)

OP-7.1.1-16-2016-00067 azonosító számú „Kulturális és közösségi terek infrastrukturális fejlesztése és helyi közösségfejlesztés a Nyíregyházi Helyi Közösség Helyi Közösségi Fejlesztési Stratégiájához kapcsolódva"

OP-6.1.4-16-NY1-2017-00005 azonosítószámú, „Fenntartható turizmusfejlesztés - a Helyőrségi Művelődési Otthon revitalizációja által"

OP 6.8.2-15-NY1-2016-00001 HELYI FOGLAKOZTATÁSI EGYÜTTMŰKÖDÉSEK A MEGYEI JOGÚ VÁROS TERÜLETÉN ÉS VÁROSTÉRSÉGBEN NYÍREGYHÁZAI FOGLALKOZTATÁSI PAKTUM

ezárás alatt álló pályázatok:

OP-6.6.1-15-NY1-2016-00001 „Egészségügyi alapellátás infrastrukturális fejlesztése"

HATÁROKON ÁTNYÚLÓ ZÖLD KÖZLEKEDÉSI HÁLÓZAT" (CROSS-BORDER GREEN TRANSPORT NETWORK)

OP-6.3.2-16-NY1-2017-00001 A NYÍREGYHÁZI SZABADTÉRI SZÍNPAD REKONSTRUKCIÓJA ÉS A „KISERDŐK"TERÜLETÉNEK FUNKCIONÁLIS BŐVÍTÉSE

OP-6.2.1-15-NY1-2016-00001„CSALÁDBARÁT, MUNKÁBA ÁLLÁST SEGÍTŐ INTÉZMÉNYEK FEJLESZTÉSE NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNÁL"

OP-6.5.1-15-NY1-2016-00001„ÖNKORMÁNYZATI ÉPÜLETEK ENERGETIKAI KORSZERŰSÍTÉSE NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNÁL"

írálat alatt álló pályázatok:

OP-PLUSZ-1.3.1-21-SB azonosítószámú "Nyíregyháza Megyei Jogú Város Fenntartható városfejlesztési stratégiájának támogatása"

	"Óvodabővítés"	A város két területén kapacitásbővítésre van szükség, mivel a kötelező óvodáztatás miatt kevesebb a férőhelyek száma	Minden óvodáskorú gyermek számára lehetővé tenni a gondozásukhoz kényelmes körülményeket és megfelelő csoportlétszámban való foglalkozást	Integrált Településfejlesztési Stratégia, Településfejlesztési Koncepció, Gazdasági Program, , Integrált Városfejlesztési Stratégia, Intergrált Területi Program, Nyíregyháza Városi Közlekedésfejlesztési	Magyar Nemzeti Felzárkózási Stratégia 2030	-Feltérképezése a város területén lévő óvodák férőhely számainak kihasználtságára vonatkozóan - Megvalósítás	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra vezetője/adott belső szervezeti egység(ek) vezetője.	2027. 12. 31.	R: létszámkapacitás felmérése H: bővítések megvalósítása	Tárgyi, anyagi és humán erőforrások biztosítása, pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.	A fenntarthatóság függ az anyagi, tárgyi és humán feltételektől	Pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.

				Terve, Közbiztonsági Koncepció, Idősügyi Program, Ifjúsági Koncepció, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Szolgáltatástervezési Koncepciója 2016., Közoktatási Esélyegyenlőségi Intézkedési Terv 2012. Gyermekvédelmi beszámoló Nyíregyháza Megyei Jogú Város helyi Klímastratégiája, Nyíregyháza 2020-2030 Stratégiai Terve								

árás alatt álló pályázatok:

·ház óvoda udvarfejlesztése Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatánál – II. ütem

P-6.2.1-15-NY1-2016-00001„CSALÁDBARÁT, MUNKÁBA ÁLLÁST SEGÍTŐ INTÉZMÉNYEK FEJLESZTÉSE NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNÁL"

P-6.5.1-15-NY1-2016-00001„ÖNKORMÁNYZATI ÉPÜLETEK ENERGETIKAI KORSZERŰSÍTÉSE NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNÁL"

A nők esélyegyenlősége													
	„Női „kézzel" is lehet hatékonyan dolgozni"	Magas a munkanélküliek aránya a nők között	A női munkanélküliek arányának 5 %-al való csökkentése.	Integrált Településfejlesztési Stratégia, Településfejlesztési Koncepció, Gazdasági Program, , Integrált Városfejlesztési Stratégia, Intergrált Területi Program, Nyíregyháza Városi Közlekedésfejlesztési Terve, Közbiztonsági Koncepció, Idősügyi Program, Ifjúsági Koncepció, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Szolgáltatástervezési Koncepciója 2016., Közoktatási Esélyegyenlőségi Intézkedési Terv 2012.	Magyar Nemzeti Felzárkózási Stratégia 2030	- női munkanélküliek feltérképezése - részükre képző, átképző programok szervezése - munkalehetőségek feltérképezése - közmunkaprogramok szervezése - elhelyezkedés ösztönzése - munkalehetőség folyamatos biztosítása - a mikro- kis és középvállalkozások állami támogatásával ösztönözni a női munkanélküliek foglalkoztatását -	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra vezetője/adott belső szervezeti egység(ek) vezetője.	2027. 12. 31.	R.: a női munkanélküliek részére szervezett képzési programok kialakítása, a foglalkoztatók aktiválása, közelítése a célnak megfelelően K.: a munkáltatók hány százalékát sikerült ösztönözni rész- és rugalmas munkaidő alkalmazására H.: a női munkanélküliek hány százalékának sikerül a munkaerő-piacon hosszú távon elhelyezkednie	Tárgyi, anyagi és humánerőforrások biztosítása, pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.	A fenntarthatóság függ az anyagi, tárgyi és humán feltételektől, a résztvevők motiváltságától.	Pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.

				Gyermekvédelmi beszámoló, Nyíregyháza 2020-2030 Stratégiai Terve		munkáltatók ösztönzése a részmunkaidő, esetleg távmunka feltételeinek megteremtésére						

gvalósítás alatt álló pályázatok:

P-6.2.1-19-NY1-2019-00001, új bölcsődei férőhelyek kialakítása Nyíregyházán (bölcsődeépítés a Honvéd utcán, meglévő bölcsődékben vízpermetező kialakítása)

P-6.6.1-16--NY1-2017-00001, Egészségügyi alapellátás fejlesztése - II. ütem (megvalósult a Tokaji úti eü. Centrum, a Csillag utcai eü. Centrum és a Fenyő utcai orvosi rendelő felújítása)

P 6.8.2-15-NY1-2016-00001 HELYI FOGLAKOZTATÁSI EGYÜTTMŰKÖDÉSEK A MEGYEI JOGÚ VÁROS TERÜLETÉN ÉS VÁROSTÉRSÉGBEN NYÍREGYHÁZAI FOGLALKOZTATÁSI PAKTUM

tárás alatt álló pályázatok:

)I INFORMÁCIÓS ÉS SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT KIALAKÍTÁSA NÍREGYHÁZÁN EFOP -1.2.9-17 NŐK A CSALÁDBAN ÉS A MUNKAHELYEN

rház óvoda udvarfejlesztése Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatánál – II. ütem

odafejlesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatánál – II. ütem

	„Védjük a családok összetartóját, a nőt”	Magas a nőkkel szemben elkövetett bűncselekmények száma.	A nőkkel szemben elkövetett bűncselekmények számának csökkentése.	Integrált Településfejlesztési Stratégia, Településfejlesztési Koncepció, Gazdasági Program, , Integrált Városfejlesztési Stratégia, Intergrált Területi Program, Nyíregyháza Városi Közlekedésfejlesztési Terve, Közbiztonsági Koncepció, Idősügyi Program, Ifjúsági Koncepció, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Szolgáltatástervezési Koncepciója 2016., Közoktatási Esélyegyenlőségi Intézkedési Terv 2012. Gyermekvédelmi beszámoló Nyíregyháza 2020-2030 Stratégiai Terve	Magyar Nemzeti Felzárkózási Stratégia 2030	- civil szervezetek bevonásával prevenciós programok szervezése - a nők önvédelmi képességét fejlesztő programok szervezése - a lakosság figyelem felkeltése a bűnözés, a családon belüli erőszak felismerésére, megelőzésére - a rendőrség fokozottabb figyelmének felkeltése a célcsoport védelmére - rendőrség által bűnmegelőzési programok szervezése polgárőrség szervezése	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra vezetője/adott belső szervezeti egység(ek) vezetője.	2027. 12. 31.	R.: önvédelmi, prevenciós programok szervezésének száma K.: bűncselekmények áldozatainak segítését és védelmét szolgáló tevékenységek, programok száma H.: a nők ellen elkövetett bűnözési esetek aránya mennyivel csökken a kiinduló helyzethez képest	Tárgyi, anyagi és humánerőforrások biztosítása, pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.	A fenntarthatóság függ az anyagi, tárgyi és humán feltételektől, a résztvevők motiváltságától.	Pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.

Megvalósítás alatt álló pályázatok:

TOP-6.2.1-19-NY1-2019-00001, új bölcsődei férőhelyek kialakítása Nyíregyházán (bölcsődeépítés a Honvéd utcán, meglévő bölcsődékben vízpermetező kialakítása)

TOP-7.1.1-16-2016-00067 azonosító számú „Kulturális és közösségi terek infrastrukturális fejlesztése és helyi közösségfejlesztés a Nyíregyházi Helyi Közösség Helyi Közösségi Fejlesztési Stratégiájához kapcsolódva”

rás alatt álló pályázatok:
CIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSOK INFRASTRUKTÚRÁJÁNAK BŐVÍTÉSE, FEJLESZTÉSE II. ÜTEM TOP-6.6.2-16-NY1-2017-00001
INFORMÁCIÓS ÉS SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT KIALAKÍTÁSA NYÍREGYHÁZÁN EFOP -1.2.9-17 NŐK A CSALÁDBAN ÉS A MUNKAHELYEN
CIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSOK INFRASTRUKTÚRÁJÁNAK BŐVÍTÉSE, FEJLESZTÉSE NYÍREGYHÁZA, 05. 1. TÉR 10/A. (HRSZ: 2263/131), ILLETVE KÖRTE UTCA 41/A. (HRSZ: 1640/1)" SZÁM ALATT
-6.6.2-15-NY1-2016-00001
ház óvoda udvarfejlesztése Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatánál – II. ütem
dafejlesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatánál – II. ütem

	„Diszkrét biztonság"	Nem elegendő a családok átmeneti otthona és anyaóvó férőhelyszáma.	Nyíregyházán biztosított legyen a krízishelyzetben lévő anyák, családok átmeneti elhelyezése, élethelyzetük átmeneti megoldása.	Integrált Településfejlesztési Stratégia, Településfejlesztési Koncepció, Gazdasági Program, , Integrált Városfejlesztési Stratégia, Intergrált Területi Program, Nyíregyháza Városi Közlekedésfejlesztési Terve, Közbiztonsági Koncepció, Idősügyi Program, Ifjúsági Koncepció, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Szolgáltatástervezési Koncepciója 2016., Közoktatási Esélyegyenlőségi Intézkedési Terv 2012. Gyermekvédelmi beszámoló Nyíregyháza Megyei Jogú Város helyi Klímastratégiája, Nyíregyháza 2020-2030 Stratégiai Terve	Magyar Nemzeti Felzárkózási Stratégia 2030	- programok szervezése az átmeneti gondozásban részesülőknek, ezen belül életvezetési, jogi, pszichológiai tanácsadás nyújtása - civil és egyházi fenntartók ösztönzése a férőhelybővítésre - már meglévő átmeneti elhelyezést nyújtó otthonainak a férőhely bővítése - új otthonok, férőhelyek létrehozása, ezáltal a bekerüléshez szükséges várakozási idő lerövidítése	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra vezetője/adott belső szervezeti egység(ek) vezetője.	2027. 12. 31.	R.: életvezetési, jogi, pszichológiai tanácsadás nyújtásának száma, programok megvalósításának száma K.: állami, pályázati források előteremtésének lehetőségei, mennyi a rendelkezésre álló forrás, mennyi civil, egyházi fenntartót sikerül bevonni a cél érdekében H.: új férőhelyek száma, családok átmeneti otthonainak száma	Tárgyi, anyagi és humánerőforrások biztosítása, pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.	A fenntarthatóság függ az anyagi, tárgyi és humán feltételektől, a résztvevők motiváltságától.	Pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.

egvalósítás alatt álló pályázatok:
/ÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZÖSSÉGI KÖZLEKEDÉSÉNEK FEJLESZTÉSE ÉRDEKÉBEN 41 DB ÚJ CNG MEGHAJTÁSÚ AUTÓBUSZ BESZERZÉSE, TÖLTŐÁLLOMÁS LÉTESÍTÉSE ÉS AUTÓBUSZ TELEPHELY KIALAKÍTÁSA
OP-3.2.0-15-2016-00013
ARNAMEZŐS TERÜLETEK REHABILITÁCIÓJA NYÍREGYHÁZA TISZAVASVÁRI ÚTI LAKTANYÁK TEKINTETÉBEN TOP 6.3.1-15-NY1-2016-00001
ÖLD VÁROS KIALAKÍTÁSA NYÍREGYHÁZA TERÜLETÉN TOP 6.3.2-15-NY1-2016-00001
OP-6.1.5-16-NY1-2017-00003 azonosító számú Korányi Frigyes utca felújítása, a Korányi Frigyes utca – Csaló köz csomópontban körforgalom kiépítése és Szarvas utca felújítása c.

	„Problémakezelés a pontos	Nincs pontos adat a nők képzési	Pontos adatok álljanak rendelkezésre a nők	Integrált Településfejlesztési	Magyar Nemzeti	- jogszabályi vagy egyéb eszközökkel	Nyíregyháza Megyei Jogú Város	2027. 12. 31.	R.: jogszabályok, ösztönző	Tárgyi, anyagi és humánerőforrások	A fenntarthatóság	Pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen

596

	adatok tükrében hatékonyabb"	programokban való részvételéről, az alacsony iskolai végzettségű nők elhelyezkedési lehetőségeiről	képzési programokban való részvételéről, az alacsony iskolai végzettségű nők foglalkoztatásáról.	Stratégia, Településfejlesztési Koncepció, Gazdasági Program, , Integrált Városfejlesztési Stratégia, Intergrált Területi Program, Nyíregyháza Városi Közlekedésfejlesztési Terve, Közbiztonsági Koncepció, Idősügyi Program, Ifjúsági Koncepció, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Szolgáltatástervezési Koncepciója 2016., Közoktatási Esélyegyenlőségi Intézkedési Terv 2012. Gyermekvédelmi beszámoló, Nyíregyháza 2020-2030 Stratégiai Terve	Felzárkózási Stratégia 2030	a partnerek ösztönzése az adatok gyűjtésére, dokumentálására - az adatok pontos, nemek szerinti bontásban történő dokumentálása megkezdődik havi bontásban pontos adatok mutathatók ki a problémára vonatkozóan, ezáltal a szükséges intézkedések pontosabban beazonosíthatóak	Önkormányzata Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra vezetője/adott belső szervezeti egység(ek) vezetője.		programok létrehozása a partnerek adatgyűjtése céljából K.: az adatok gyűjtése, dokumentálása megkezdődik H.: pontos adatok állnak rendelkezésre, ezáltal azokból következtetések és beavatkozási lehetőségek meghatározhatóak	biztosítása, pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.	g függ az anyagi, tárgyi és humán feltételektől, a résztvevők motiváltságától .	az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.

egvalósítás alatt álló pályázatok:

ossBordAir HUSKROUA/1901/6.1/0058

TTER PGI06086

P 6.8.2-15-NY1-2016-00001 HELYI FOGLAKOZTATÁSI EGYÜTTMŰKÖDÉSEK A MEGYEI JOGÚ VÁROS TERÜLETÉN ÉS VÁROSTÉRSÉGBEN NYÍREGYHÁZAI FOGLALKOZTATÁSI PAKTUM

zárás alatt álló pályázatok:

OCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSOK INFRASTRUKTÚRÁJÁNAK BŐVÍTÉSE, FEJLESZTÉSE II. ÜTEM TOP-6.6.2-16-NY1-2017-00001

ŐI INFORMÁCIÓS ÉS SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT KIALAKÍTÁSA NÍREGYHÁZÁN EFOP -1.2.9-17 NŐK A CSALÁDBAN ÉS A MUNKAHELYEN

OCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSOK INFRASTRUKTÚRÁJÁNAK BŐVÍTÉSE, FEJLESZTÉSE NYÍREGYHÁZA, 05. 1. TÉR 10/A. (HRSZ: 2263/131), ILLETVE KÖRTE UTCA 41/A. (HRSZ: 1640/1)" SZÁM ALATT TOP-6.6.2-15-NY1-2016-00001

	„Családbarát munkahelyek létrehozása"	A piaci szektorban a vállalkozások gazdasági érdekeltsége ellen hat a családbarát szolgáltatások – a rugalmas munkaidő, 4-6 órás foglalkoztatások, stb.- bevezetése. Kevés a családbarát munkahelyek száma.	A nők számára legyen lehetőség rugalmas munkaidőben, családbarát munkahelyen dolgozni. A civil szervezetek, egyházak, alapítványok, vállalkozások közreműködésével családbarát munkahelyek létrehozása.	Integrált Településfejlesztési Stratégia, Településfejlesztési Koncepció, Gazdasági Program, , Integrált Városfejlesztési Stratégia, Intergrált Területi Program, Nyíregyháza Városi Közlekedésfejlesztési Terve, Közbiztonsági Koncepció, Idősügyi	Magyar Nemzeti Felzárkózási Stratégia 2030	- a munkáltatók figyelmének felkeltése a probléma fontosságára - munkáltatók ösztönzése a rugalmas munkaidő, 4-6 órás foglalkoztatások, távmunka lehetőségeinek feltérképezésére,	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra vezetője/adott belső szervezeti egység(ek) vezetője.	2027. 12. 31.	R.: azon foglalkoztatók (civil szervezetek, egyházak, közintézmények) számának meghatározása, ahol a családbarát foglalkoztatás megvalósítható K.: a célt szolgáló állami támogatások,	Tárgyi, anyagi és humánerőforrások biztosítása, pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.	A fenntarthatóság függ az anyagi, tárgyi és humán feltételektől, a résztvevők motiváltságától .	Pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.

			Közintézményekben a családbarát munkahelyek lehetőségeinek feltárása.	Program, Ifjúsági Koncepció, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Szolgáltatástervezési Koncepciója 2016., Közoktatási Esélyegyenlőségi Intézkedési Terv 2012. Gyermekvédelmi beszámoló Nyíregyháza Megyei Jogú Város helyi Klímastratégiája, Nyíregyháza 2020-2030 Stratégiai Terve		bevezetési lehetőségeinek megvizsgálására - állami támogatások, pályázatok feltérképezése rugalmas munkaidő, 4-6 órás foglalkoztatások, távmunka bevezetése a foglalkoztatóknál			pályázati források számának feltérképezése H.: létrehozott családbarát munkahelyek száma, rugalmas munkaidő bevezetésének száma			

gvalósítás alatt álló pályázatok:

P-6.2.1-19-NY1-2019-00001, új bölcsődei férőhelyek kialakítása Nyíregyházán (bölcsődeépítés a Honvéd utcán, meglévő bölcsődékben vízpermetező kialakítása)

P-6.6.1-16--NY1-2017-00001, Egészségügyi alapellátás fejlesztése - II. ütem (megvalósult a Tokaji úti eü. Centrum, a Csillag utcai eü. Centrum és a Fenyő utcai orvosi rendelő felújítása)

P-6.1.4-16-NY1-2017-00005 azonosítószámú, „Fenntartható turizmusfejlesztés - a Helyőrségi Művelődési Otthon revitalizációja által"

:árás alatt álló pályázatok:

)I INFORMÁCIÓS ÉS SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT KIALAKÍTÁSA NÍREGYHÁZÁN EFOP -1.2.9-17 NŐK A CSALÁDBAN ÉS A MUNKAHELYEN

rház óvoda udvarfejlesztése Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatánál – II. ütem

odafejlesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatánál – II. ütem

Az idősek esélyegyenlősége												
	„Idősen is dolgozni akarok!"	Alacsony az időskorúak foglalkoztatottsága.	-A 45 év felettiek foglalkoztatási arányának növelésével, a szeniorfoglalkoztatás fejlesztésével, a munkaerőpiacról való korai kikerülés megelőzésével a munka világába visszacsatolni a nyugdíjkorhatárt még el nem érő, munkaképes idősödő embereket	Integrált Településfejlesztési Stratégia, Településfejlesztési Koncepció, Gazdasági Program, , Integrált Városfejlesztési Stratégia, Intergrált Területi Program, Nyíregyháza Városi Közlekedésfejlesztési Terve, Közbiztonsági Koncepció, Idősügyi Program, Ifjúsági Koncepció, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Szolgáltatástervezési Koncepciója 2016., Közoktatási	Magyar Nemzeti Felzárkózási Stratégia 2030	Felzárkóztató és át-továbbképző programok feltérképezése - Felzárkóztató és át-továbbképző programok megszervezése - Hiányszakmákban képzések szervezése - Integrálás a munka világába - Elhelyezkedés ösztönzése - Elhelyezkedési lehetőségek, munkahelyek biztosítása	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra vezetője/adott belső szervezeti egység(ek) vezetője.	2027. 12. 31.	R.:programok megszervezése, elindítása K.: az idősek hány százalékát sikerült bevonni a képzésbe, H.: az idősek hány százalékának sikerült befejezni a képzést, illetve hány százalékuknak sikerült visszakerülni a munka világába	Tárgyi, anyagi és humánerőforrások biztosítása, pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.	A fenntarthatóság függ az anyagi, tárgyi és humán feltételektől.	Pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.

598

				Esélyegyenlőségi Intézkedési Terv 2012. Gyermekvédelmi beszámoló, Nyíregyháza 2020-2030 Stratégiai Terve								

gvalósítás alatt álló pályázatok:

ÖGF/855/2021 – Nyíregyházi Ipari Park bővítésének és infrastrukturális fejlesztésének támogatása (3,2mrd)

ÖGF/1112/2021 - Nyíregyházi Ipari Park bővítésének támogatása (2mrd)

ÖGF/411/2022 - Nyíregyházi Ipari Park bővítésének támogatása (15mrd)

?-6.1.4-16-NY1-2017-00005 azonosítószámú, „Fenntartható turizmusfejlesztés - a Helyőrségi Művelődési Otthon revitalizációja által"

? 6.8.2-15-NY1-2016-00001 HELYI FOGLALKOZTATÁSI EGYÜTTMŰKÖDÉSEK A MEGYEI JOGÚ VÁROS TERÜLETÉN ÉS VÁROSTÉRSÉGBEN NYÍREGYHÁZAI FOGLALKOZTATÁSI PAKTUM

	„Mi is az az internet?"	Az infokommunikációs technológia és az ilyen eszközök használatának még nem teljes mértékben terjedt el az idős, idősödő emberek körében, ez azonban sokat segít az időskorúak informálásában, szolgáltatásokhoz való hozzáférésének segítésében.	A számítógépes infrastruktúrához és az általa kínált szolgáltatásokhoz való hozzáférés növelése.	Integrált Településfejlesztési Stratégia, Településfejlesztési Koncepció, Gazdasági Program, , Integrált Városfejlesztési Stratégia, Intergrált Területi Program, Nyíregyháza Városi Közlekedésfejlesztési Terve, Közbiztonsági Koncepció, Idősügyi Program, Ifjúsági Koncepció, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Szolgáltatástervezési Koncepciója 2016., Közoktatási Esélyegyenlőségi Intézkedési Terv 2012. Gyermekvédelmi beszámoló Nyíregyháza Megyei Jogú Város helyi Klímastratégiája, Nyíregyháza 2020-2030 Stratégiai Terve	Magyar Nemzeti Felzárkózási Stratégia 2030	- Informatikai alapismereteket nyújtó programok feltérképezése - Informatikai alapismereteket nyújtó programok megszervezése - Informatikai alapismereteket nyújtó programokban való részvétel elősegítése	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra vezetője/adott belső szervezeti egység(ek) vezetője.	2027. 12. 31.	R.: programok megszervezése, elindítása K.: az idősek hány százalékát sikerült bevonni a képzésbe, H.: az idősek hány százalékának sikerült befejezni a képzést, illetve hány százalékuknak sikerült elsajátítani az ismereteket.	Tárgyi, anyagi és humánerőforrások biztosítása, pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.	A fenntarthatóság függ az anyagi, tárgyi és humán feltételektől.	Pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.

ezárás alatt álló pályázatok:

ZOCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSOK INFRASTRUKTÚRÁJÁNAK BŐVÍTÉSE, FEJLESZTÉSE II. ÜTEM TOP-6.6.2-16-NY1-2017-00001

ŐI INFORMÁCIÓS ÉS SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT KIALAKÍTÁSA NÍREGYHÁZÁN EFOP -1.2.9-17 NŐK A CSALÁDBAN ÉS A MUNKAHELYEN

	„Idősek önkéntesen”	Az idősödő generáció tudását nem kellő elismerése.	Az idősödő, valamint az idős emberek bevonása az önkéntes munka világába, mellyel az idősödő generáció tudásának elismerése és hasznosítása is megvalósul.	Integrált Településfejlesztési Stratégia, Településfejlesztési Koncepció, Gazdasági Program, , Integrált Városfejlesztési Stratégia, Integrált Területi Program, Nyíregyháza Városi Közlekedésfejlesztési Terve, Közbiztonsági Koncepció, Idősügyi Program, Ifjúsági Koncepció, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Szolgáltatástervezési Koncepciója 2016., Közoktatási Esélyegyenlőségi Intézkedési Terv 2012. Gyermekvédelmi beszámoló, Nyíregyháza 2020-2030 Stratégiai Terve	Magyar Nemzeti Felzárkózási Stratégia 2030	- Önkéntes munkalehetőségek, valamint az idős emberek szaktudását igénylő programok programok feltérképezése - Önkéntes munkalehetőségek, valamint az idős emberek szaktudását igénylő programok programok megszervezése - Önkéntes munkalehetőségek, valamint az idős emberek szaktudását igénylő programok programokban való részvétel elősegítése	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra vezetője/adott belső szervezeti egység(ek) vezetője.	2027. 12. 31.	R.: Önkéntes munkalehetőségek, valamint az idős emberek szaktudását igénylő programok megszervezése, elindítása K.: az idősek hány százalékát sikerült bevonni a munkába, programba, H.: az idősek hány százalékának sikerült önkéntes munkát végezni, milyen mértékben volt hasznosítható az idősek szakmai tapasztalata,tudása.	Tárgyi, anyagi és humánerőforrások biztosítása, pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.	A fenntarthatóság függ az anyagi, tárgyi és humán feltételektől.	Pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.

egvalósítás alatt álló pályázatok:
)P-7.1.1-16-2016-00067 azonosító számú „Kulturális és közösségi terek infrastrukturális fejlesztése és helyi közösségfejlesztés a Nyíregyházi Helyi Közösség Helyi Közösségi Fejlesztési Stratégiájához kapcsolódva”

zárás alatt álló pályázatok:
OCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSOK INFRASTRUKTÚRÁJÁNAK BŐVÍTÉSE, FEJLESZTÉSE II. ÜTEM TOP-6.6.2-16-NY1-2017-00001

	„Nem lehet elég korán kezdeni.”	Az idősek ösztönzése az egészségtudatos magatartásra, a sport és a mozgás jó hatásainak megtapasztalása által, ne „féljenek” mozogni.	Prevenció és egészségmegőrzés.	Integrált Településfejlesztési Stratégia, Településfejlesztési Koncepció, Gazdasági Program, , Integrált Városfejlesztési Stratégia, Integrált Területi Program, Nyíregyháza Városi Közlekedésfejlesztési Terve, Közbiztonsági Koncepció, Idősügyi Program, Ifjúsági Koncepció,	Magyar Nemzeti Felzárkózási Stratégia 2030	- Szűrő-sport programok feltérképezése - Szűrő-sport programok megszervezése - Szűrő-sport programokban való részvétel elősegítése	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra vezetője/adott belső szervezeti egység(ek) vezetője.	2027. 12. 31.	R.: programok megszervezése, elindítása K.: az idősek hány százalékát sikerült bevonni a programokba, H.: az idősek hány százalékán végezték el a szűrésket, illetve mindennapi életükben szerepet játszik-e a rendszeres sport.	Tárgyi, anyagi és humánerőforrások biztosítása, pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.	A fenntarthatóság függ az anyagi, tárgyi és humán feltételektől.	Pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.

				Nyíregyháza Megyei Jogú Város Szolgáltatástervezési Koncepciója 2016., Közoktatási Esélyegyenlőségi Intézkedési Terv 2012. Gyermekvédelmi beszámoló, Nyíregyháza 2020-2030 Stratégiai Terve								

gvalósítás alatt álló pályázatok:
ent Magnet DTP3-454-4.1

	„Nem csak a húszéveseké a világ"	A generációk közötti együttműködés "ingatag".	Tudatosítás, generációk közötti szolidaritás erősítése különböző programokkal	Integrált Településfejlesztési Stratégia, Településfejlesztési Koncepció, Gazdasági Program, , Integrált Városfejlesztési Stratégia, Intergrált Területi Program, Nyíregyháza Városi Közlekedésfejlesztési Terve, Közbiztonsági Koncepció, Idősügyi Program, Ifjúsági Koncepció, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Szolgáltatástervezési Koncepciója 2016., Közoktatási Esélyegyenlőségi Intézkedési Terv 2012. Gyermekvédelmi beszámoló, Nyíregyháza 2020-2030 Stratégiai Terve	Magyar Nemzeti Felzárkózási Stratégia 2030	Közös programok feltérképezése - Közös programok megszervezése - Közös programokban való részvétel elősegítése	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra vezetője/adott belső szervezeti egység(ek) vezetője.	2027. 12. 31.	R.: programok megszervezése, elindítása K.: milyen széles kört sikerült bevonni a programokba, H.: a programok lezárását követően hány esetben maradt meg hosszabb távon az egymásra figyelés, erősödtek-e a generációk közötti kapcsolatok.	Tárgyi, anyagi és humánerőforrások biztosítása, pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.	A fenntarthatóság függ az anyagi, tárgyi és humán feltételektől.	Pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.

egvalósítás alatt álló pályázatok:
)P-7.1.1-16-2016-00067 azonosító számú „Kulturális és közösségi terek infrastrukturális fejlesztése és helyi közösségfejlesztés a Nyíregyházi Helyi Közösség Helyi Közösségi Fejlesztési Stratégiájához kapcsolódva"

ezárás alatt álló pályázatok:
'OCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSOK INFRASTRUKTÚRÁJÁNAK BŐVÍTÉSE, FEJLESZTÉSE II. ÜTEM TOP-6.6.2-16-NY1-2017-00001
RBACT III – TECHREVOLUTION

	„Biztonságos és élhető nyugdíjas évek"	Nem biztonságos környezet és nem megfelelő életminőség.	Kötelező nyugdíjbiztosítás mellett ösztönözni kell az önkéntes kiegészítő rendszerekben való részvételt, erősíteni kell az öngondoskodás szemléletét, a közbiztonság javítása.	Integrált Településfejlesztési Stratégia, Településfejlesztési Koncepció, Gazdasági Program, , Integrált Városfejlesztési Stratégia, Intergrált Területi Program, Nyíregyháza Városi Közlekedésfejlesztési Terve, Közbiztonsági Koncepció, Idősügyi Program, Ifjúsági Koncepció, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Szolgáltatástervezési Koncepciója 2016., Közoktatási Esélyegyenlőségi Intézkedési Terv 2012. Gyermekvédelmi beszámoló Nyíregyháza Megyei Jogú Város helyi Klímastratégiája, Nyíregyháza 2020-2030 Stratégiai Terve	Magyar Nemzeti Felzárkózási Stratégia 2030	- Programok feltérképezése - Programok megszervezése - Programokban való részvétel elősegítése	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata - Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra vezetője/adott belső szervezeti egység(ek) vezetője.	2027. 12. 31.	R.: programok megszervezése, elindítása K.: milyen széles kört sikerült bevonni a programokba, H.: a programok lezárását követően hány esetben tudasult az öngondoskodás fontossága, javult-e a közbiztonsághoz való hozzáférés.	Tárgyi, anyagi és humánerőforrások biztosítása, pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.	A fenntarthatóság függ az anyagi, tárgyi és humán feltételektől.	Pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.

egvalósítás alatt álló pályázatok:

IP-7.1.1-16-2016-00067 azonosító számú „Kulturális és közösségi terek infrastrukturális fejlesztése és helyi közösségfejlesztés a Nyíregyházi Helyi Közösség Helyi Közösségi Fejlesztési Stratégiájához kapcsolódva"

IP-6.1.5-16-NY1-2017-00003 azonosító számú Korányi Frigyes utca felújítása, a Korányi Frigyes utca – Csaló köz csomópontban körforgalom kiépítése és Szarvas utca felújítása c.

IP-6.1.4-16-NY1-2017-00005 azonosítószámú, „Fenntartható turizmusfejlesztés - a Helyőrségi Művelődési Otthon revitalizációja által"

zárás alatt álló pályázatok:

OCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSOK INFRASTRUKTÚRÁJÁNAK BŐVÍTÉSE, FEJLESZTÉSE II. ÜTEM TOP-6.6.2-16-NY1-2017-00001

rálat alatt álló pályázatok:

mplex energetikai fejlesztések 4.

	„Szolgáltatások hálójában"	A szolgáltatásokhoz és az ellátásokhoz való hozzáférés területi egyenlőtlenségeinek csökkentése.	Az idős emberek esélyegyenlőségének biztosítása a szolgáltatások, és ellátások eléréséhez.	Integrált Településfejlesztési Stratégia, Településfejlesztési Koncepció, Gazdasági Program, , Integrált	Magyar Nemzeti Felzárkózási Stratégia 2030	- Az ellátás nélküli idősek felkutatása - Az idősek igényeinek a felmérése, a szolgáltatások	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata - Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra	2027. 12. 31.	R.: Az idős korosztály széles körű tájékoztatása az igénybe vehető szolgáltatásokról, ellátásokról, K.:	Tárgyi, anyagi és humánerőforrások biztosítása, pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az	A fenntarthatóság függ az anyagi, tárgyi és humán feltételektől.	Pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.

				Városfejlesztési Stratégia, Intergrált Területi Program, Nyíregyháza Városi Közlekedésfejlesztési Terve, Közbiztonsági Koncepció, Idősügyi Program, Ifjúsági Koncepció, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Szolgáltatástervezési Koncepciója 2016., Közoktatási Esélyegyenlőségi Intézkedési Terv 2012. Gyermekvédelmi beszámoló Nyíregyháza Megyei Jogú Város helyi Klímastratégiája, Nyíregyháza 2020-2030 Stratégiai Terve		továbbfejlesztése céljából - Lecsökkenteni azon idősek számát, akikhez nem jutottak el a szolgáltatások, vagy nem veszik igénybe az ellátásokat	vezetője/adott belső szervezeti egység(ek) vezetője.		Ellátott idősek számának növekedése, H.: Mennyivel nőtt az ellátottak száma.	útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.		

:gvalósítás alatt álló pályázatok:

ÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZÖSSÉGI KÖZLEKEDÉSÉNEK FEJLESZTÉSE ÉRDEKÉBEN 41 DB ÚJ CNG MEGHAJTÁSÚ AUTÓBUSZ BESZERZÉSE, TÖLTŐÁLLOMÁS LÉTESÍTÉSE ÉS AUTÓBUSZ TELEPHELY KIALAKÍTÁSA

)P-3.2.0-15-2016-00013

LD BUSZ DEMONSTRÁCIÓS MINTAPROJEKT ZFR-ZBP-002/003-2020

ÍÖGF/855/2021 – Nyíregyházi Ipari Park bővítésének és infrastrukturális fejlesztésének támogatása (3,2mrd)

ÍÖGF/1112/2021 - Nyíregyházi Ipari Park bővítésének támogatása (2mrd)

ÍÖGF/411/2022 - Nyíregyházi Ipari Park bővítésének támogatása (15mrd)

)P-7.1.1-16-2016-00067 azonosító számú „Kulturális és közösségi terek infrastrukturális fejlesztése és helyi közösségfejlesztés a Nyíregyházi Helyi Közösség Helyi Közösségi Fejlesztési Stratégiájához kapcsolódva"

)P-6.1.4-16-NY1-2017-00005 azonosítószámú, „Fenntartható turizmusfejlesztés - a Helyőrségi Művelődési Otthon revitalizációja által"

zárás alatt álló pályázatok:

)P-6.6.1-15-NY1-2016-00001 „Egészségügyi alapellátás infrastrukturális fejlesztése"

OCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSOK INFRASTRUKTÚRÁJÁNAK BŐVÍTÉSE, FEJLESZTÉSE II. ÜTEM TOP-6.6.2-16-NY1-2017-00001

OCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSOK INFRASTRUKTÚRÁJÁNAK BŐVÍTÉSE, FEJLESZTÉSE NYÍREGYHÁZA, 05. 1. TÉR 10/A. (HRSZ: 2263/131), ILLETVE KÖRTE UTCA 41/A. (HRSZ: 1640/1)" SZÁM ALATT TOP-6.6.2-15-NY1-2016-00001

A fogyatékkal élők esélyegyenlősége													
	„Számok, adatok bűvöletében"	Nem állnak pontos adatok rendelkezésre a fogyatékkal élők számára vonatkozóan. Nem készülnek elemzések, értékelések.	Adatok gyűjtése, nyilvántartások vezetése a társadalmi egyenlőtlenségeket érintő, azt befolyásoló foglalkoztatási, egészségügyi és szociális területeken.	Integrált Településfejlesztési Stratégia, Településfejlesztési Koncepció, Gazdasági Program, , Integrált Városfejlesztési Stratégia, Intergrált	Magyar Nemzeti Felzárkózási Stratégia 2030	- Az ellátás nélküli fogyatékosok felkutatása - A fogyatékosok és hozzátartozóik igényeinek a felmérése, a szolgáltatások	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra vezetője/adott belső szervezeti	2027. 12. 31.	R.: Az fogyatékosok tájékoztatása az igénybe vehető szolgáltatásokról, ellátásokról, K.: A fogyatékos ellátottak számának	Tárgyi, anyagi és humán erőforrások biztosítása, pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés	A fenntarthatóság függ az anyagi, tárgyi és humán feltételektől, a résztvevők motiváltságától	Pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.

				Területi Program, Nyíregyháza Városi Közlekedésfejlesztési Terve, Közbiztonsági Koncepció, Idősügyi Program, Ifjúsági Koncepció, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Szolgáltatástervezési Koncepciója 2016., Közoktatási Esélyegyenlőségi Intézkedési Terv 2012. Gyermekvédelmi beszámoló, Nyíregyháza 2020-2030 Stratégiai Terve		továbbfejlesztése céljából - Csökkenteni a fogyatékosok számát, akikhez nem jutottak el a szolgáltatások, vagy nem veszik igénybe az ellátásokat. Tájékozódás, ismeretszerzés a célcsoport és azokkal foglalkozó személyek számára különböző fórumok, rendezvények, érdekképviseleti szervezetek összefogásával.	egység(ek) vezetője.		növekedése, H.: Minimálisra csökken az ellátás nélküliek száma.	tartalmazza.	.	

álat alatt álló pályázatok:

P-PLUSZ-1.3.1-21-SB azonosítószámú "Nyíregyháza Megyei Jogú Város Fenntartható városfejlesztési stratégiájának támogatása"

	„Lakható lakások!"	A jelenlegi intézményhálózat nem szolgálja az integrációt, inkluziót. Kevés a lakóotthoni ellátás, nincs támogatott lakhatás. A fogyatékosok lakásának akadálymentesítése nem teljeskörűen megoldott.	A fogyatékosok lakásainak akadálymentes kialakítása.	Integrált Településfejlesztési Stratégia, Településfejlesztési Koncepció, Gazdasági Program, , Integrált Városfejlesztési Stratégia, Intergrált Területi Program, Nyíregyháza Városi Közlekedésfejlesztési Terve, Közbiztonsági Koncepció, Idősügyi Program, Ifjúsági Koncepció, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Szolgáltatástervezési Koncepciója 2016., Közoktatási Esélyegyenlőségi Intézkedési Terv 2012. Gyermekvédelmi	Magyar Nemzeti Felzárkózási Stratégia 2030	- a lakások állapotának feltérképezése - lehetséges források felkutatása (civil, önkormányzati, pályázatok) - vállalkozások bevonása - tervek, költségvetés készítése - kivitelezési munkálatok elkezdése lakások átalakítása	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra vezetője/adott belső szervezeti egység(ek) vezetője.	2027. 12. 31..	R.: meghatározni az átalakításra váró lakások száma K.: hány lakásban sikerül az átalakítási munkákat elkezdeni H.: átalakított lakások száma	Tárgyi, anyagi és humán erőforrások biztosítása, pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.	A fenntarthatóság függ az anyagi, tárgyi és humán feltételektől, a résztvevők motiváltságától.	Pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.

				beszámoló Nyíregyháza Megyei Jogú Város helyi Klímastratégiája, Nyíregyháza 2020-2030 Stratégiai Terve								

legvalósítás alatt álló pályázatok:
OP-6.7.1-16-NY1-2017-00001 Szociális városrehabilitáció Nyíregyháza szegregált területein
orányi köz_ Eperjes utca- Korányi F. utca tömbbelsőben található járda felújítása BMÖFT/6-9/2021

ezárás alatt álló pályázatok:
saló közi nyugdíjasház és a Continental Aréna energetikai korszerűsítése TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00003

írálat alatt álló pályázatok:
omplex energetikai fejlesztések 4.

	„A munkában ne legyen hátrány a „hátrány."	Fogyatékos személyek foglakoztatása nem megoldott. Alacsony a foglalkoztatottak aránya.	Fogyatékos személyek, minél nagyabb arányszámban történő foglakoztatása.	Integrált Településfejlesztési Stratégia, Településfejlesztési Koncepció, Gazdasági Program, , Integrált Városfejlesztési Stratégia, Intergrált Területi Program, Nyíregyháza Városi Közlekedésfejlesztési Terve, Közbiztonsági Koncepció, Idősügyi Program, Ifjúsági Koncepció, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Szolgáltatástervezési Koncepciója 2016., Közoktatási Esélyegyenlőségi Intézkedési Terv 2012. Gyermekvédelmi beszámoló, Nyíregyháza 2020-2030 Stratégiai Terve	Magyar Nemzeti Felzárkózási Stratégia 2030	- fogyatékos személyek feltérképezése - munkalehetőségek feltérképezése - elhelyezkedés ösztönzése - munkalehetőség folyamatos biztosítása - a mikro- kis és középvállalkozások állami támogatásával ösztönözni a fogyatékosok foglalkoztatását, tanult szakmák befejezésének a támogatása, gyakorlati helyek biztosítása a képzések elsajátítását követően.	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra vezetője/adott belső szervezeti egység(ek) vezetője.	2027. 12. 31.	R.: a fogyatékos személyeket foglalkoztató szervezetek, vállalkozások aktiválása K.: a fogyatékos személyek hány százalékának sikerült elhelyezkednie H.: a fogyatékos személyek hány százalékának sikerül a hosszú távon foglakozást biztosítani	Tárgyi, anyagi és humán erőforrások biztosítása, pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.	A fenntarthatóság függ az anyagi, tárgyi és humán feltételektől, a résztvevők motiváltságától.	Pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.

Megvalósítás alatt álló pályázatok:
NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZÖSSÉGI KÖZLEKEDÉSÉNEK FEJLESZTÉSE ÉRDEKÉBEN 41 DB ÚJ CNG MEGHAJTÁSÚ AUTÓBUSZ BESZERZÉSE, TÖLTŐÁLLOMÁS LÉTESÍTÉSE ÉS AUTÓBUSZ TELEPHELY KIALAKÍTÁSA IKOP-3.2.0-15-2016-00013
ZÖLD BUSZ DEMONSTRÁCIÓS MINTAPROJEKT ZFR-ZBP-002/003-2020
TOP-6.3.3.-16-NY1-2021-0002 "Városi környezetvédelmi infrastruktúra-fejlesztések, Nyíregyháza Kéményseprő utca csapadékvíz elvezető rendszer építése"

GF/855/2021 – Nyíregyházi Ipari Park bővítésének és infrastrukturális fejlesztésének támogatása (3,2mrd)
GF/1112/2021 - Nyíregyházi Ipari Park bővítésének támogatása (2mrd)
GF/411/2022 - Nyíregyházi Ipari Park bővítésének támogatása (15mrd)
6.8.2-15-NY1-2016-00001 HELYI FOGLALKOZTATÁSI EGYÜTTMŰKÖDÉSEK A MEGYEI JOGÚ VÁROS TERÜLETÉN ÉS VÁROSTÉRSÉGBEN NYÍREGYHÁZAI FOGLALKOZTATÁSI PAKTUM

rás alatt álló pályázatok:
CIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSOK INFRASTRUKTÚRÁJÁNAK BŐVÍTÉSE, FEJLESZTÉSE II. ÜTEM TOP-6.6.2-16-NY1-2017-00001
CIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSOK INFRASTRUKTÚRÁJÁNAK BŐVÍTÉSE, FEJLESZTÉSE NYÍREGYHÁZA, 05. 1. TÉR 10/A. (HRSZ: 2263/131), ILLETVE KÖRTE UTCA 41/A. (HRSZ: 1640/1)" SZÁM ALATT TOP-6.6.2-15-NY1-2016-00001

	„A kultúra és a mozgás szabadsága."	Inaktív a fogyatékos személyek kulturális, társadalmi, sport élete.	Kulturális, társadalmi és sport programok szervezése fogyatékos személyek részvételével.	Integrált Településfejlesztési Stratégia, Településfejlesztési Koncepció, Gazdasági Program, , Integrált Városfejlesztési Stratégia, Intergrált Területi Program, Nyíregyháza Városi Közlekedésfejlesztési Terve, Közbiztonsági Koncepció, Idősügyi Program, Ifjúsági Koncepció, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Szolgáltatástervezési Koncepciója 2016., Közoktatási Esélyegyenlőségi Intézkedési Terv 2012. Gyermekvédelmi beszámoló, Nyíregyháza 2020-2030 Stratégiai Terve	Magyar Nemzeti Felzárkózási Stratégia 2030	- igények felmérése - a fogyatékos személyek fogyatékossági típusához igazodó programok, társadalmi események szervezése - a programokon való részvétel ösztönzése, (a tájékoztatók élőszóval történő közlése és jelnyelvi akadálymentesítés vagy feliratozás)	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra vezetője/adott belső szervezeti egység(ek) vezetője.	2027. 12. 31.	R.: a fogyatékos személyek hány százalékát lehet bevonni a programokba K.: hány szervezetet, szolgáltatót, partnert, lehet bevonni, ösztönözni a programok szervezésébe, lebonyolításában H.: megvalósult programok száma, résztvevők száma	Tárgyi, anyagi és humán erőforrások biztosítása, pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.	A fenntarthatóság függ az anyagi, tárgyi és humán feltételektől, a résztvevők motiváltságától.	Pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.

legvalósítás alatt álló pályázatok:
OP-6.1.4-16-NY1-2021-00006, Indiai nagymacska kifutó építése a nyíregyházi állatparkban
OP-7.1.1-16-2016-00067 azonosító számú „Kulturális és közösségi terek infrastrukturális fejlesztése és helyi közösségfejlesztés a Nyíregyházi Helyi Közösség Helyi Közösségi Fejlesztési Stratégiájához kapcsolódva"
OP-6.1.5-16-NY1-2017-00003 azonosító számú Korányi Frigyes utca felújítása, a Korányi Frigyes utca – Csaló köz csomópontban körforgalom kiépítése és Szarvas utca felújítása c.
OP-6.1.4-16-NY1-2017-00005 azonosítószámú, „Fenntartható turizmusfejlesztés - a Helyőrségi Művelődési Otthon revitalizációja által"

ezárás alatt álló pályázatok:
OP-7.1.1-16-2016-00067 azonosító számú „Kulturális és közösségi terek infrastrukturális fejlesztése és helyi közösségfejlesztés a Nyíregyházi Helyi Közösség Helyi Közösségi Fejlesztési Stratégiájához kapcsolódva"
HATÁROKON ÁTNYÚLÓ ZÖLD KÖZLEKEDÉSI HÁLÓZAT" (CROSS-BORDER GREEN TRANSPORT NETWORK)
lyíregyháza 3 közösségi színterének infrastrukturális fejlesztése című, TOP-7.1.1-16-H-ERFA-2018-00026 (felújításra került a Kölyökvár, az Alvégesi művelődési ház, valamint a Robinson domb játszótere)
OP-6.1.4-15-NY1-2016-00002, Látogatócentrum építése és hópárduckifutó kialakítása a nyíregyházi állatpark területén
nyíregyházi Kállay-kúria fejlesztésének II. üteme

ślat alatt álló pályázatok:
:reationCities

	„Mindenki egyenlő"	Diszkrimináció a társadalom részéről.	A fogyatékkal élők társadalmi elfogadottsága emelkedik.	Integrált Településfejlesztési Stratégia, Településfejlesztési Koncepció, Gazdasági Program, , Integrált Városfejlesztési Stratégia, Intergrált Területi Program, Nyíregyháza Városi Közlekedésfejlesztési Terve, Közbiztonsági Koncepció, Idősügyi Program, Ifjúsági Koncepció, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Szolgáltatástervezési Koncepciója 2016., Közoktatási Esélyegyenlőségi Intézkedési Terv 2012. Gyermekvédelmi beszámoló, Nyíregyháza 2020-2030 Stratégiai Terve	Magyar Nemzeti Felzárkózási Stratégia 2030	- társadalom figyelmének felkeltése a fogyatékkal élő személyek problémáira - a fogyatékkal élő személyek fogyatékossági típusához igazodó programok, társadalmi események szervezése - a programokon való részvétel ösztönzése, képzések, érzékenyítő tréningek, edukációs programok megvalósítása köznevelési-közoktatási intézményekben, közigazgatásban, egészségügyben és a szociális szférában;gyógypedagógiai végzettséggel rendelkező utazótanárok, gyógypedagógiai asszisztensek alkalmazása. Az egyenlőség biztosítása a közigazgatásban az ügyfélfogadás keretében: sorszámosztó	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra vezetője/adott belső szervezeti egység(ek) vezetője.	2027. 12. 31.	R.: a társadalom és a fogyatékkal élő személyek hány százalékát lehet bevonni a programokba K.: hány szervezetet, szolgáltatót, partnert, lehet bevonni, ösztönözni a programok szervezésébe, lebonyolításában H.: megvalósult programok száma, résztvevők száma, társadalmi elfogadottság növekedése	Tárgyi, anyagi és humán erőforrások biztosítása, pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.	A fenntarthatóság függ az anyagi, tárgyi és humán feltételektől, a résztvevők motiváltságától.	Pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.

						„beszélő" vagy fülhallgatós kimenettel ellátott, siketek és nagyothallók esetén jelnyelvi felirattal, mozgáskorlátozottak részére fogantyúk, kapaszkodók kiépítése, ügyfélfogadásra vonatkozó információk Braille írással ellátása, az ügyféltérbe történő bejutásnál ne csak rámpa legyen biztosított, hanem a forgóajtó mellett sima ajtó is a kerekesszékkel közlekedőknek,, honlapon az ügyféltájékoztató videók feliratozása és jelnyelvi akadálymentesítése, élőszóval történő közlésének megvalósítása, ügyintézésben SINOSZ Kontakt video jelnyelvi- és író tolmácsszolgáltatás, vakok- és gyengénlátóknál külön program telepítése az ügyintéző számítógépére a hatékony kommunikáció elősegítése céljából). Olyan					

809

						mobilapplikáció létrehozása és folyamatos fejlesztése, frissítése, amely a fogyatékkal élő emberek tájékozódását is elősegítik, életminőségét javítják: (hulladékszállítás menetrendje, orvos rendelési ideje, körzete, különböző menetrendek, közügyek intézése során sorszámkérés, ügyfélfogadás ideje, helye, közterület-foglalás jelentése, közelgő programok egyéb városi hírekről értesülés).							

egvalósítás alatt álló pályázatok:

P-6.1.4-16-NY1-2021-00006, Indiai nagymacska kifutó építése a nyíregyházi állatparkban

P-6.2.1-19-NY1-2019-00001, új bölcsődei férőhelyek kialakítása Nyíregyházán (bölcsődeépítés a Honvéd utcán, meglévő bölcsődékben vízpermetező kialakítása)

P-6.6.1-16--NY1-2017-00001, Egészségügyi alapellátás fejlesztése - II. ütem (megvalósult a Tokaji úti eü. Centrum, a Csillag utcai eü. Centrum és a Fenyő utcai orvosi rendelő felújítása)

ÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZÖSSÉGI KÖZLEKEDÉSÉNEK FEJLESZTÉSE ÉRDEKÉBEN 41 DB ÚJ CNG MEGHAJTÁSÚ AUTÓBUSZ BESZERZÉSE, TÖLTŐÁLLOMÁS LÉTESÍTÉSE ÉS AUTÓBUSZ TELEPHELY KIALAKÍTÁSA

OP-3.2.0-15-2016-00013

RNAMEZŐS TERÜLETEK REHABILITÁCIÓJA NYÍREGYHÁZA TISZAVASVÁRI ÚTI LAKTANYÁK TEKINTETÉBEN TOP 6.3.1-15-NY1-2016-00001

LD VÁROS KIALAKÍTÁSA NYÍREGYHÁZA TERÜLETÉN TOP 6.3.2-15-NY1-2016-00001

LD BUSZ DEMONSTRÁCIÓS MINTAPROJEKT ZFR-ZBP-002/003-2020

MÖGF/855/2021 – Nyíregyházi Ipari Park bővítésének és infrastrukturális fejlesztésének támogatása (3,2mrd)

MÖGF/1112/2021 - Nyíregyházi Ipari Park bővítésének támogatása (2mrd)

MÖGF/411/2022 - Nyíregyházi Ipari Park bővítésének támogatása (15mrd)

P-7.1.1-16-2016-00067 azonosító számú „Kulturális és közösségi terek infrastrukturális fejlesztése és helyi közösségfejlesztés a Nyíregyházi Helyi Közösség Helyi Közösségi Fejlesztési Stratégiájához kapcsolódva"

P-6.1.5-16-NY1-2017-00003 azonosító számú Korányi Frigyes utca felújítása, a Korányi Frigyes utca – Csaló köz csomópontban körforgalom kiépítése és Szarvas utca felújítása c.

P-6.1.4-16-NY1-2017-00005 azonosítószámú, „Fenntartható turizmusfejlesztés - a Helyőrségi Művelődési Otthon revitalizációja által"

P 6.8.2-15-NY1-2016-00001 HELYI FOGLAKOZTATÁSI EGYÜTTMŰKÖDÉSEK A MEGYEI JOGÚ VÁROS TERÜLETÉN ÉS VÁROSTÉRSÉGBEN NYÍREGYHÁZAI FOGLALKOZTATÁSI PAKTUM

zárás alatt álló pályázatok:

P-6.6.1-15-NY1-2016-00001 „Egészségügyi alapellátás infrastrukturális fejlesztése"

íregyháza 3 közösségi színterének infrastrukturális fejlesztése című, TOP-7.1.1-16-H-ERFA-2018-00026 (felújításra került a Kölyökvár, az Alvégesi művelődési ház, valamint a Robinson domb játszótere)

P-6.1.4-15-NY1-2016-00002, Látogatócentrum építése és hódárduckifutó kialakítása a nyíregyházi állatpark területén

ÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSOK INFRASTRUKTÚRÁJÁNAK BŐVÍTÉSE, FEJLESZTÉSE II. ÜTEM TOP-6.6.2-16-NY1-2017-00001
NFORMÁCIÓS ÉS SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT KIALAKÍTÁSA NÍREGYHÁZÁN EFOP -1.2.9-17 NŐK A CSALÁDBAN ÉS A MUNKAHELYEN
IÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSOK INFRASTRUKTÚRÁJÁNAK BŐVÍTÉSE, FEJLESZTÉSE NYÍREGYHÁZA, 05. 1. TÉR 10/A. (HRSZ: 2263/131), ILLETVE KÖRTE UTCA 41/A. (HRSZ: 1640/1)" SZÁM ALATT TOP-6.6.2-15-NY1-2016-00001
iz óvoda udvarfejlesztése Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatánál – II. ütem
afejlesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatánál – II. ütem
6.3.2-16-NY1-2017-00001 A NYÍREGYHÁZI SZABADTÉRI SZÍNPAD REKONSTRUKCIÓJA ÉS A „KISERDŐK"TERÜLETÉNEK FUNKCIONÁLIS BŐVÍTÉSE
6.2.1-15-NY1-2016-00001„CSALÁDBARÁT, MUNKÁBA ÁLLÁST SEGÍTŐ INTÉZMÉNYEK FEJLESZTÉSE NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNÁL"
6.5.1-15-NY1-2016-00001„ÖNKORMÁNYZATI ÉPÜLETEK ENERGETIKAI KORSZERŰSÍTÉSE NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNÁL"

at alatt álló pályázatok:
·PLUSZ-1.3.1-21-SB azonosítószámú "Nyíregyháza Megyei Jogú Város Fenntartható városfejlesztési stratégiájának támogatása"
plex energetikai fejlesztések 4.
elemes energetikai fejlesztések 1. TOP_PLUSZ-2.1.2.-21-SB1-2022-00003

	„Nemzetközi összefogás"	A fogyatékkal élő személyekkel foglalkozó hazai és a nemzetközi szervezetek közötti együttműködések száma kevés.	Együttműködések kialakítása és számának növelése a fogyatékkal élő személyekkel foglalkozó hazai és a nemzetközi szervezetek között	Integrált Településfejlesztési Stratégia, Településfejlesztési Koncepció, Gazdasági Program, , Integrált Városfejlesztési Stratégia, Intergrált Területi Program, Nyíregyháza Városi Közlekedésfejlesztési Terve, Közbiztonsági Koncepció, Idősügyi Program, Ifjúsági Koncepció, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Szolgáltatástervezési Koncepciója 2016., Közoktatási Esélyegyenlőségi Intézkedési Terv 2012. Gyermekvédelmi beszámoló, Nyíregyháza 2020-2030 Stratégiai Terve	Magyar Nemzeti Felzárkózási Stratégia 2030	- figyelemfelkeltés, - szervezetek feltérképezése - pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése, pályázatok benyújtása - elektronikus rendszer, interaktív honlap kialakítása (a tájékoztatók élőszóval történő közlése és jelnyelvi akadálymentesítés vagy feliratozás) - a fogyatékkal élő személyekkel foglalkozó hazai és nemzetközi szervezetek bevonásával programok szervezése - tapasztalatok átadását elősegítő workshopok szervezése, lebonyolítása, városi és egyéb kulturális rendezvényeken	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata - Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra vezetője/adott belső szervezeti egység(ek) vezetője.	2027. 12. 31.	R.: hány hazai és nemzetközi szervezetet lehet bevonni a programokba K.: pályázatok, szervezett programok száma, elektronikus rendszer, interaktív honlapon regisztrált szervezetek száma H.: megvalósult programok száma, résztvevők, részt vevő szervezetek száma	Tárgyi, anyagi és humán erőforrások biztosítása, pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.	A fenntarthatóság függ az anyagi, tárgyi és humán feltételektől, a résztvevők motiváltságától.	Pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.

610

						jelnyelvi tolmács biztosítása.							

alósítás alatt álló pályázatok:
AMEZŐS TERÜLETEK REHABILITÁCIÓJA NYÍREGYHÁZA TISZAVASVÁRI ÚTI LAKTANYÁK TEKINTETÉBEN TOP 6.3.1-15-NY1-2016-00001
t Magnet DTP3-454-4.1
BordAir HUSKROUA/1901/6.1/0058
ER PGI06086
;ME
GF/855/2021 – Nyíregyházi Ipari Park bővítésének és infrastrukturális fejlesztésének támogatása (3,2mrd)
GF/1112/2021 - Nyíregyházi Ipari Park bővítésének támogatása (2mrd)
GF/411/2022 - Nyíregyházi Ipari Park bővítésének támogatása (15mrd)

rás alatt álló pályázatok:
ACT III – TECHREVOLUTION

lat alatt álló pályázatok:
reationCities
UpCities

	"Közössségi közlekedéshez való egyenlő esélyű hozzáférés és használat."	A városban élő és városunkba látogató fogyatékkal élő emberek, idősek, gyermekes családok közösségi közlekedésének igénybe vétele többször előre nem látható akadályokba ütközik (fel- és leszállás nehézsége, útirány, az útvonalon közlekedő gépjármű adott szakaszra való érkezésének beazonosíthatatlansága).	Az akadálymentesség mindenféle értelemben az esélyegyenlőség szempontjait figyelembe véve meg kell valósuljon a közösségi közlekedés területén is, ezért előtérbe kell helyezni az infokommunikációs és fizikális úton megvalósuló akadálymentesítést.	Integrált Településfejlesztési Stratégia, Településfejlesztési Koncepció, Gazdasági Program, , Integrált Városfejlesztési Stratégia, Integrált Területi Program, Nyíregyháza Városi Közlekedésfejlesztési Terve, Közbiztonsági Koncepció, Idősügyi Program, Ifjúsági Koncepció, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Szolgáltatástervezési Koncepciója 2016., Közoktatási Esélyegyenlőségi Intézkedési Terv 2012. Gyermekvédelmi beszámoló Nyíregyháza Megyei Jogú Város helyi Klímastratégiája, Nyíregyháza 2020-	Magyar Nemzeti Felzárkózási Stratégia 2030	- a célcsoportok helyzetének feltérképezése, - a fogyatékosság típusához igazodó segítségnyújtás a társadalom és a közösségi közlekedést irányító, működtető hatóság(ok) részéről (például: kerekesszék elhelyezésére szolgáló terület kialakítása, Braille-írással ellátott leszállásjelző, rámpa használatának elősegítése, járdaszegély taktilis kővel való ellátása, autóbusz, illetve a vasúti pályaudvar aluljáró lépcsőjének eltérő csíkozása,	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Pályázatok és Projektmenedzsment Referatúra vezetője/adott belső szervezeti egység(ek) vezetője.	2027. 12. 31.	R: új gépjárművek beszerzése, közösségi közlekedés gépjármű-állományának modernizálása, CNG autóbuszok beszerzése; K: a célcsoportokhoz kapcsolódó elvárt intézkedések beépítése a közösségi közlekedés területére; H: a beruházások megvalósítása, a célcsoportok további igényeinek felmérése és azok beépítése a közösségi közlekedésbe.	Tárgyi, anyagi, valamint humán-erőforrások biztosítása, pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.	A fenntarthatóság függ az anyagi, tárgyi és humán feltételektől.	Pályázatoktól/projektektől függően eltérő; részletesen az útmutató/támogatási szerződés tartalmazza.

				2030 Stratégiai Terve		autóbusz-megállóhelyeken futár-távirányító kialakítása, intézmények bejáratánál, intézményekben kontrasztos csík a lépcsőknél, egyéb fogyatékosság-specifikus jelzések megléte, falak menti gyalogos sáv szabaddá tétele, hatodik generációs e-rollerek igénybevétele, használata, zebránál hosszabb idő az átjutásra, középületekben több kapaszkodó kiépítése).						

3. Megvalósítás

3.1 A megvalósítás előkészítése

Önkormányzatunk az általa fenntartott intézmények vezetői számára feladatul adja és ellenőrzi, a településen működő nem önkormányzati fenntartású intézmények vezetőit pedig partneri viszony során kéri, hogy a Helyi Esélyegyenlőségi Programot valósítsák meg, illetve támogassák.

Önkormányzatunk azt is kéri intézményeitől és partnereitől, hogy vizsgálják meg, és a program elfogadását követően biztosítsák, hogy az intézményük működését érintő, és az esélyegyenlőség szempontjából fontos egyéb közszolgáltatásokat meghatározó stratégiai dokumentumokba és iránymutatásokba épüljenek be és érvényesüljenek az egyenlő bánásmódra és esélyegyenlőségre vonatkozó azon kötelezettségek, melyek az önkormányzat Helyi Esélyegyenlőségi Programjában részletes leírásra kerültek.

Önkormányzatunk elvárja, hogy intézményei a Helyi Esélyegyenlőségi Program Intézkedési Tervében szereplő vállalásokról, az őket érintő konkrét feladatokról intézményi szintű akcióterveket és évente cselekvési ütemterveket készítsenek.

Önkormányzatunk a HEP kidolgozására és megvalósítására, továbbá értékelésére, ellenőrzésére és az ennek során nyert információk visszacsatolására, valamint a programba történő beépítésének garantálására Helyi Esélyegyenlőségi Programért Felelős Fórum keretében tematikus munkacsoportokat hozott létre és működtet.

Ezen munkacsoportok évente a Közgyűlésnek beszámolnak tevékenységükről.

A fentiekkel kívánjuk biztosítani, hogy az HEP IT-ben vállalt feladatok településünkön maradéktalanul megvalósuljanak.

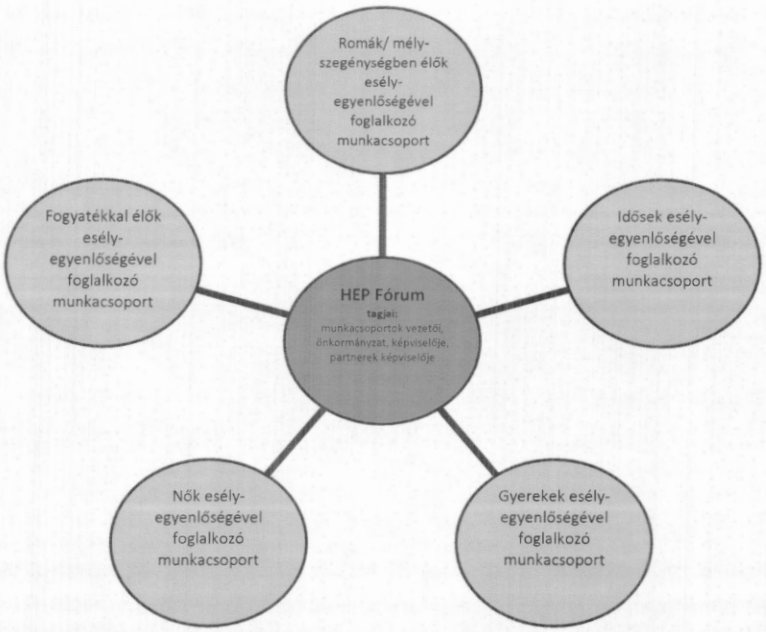
3.2 A megvalósítás folyamata

A társadalmi partnerség és együttműködés egyik eszköze a HEP Fórumok szervezése lehet.
HEP Fórumok segítségével a helyi állami, önkormányzati, egyházi és civil szervezetek között a hatékonyabb együttműködés alakulhat ki. a célcsoportok esélyegyenlőségi problémáinak a beazonosításában, a problémákra adekvátan válaszoló intézkedések megfogalmazásában, összehangolásában, valamint a HEP intézkedéseinek megvalósításában, megkönnyítve így az önkormányzatok esélyteremtő feladatainak ellátását.

A HEP Fórum feladatai:
- a célcsoportok esélyegyenlőségi problémáinak a beazonosítása, a problémákra adekvátan válaszoló intézkedések megfogalmazása, összehangolása,
- a HEP intézkedéseinek megvalósításában, az HEP IT megvalósulásának figyelemmel kísérése, a HEP IT-ben lefektetett célok megvalósulásához szükséges beavatkozások évenkénti felülvizsgálata,
- annak figyelemmel kísérése, hogy a megelőző időszakban végrehajtott intézkedések elősegítették-e a kitűzött célok megvalósulását, és az ezen tapasztalatok alapján esetleges új beavatkozások meghatározása
- a HEP IT aktualizálása, az esetleges változások beépítése a HEP IT-be, a módosított HEP IT előkészítése képviselő-testületi döntésre
- az esélyegyenlőséggel összefüggő problémák megvitatása

- a HEP IT és az elért eredmények nyilvánosság elé tárása, dokumentálása, kommunikálása

Az esélyegyenlőség fókuszban lévő célcsoportjaihoz és/vagy kiemelt problématerületekre a terület aktorainak részvételével tematikus munkacsoportokat alakítottunk ki az adott területen kitűzött célok megvalósítása érdekében. A munkacsoportok vezetői egyben tagjai az Esélyegyenlőségi Fórumnak is, a munkacsoportok rendszeresen (minimum évente) beszámolnak munkájukról a Közgyűlés számára.



A HEP Fórum működése:

A Fórum legalább kétévente, a felülvizsgálatok és az új HEP elfogadása előtt, de szükség esetén ennél gyakrabban ülésezik.
A Fórum működését megfelelően dokumentálja, üléseiről jegyzőkönyv készül.
A Fórum javaslatot tesz az HEP IT megvalósulásáról készített beszámoló elfogadására, vagy átdolgoztatására, valamint szükség szerinti módosítására.
A HEP Fórum egy-egy beavatkozási terület végrehajtására felelőst jelölhet ki tagjai közül.

A HEP Fórumok javasolt összetétele:

Tagok

- a település polgármestere,
- a település/közös önkormányzatok jegyzője,
- helyi nemzetiségi önkormányzatok vezetői,
- beavatkozási területekhez kapcsolódó önkormányzati bizottságok képviselői,
- helyi/térségi releváns közszolgáltató intézmények képviselői,
- meghatározó helyi/térségi gazdasági szereplők, munkáltatók képviselői,
- 2 000 fő lakosságszám feletti települések esetében a Szociálpolitikai Kerekasztal képviselői,
- helyi jelzőrendszeri felelős,
- a településen működő - a HEP célcsoportjai kapcsán érintett - civil szervezetek és egyházak képviselői,
- A HEP intézkedési tervében szereplő intézkedések végrehajtásáért felelős intézmények, szervezetek képviselői,
- a település HEP referense,

- a rendvédelmi és közbiztonsági szervezetek képviselői,
- egyéb tagok (pl. tapasztalati szakértőként valamely célcsoportban érintett személy, vagy a településen aktív szerepet vállaló személyek).

Állandó meghívottak

- a település képviselő-testületének tagjai,
- az illetékes esélyegyenlőségi mentor,
- tankerületi központ képviselője,
- környező települések önkormányzati szereplői,
- járási jelzőrendszeri tanácsadó,
- egyéb meghívottak (járási hivatalok beavatkozási területekhez és célcsoportokhoz kapcsolódó szervezeti egységeinek képviselői, térségi felzárkózási programok képviselői).

3.3 Monitoring és visszacsatolás

A Helyi Esélyegyenlőségi Program megvalósulását, végrehajtását a HEP Fórum ellenőrzi, és javaslatot készít a HEP szükség szerinti aktualizálására az egyes beavatkozási területek felelőseinek, illetve a létrehozott munkacsoportok beszámolóinak alapján.

3.4 Nyilvánosság

A program elfogadását megelőzően, a véleménynyilvánítás lehetőségének biztosítása érdekében nyilvános fórumot hívunk össze.

A véleményformálás lehetőségét biztosítja az Helyi Esélyegyenlőségi Program nyilvánosságra hozatala is, valamint a megvalósítás folyamatát koordináló HEP Fórum első ülésének mihamarabbi összehívása.

A nyilvánosság folyamatos biztosítására legalább évente tájékoztatjuk a program megvalósításában elért eredményekről, a monitoring eredményeiről a település döntéshozóit, tisztségviselőit, az intézményeket és az együttműködő szakmai és társadalmi partnerek képviselőit.

A HEP Fórum által végzett monitoring vizsgálatok eredményeit nyilvánosságra hozzuk a személyes adatok védelmének biztosítása mellett. A nyilvánosság biztosítására az önkormányzat honlapja, a helyi média áll rendelkezésre. Az eredményekre felhívjuk a figyelmet az önkormányzat és intézményeinek különböző rendezvényein, beépítjük kiadványainkba, a tolerancia, a befogadás, a hátrányos helyzetűek támogatásának fontosságát igyekszünk megértetni a lakossággal, a támogató szakmai és társadalmi környezet kialakítása érdekében.

3.5 Kötelezettségek és felelősség

Az esélyegyenlőséggel összefüggő feladatokért az alábbi személyek/csoportok felelősek:

A Helyi Esélyegyenlőségi Program végrehajtásáért az önkormányzat részéről a polgármester felel.

- Az ő feladata és felelőssége a HEP Fórum létrejöttének szervezése, működésének sokoldalú támogatása, az önkormányzat és a HEP Fórum közötti kapcsolat biztosítása.
- Folyamatosan együttműködik a HEP Fórum vezetőjével.
- Felelősségi körébe tartozó, az alábbiakban felsorolt tevékenységeit a HEP Fórum bevonásával és támogatásával végzi. Így

- Felel azért, hogy a település minden lakója és az érintett szakmai és társadalmi partnerek számára elérhető legyen a Helyi Esélyegyenlőségi Program.
- Figyelemmel kíséri azt, hogy az önkormányzat döntéshozói, tisztségviselői és intézményeinek dolgozói megismerik és követik a HEP-ben foglaltakat.
- Támogatnia kell, hogy az önkormányzat, illetve intézményeinek vezetői minden ponton megkapják a szükséges felkészítést és segítséget a HEP végrehajtásához.
- Kötelessége az egyenlő bánásmód elvét sértő esetekben meg tennie a szükséges lépéseket, vizsgálatot kezdeményezni, és a jogsértés következményeinek elhárításáról intézkedni

A település vezetése, az önkormányzat tisztségviselői és a települési intézmények vezetői

- felelősek azért, hogy ismerjék az egyenlő bánásmódra és esélyegyenlőségre vonatkozó jogi előírásokat, biztosítsák a diszkriminációmentes intézményi szolgáltatásokat, a befogadó és toleráns légkört, és megragadjanak minden alkalmat, hogy az esélyegyenlőséggel kapcsolatos ismereteiket bővítő képzésen, egyéb programon részt vegyenek.
- Felelősségük továbbá, hogy ismerjék a HEP IT-ben foglaltakat és közreműködjenek annak megvalósításában.
- Az esélyegyenlőség sérülése esetén hivatalosan jelezzék azt a HEP IT kijelölt irányítóinak.
- Az önkormányzati intézmények vezetői intézményi akciótervben gondoskodjanak az Esélyegyenlőségi Programban foglaltaknak az intézményükben történő maradéktalan érvényesüléséről.

Szükséges továbbá, hogy a jogszabály által előírt feladat-megosztás, együttműködési kötelezettség alapján a települési önkormányzattal kapcsolatban álló szereplők ismerjék a HEP-et, annak megvalósításában aktív szerepet vállaljanak.

3.6 Érvényesülés, módosítás

Amennyiben a **kétévente előírt** – de ennél gyakrabban, pl. évente is elvégezhető - **felülvizsgálat** során kiderül, hogy a HEP IT-ben vállalt célokat nem sikerül teljesíteni, **a HEP Fórum megvitatja a beavatkozási tevékenységek korrekciójára, kiegészítésére vonatkozó intézkedési tervjavaslatát** annak érdekében, hogy a célok teljesíthetők legyenek.
Az HEP IT-t mindenképp módosítani szükséges, ha megállapításaiban lényeges változás következik be, illetve amennyiben a tervezett beavatkozások nem elegendő módon járulnak hozzá a kitűzött célok megvalósításához.
Az egyenlő bánásmód elvét sértő esetekben az HEP IT végrehajtásáért felelős személy megteszi a szükséges lépéseket, vizsgálatot kezdeményez, és intézkedik a jogsértés következményeinek elhárításáról.

4. Elfogadás módja és dátuma

I. Nyíregyháza Megyei Jogú Város Helyi Esélyegyenlőségi Programjának szakmai és társadalmi vitája megtörtént. Az itt született észrevételeket a megvitatást követően a HEP Intézkedési Tervébe beépítettük.

II. Ezt követően Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése (képviselő-testülete) a Helyi Esélyegyenlőségi Programot (melynek része az Intézkedési Terv) megvitatta és ..... számú határozatával elfogadta.

Csatolt melléklet:

- képviselő testület elfogadó határozatának kivonata

Dátum 2022. szeptember 29.

Aláírás

617

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1., PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: SZOC/1968-10/2022
Ügyintéző: Dr. Fischer Nándor

Előterjesztés

- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűléshez –

a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló 7/2013. (II. 15.) önkormányzati rendelet módosítására

.....
Jászai Menyhért
alpolgármester

.....
Tóthné Csatlós Ildikó
Szociális és Köznevelési Osztály vezetője

az előterjesztés törvényességi
ellenőrzését végző személy

.....
Dr. Szemán Sándor
címzetes főjegyző

.....
Faragóné Széles Andrea
Jegyzői Kabinet vezetője

Az előterjesztést véleményezi:

Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság
Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

Tisztelt Közgyűlés!

Az önkormányzat kötelező feladatát képező szociális ellátások feltételeinek biztosítása az állami központi szervek és a helyi önkormányzatok feladata. A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 92. § (1) bekezdése alapján a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról a fenntartó önkormányzat rendeletet alkot. Az Szt. 115.§ (1) bekezdése alapján az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal módosítható, illetve korrigálható, ha azt a tárgyidőszaki folyamatok indokolják.

A koronavírus-világjárvány nemzetgazdaságot érintő hatásainak enyhítése érdekében szükséges gazdasági intézkedésekről szóló, többször hatályát veszített majd újra hatályba léptetett 603/2020. (XII.18.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 1. § (1) bekezdésének a) és b) pontjai alapján a helyi önkormányzat, illetve a helyi önkormányzat által fenntartott költségvetési szerv által nyújtott szolgáltatásért, végzett tevékenységért megállapított díj, az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás keretében felmerülő díj, illetve egyéb díjfizetési kötelezettség mértéke nem lehet magasabb, mint ugyanazon díjnak az e rendelet hatálybalépését megelőző napon hatályos és alkalmazandó mértéke.

A koronavírus-világjárvány elleni védekezésről szóló 2021. évi I. törvény 2. § (1) bekezdése értelmében az Országgyűlés az Alaptörvény 53. cikk (3) bekezdése alapján felhatalmazza a Kormányt, hogy a veszélyhelyzetben az Alaptörvény 53. cikk (1) és (2) bekezdése szerinti kormányrendeletek hatályát e törvény hatályvesztéséig meghosszabbítsa. Ugyanezen jogszabályhely (4) bekezdése alapján az Országgyűlés jóváhagyta a rendeletet, amely a 2020. őszén hirdetett veszélyhelyzet alatt meghozott döntéseket újból hatályba lépteti, a törvény hatályvesztéséig.
A fentiekben hivatkozott törvény – és így a Rendelet is - 2022. június 1-jén hatályát veszítette.

A fentiekben hivatkozott rendelkezések következtében az Önkormányzat által fenntartott szociális és gyermekjóléti intézmények térítési díjainak emelésére 2020 óta nem kerülhetett sor, a legutóbbi emelés is ekkor történt.

A KÖZIM az intézményi térítési díjak vonatkozásában a szükséges számításokat elvégezte, amely szerint a legutóbbi emelés óta eltelt időben (2020-2022) a nyugdíjak emelkedése 17,8%-os volt, míg a fogyasztói árindex és az infláció előreláthatóan – a 2022-es évben bekövetkezett világpiaci változásokra figyelemmel – 25,5%-ra prognosztizálható. A javaslat értelmében a személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatások térítési díjaira nézve az elmúlt két év nyugdíjainak emelésével összhangban - figyelemmel az élelmiszer- és energiaárak jelentős és folyamatos emelkedésére – 17,8%-os díjemelés elfogadását javasoljuk.

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

A díjemelés mellett a házi segítségnyújtás vonatkozásában – a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ javaslatára – az eddigi négy jövedelmi sáv helyett egy új, ötödik sáv kerül kialakításra, az egyik eddig már meglévő sáv kettéosztásával, illetve a Rendelet függeléke is aktualizálásra került.

A fentiek miatt kérjük a Tisztelt Közgyűlést, hogy az előterjesztést és az annak mellékletében foglalt rendelet-tervezetet megtárgyalni, és elfogadni szíveskedjenek.

Nyíregyháza, 2022. 09. 21.

Tisztelettel:

Tóthné Csatlós Ildikó
osztályvezető

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

1. melléklet a SZOC/1968-10/2022. számú előterjesztéshez

Tájékoztató az előzetes hatásvizsgálat eredményéről

1.) A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei

Magyarország Kormányának a koronavírus okozta veszélyhelyzettel kapcsolatos utóbbi két évben hozott intézkedéseinek következtében nem volt jogszabályi lehetőség a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által biztosított, személyes gondoskodást nyújtó ellátások vonatkozásában a térítési díjak emelésére. A rendelet ilyen irányú módosítására legutóbb 2 évvel ezelőtt került sor. A legutóbbi emelés óta eltelt időszakban bekövetkezett világpiaci-gazdasági változások indokolttá teszik a személyes gondoskodást nyújtó ellátások térítési díjainak emelését, és így a rendelet módosítását.

2.) A rendelet társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai

A rendelet módosításának következtében a személyes gondoskodást nyújtó ellátások tekintetében a fizetendő térítési díjak emelésre kerülnek, a rendelet ilyen irányú módosítása óta bekövetkezett nyugdíjemelések mértékével egyenes arányban.

3.) A rendelet adminisztratív terheket befolyásoló hatásai

Adminisztrációs terheket növelő elemek nem jelennek meg.

4.) A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek

A személyi és tárgyi feltételek rendelkezésre állnak.

5.) A rendelet környezeti és egészségi következményei

Nem mérhető hatás.

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

2. melléklet a SZOC/1968-10/2022. számú előterjesztéshez

RENDELET-TERVEZET

Nyíregyháza Megyei Jogú Város
Közgyűlésének

...../..... (.....)

önkormányzati rendelete

a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló 7/2013. (II. 15.) önkormányzati rendelet módosításáról

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8a. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1.§ Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló 7/2013. (II. 15.) önkormányzati rendelete 1. melléklete helyébe jelen rendelet 1. melléklete lép.

2. § Jelen rendelet 2022. november 1. napján lép hatályba, és az azt követő napon hatályát veszti.

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

1. számú melléklet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló 7/2013. (II.15.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló .../..... (.. . ..) önkormányzati rendelethez

Valamennyi térítési díj összege bruttó értékben került megállapításra.

I. Alapszolgáltatások intézményi térítési díja

I.1. Szociális étkeztetés

I.1.1. A szociális étkeztetés (Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ)

Térítési díjak	a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme alapján Ft-ban					
	0-28500 Ft között	28501-39900 Ft között	39901-49875 Ft között	49876-59850 Ft között	59851-69825 Ft között	69826 – Ft felett
Ft/adag	85	270	390	470	550	675

I.2. Házi segítségnyújtás

I.2.1. A házi segítségnyújtás (Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ)

A szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme alapján Ft-ban Házi segítségnyújtás		
	0 – 42 750 Ft-ig	42 751 Ft-tól
Szociális segítés	0 Ft/óra	940 Ft/óra

A szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme alapján Ft-ban Házi segítségnyújtás					
	0-42 750 Ft-ig	42 751 Ft– 85.500. Ft között	85.501- 128.250 Ft között	128.251-171.000 Ft között	171 001 Ft–tól
Személyi gondozás	0	340 Ft/óra	435 Ft/óra	530 Ft/óra	620 Ft/óra

I.3. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

I.3.1. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás (Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ)

- szociálisan rászoruló esetén 255 Ft/nap/készülék

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

- szociálisan nem rászoruló személy esetén 365 Ft/nap/készülék

I.4. A támogató szolgálat

I.4.1. A támogató szolgálat (Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ)

I.4.1. szállító szolgáltatás kilométer díja

- szociálisan rászoruló személy esetén ingyenes

- szociálisan nem rászoruló személy esetén 940 Ft/km

I.4.2. gondozási óra díja

- szociálisan rászoruló személy esetén ingyenes

- szociálisan nem rászoruló személy esetén 2 855 Ft/óra

I.5. Időskorúak nappali ellátása

I.5.1. Időskorúak nappali ellátása (Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ)

I.5.1. Étkezésért fizetendő térítési díjak

	A	B	C	D	E	F	G
1.	Térítési díjak	a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme alapján					
2.		0-28500	28501-39900 Ft között	39901-49875 Ft között	49876-59850 Ft között	59851-69825 Ft között	69826 Ft fölött
3.	Reggeli Ft	70	130	205	235	270	335
4.	Uzsonna Ft	70	155	245	280	325	400
5.	Összesen Ft	140	285	450	515	595	735

I.5.2. Nappali ellátásért fizetendő térítési díjak (étkezés nélkül)

A nappali ellátás étkezés igénybevétele nélkül az ellátottak részére térítésmentes.

I.6. Fogyatékos személyek nappali ellátása

I.6.1. Fogyatékos személyek nappali ellátása (Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ)

	A	B	C	D	E	F	G
1.	Térítési díjak	a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme alapján					
2.		0-28 500	28 501-	39 901-	49 876-	59 851-	69 826

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

		Ft-ig	39 900 Ft között	49 875 Ft között	59 850 Ft között	69 825 Ft között	Ft fölött
3.	reggeli Ft/adag	70	130	205	235	270	335
4.	ebéd Ft/adag	85	270	390	470	550	675
5.	uzsonna Ft/adag	70	155	245	280	325	400
6.	Gondozás Ft/nap	0	0	0	0	0	0

I.7. Pszichiátriai személyek nappali ellátása

I.7.1. Pszichiátriai személyek nappali ellátása (Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ)

A pszichiátriai nappali ellátás étkezés igénybevétele nélkül az ellátottak részére térítésmentes.

1.7.2. Étkezésért (ebéd) fizetendő térítési díjak

Térítési díjak	a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme alapján Ft-ban					
	0-28500	28501-39900	39901-49875	49876-59850	59851-69825	69826 -
Ft/adag	85	270	390	470	550	675

I.8. Szenvedély betegek nappali ellátása

I.8.1. Szenvedély betegek nappali ellátása (Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ)

A szenvedély betegek nappali ellátás étkezés igénybevétele nélkül az ellátottak részére térítésmentes.

1.8.2. Étkezésért (ebéd) fizetendő térítési díjak

Térítési díjak	a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme alapján Ft-ban					
	0-28500	28501-39900	39901-49875	49876-59850	59851-69825	69826 -
Ft/adag	85	270	390	470	550	675

I.9 Demens személyek nappali ellátása

I.9.1 Demens személyek nappali ellátása (Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ)

A demens személyek nappali ellátása étkezés igénybevétele nélkül az ellátottak részére térítésmentes.

I.9.2 Étkezésért (ebéd) fizetendő térítési díjak

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

Térítési díjak	a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme alapján Ft-ban					
	0-28500	28501-39900	39901-49875	49876-59850	59851-69825	69826 -
Ft/adag	85	270	390	470	550	675

II. Tartós bentlakásos intézmények intézményi térítési díja

II.1. Idősek Otthonának intézményi térítési díja

II.1.1. A Családias Elhelyezést Biztosító Idősek Otthonának (Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ) intézményi térítési díja székhelyen és telephelyen

3620 Ft/nap/fő

II.2. Fogyatékos személyek ápoló- gondozó célú lakóotthonának térítési díja

II.2.1. Fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthonának (Kék Szirom Lakóotthon) intézményi térítési díja étkezéssel:

3180 Ft/nap/fő

II.2.2. Fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthonának (Kék Szirom Lakóotthon) intézményi térítési díja étkezés nélkül:

2115 Ft/nap/fő

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

Függelék

I. Alapszolgáltatások intézményi térítési díja

I.1. Szociális étkeztetésért fizetendő térítési díj (Kálvineum Idősek Otthona)

	a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelme alapján Ft-ban									
Térítési díjak Ft/adag	0-30.000	30.001-38.500	38.501-48.500	48.501-58.500	58.501-68.500	68.501-78.500	78.501-93.500	93.501-113.500	113.501-150.500	150.500-
	255	320	345	405	470	580	650	690	725	740

Az ebéd lakásra szállításának intézményi térítési díja: 150 Ft/cím.
Diétás étkezés: 1.200 Ft/fő/nap.

I.2. Demens személyek nappali ellátása, valamint Idősek klubja térítési díja (Sóstói Szivárvány Idősek Otthona)

I.2.1. Demens személyek nappali ellátása

Nappali ellátás étkezés igénybevétele nélkül: térítésmentes

Nappali ellátás étkezés igénybevételével:

	Ft/adag
Reggeli:	200
Ebéd:	600
Reggeli + ebéd:	800
Reggeli + ebéd + uzsonna:	870

I.2.2. Idősek Klubja
Nappali ellátás étkezés igénybevétele nélkül: térítésmentes

I.3. Szenvedélybetegek Nappali Ellátó Intézmény (Oltalom Szeretetszolgálat):
az ellátás igénybevétele étkezéssel: 0 Ft/nap/fő

II. Az átmeneti elhelyezést nyújtó intézmények intézményi térítési díja

II.1. A Hajléktalanok Átmeneti Szállója (Oltalom Szeretetszolgálat):
4.360 Ft/fő/nap

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

II.2. Reménység Szenvedélybetegek Átmeneti Otthona:
4.385 Ft/fő/nap

II.3. A Sóstói Szivárvány Idősek Otthona átmeneti elhelyezést biztosító ellátása:

Tölgyes u. 11.	Ellátási forma	Ft/fő/nap
	Gondozóház időskorúak részére (átmeneti ellátás) étkezés igénybevétele nélkül	3.330

III. Tartós bentlakásos intézmények intézményi térítési díja

III.1. Sóstói Szivárvány Idősek Otthona:

Tölgyes u. 11.	Ellátási forma	Ft/fő/nap
	Idősek Otthona étkezés igénybevétele nélkül	3.330
	Idősek Otthona pavilon étkezés igénybevétele nélkül	3.770
	Demens részleg étkezés igénybevétele nélkül	3.770
	Fogyatékos személyek otthona étkezés igénybevétele nélkül	3.330
	Pszichiátriai betegek otthona étkezés igénybevétele nélkül	3.330
Etel-köz 11-13.	Idősek Otthona étkezés igénybevétele nélkül	3.180

III.2. A Hajléktalanok Otthona (Oltalom Szeretetszolgálat):

Étkezés igénybevételével: 7.460 Ft/fő/nap

Étkezés igénybevétele nélkül: 5.510 Ft/fő/nap

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

Indokolás

a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló 7/2013. (II. 15.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló …./…. (……) önkormányzati rendelethez

I. Általános indokolás

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. (továbbiakban: Szt.) 92/B. § (1) bekezdés a) pontja értelmében a fenntartó feladata az intézményi térítési díj konkrét összegben történő meghatározása.

Az Szt. 115. § (1) bekezdés értelmében: „Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékeként megállapított összeg (a továbbiakban: intézményi térítési díj). Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható. Az intézményi térítési díjat integrált intézmény esetében is szolgáltatásonként kell meghatározni, ilyen esetben az önköltség számítása során a közös költségelemeket a szolgáltatásonkénti közvetlen költségek arányában kell megosztani. A koronavírus-világjárvány nemzetgazdaságot érintő hatásainak enyhítése érdekében szükséges gazdasági intézkedésekről szóló, többször hatályát veszített majd újra hatályba léptetett 603/2020. (XII.18.) Korm. rendelet 1. § (1) bekezdésének a) és b) pontjaiban foglaltakra figyelemmel az elmúlt két évben térítési díj emelésre nem kerülhetett sor. A köztes időben eltelt világpiaci-gazdasági folyamatok indokolttá teszik az intézményi térítési díjak emelését, ezáltal a rendelet módosítását.

II. Részletes indokolás

1.§

A rendelet mellékletében foglalt intézményi térítési díjak változásával kapcsolatos rendelkezéseket tartalmaz.

2. §

Hatálybalépéssel és hatályvesztéssel kapcsolatos rendelkezéseket tartalmaz.

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: SZOC/3607-1/2022.
Ügyintéző: Dr. Fischer Nándor

E l ő t e r j e s z t é s

- a Közgyűléshez -

a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról szóló 54/2011. (XII. 16.) önkormányzati rendelet módosítására

.....
Jászai Menyhért
alpolgármester

.....
Tóthné Csatlós Ildikó
Szociális és Köznevelési Osztály vezetője

törvényességi véleményezést
végző személyek aláírása

.....
Dr. Szemán Sándor
címzetes főjegyző

.....
Faragóné Széles Andrea
Jegyzői Kabinet vezetője

Az előterjesztést véleményezi:

Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság
Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

Tisztelt Közgyűlés!

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) alapján az ellátó rendszer működtetéséről az állam és az önkormányzatok kötelesek gondoskodni, hangsúlyozva azonban a családok gyermeknevelési felelősségét is. Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról szóló 54/2011. (XII. 16.) önkormányzati rendeletében (a továbbiakban: Ör.) szabályozza a gyermekvédelmi ellátó rendszer működését.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzat fenntartásában, a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény szervezeti keretein belül működik a Gyermekek Átmeneti otthona és a Családok Átmeneti Otthona.

Az intézmények térítési díjai 2020 óta nem változtak, figyelemmel a 2022. június 1-jén hatályát veszített, a koronavírus-világjárvány nemzetgazdaságot érintő hatásainak enyhítése érdekében szükséges gazdasági intézkedésekről szóló, többször hatályát veszített majd újra hatályba léptetett 603/2020. (XII.18.) Korm. rendelet 1. § (1) bekezdésének a) és b) pontjaira. A legutóbbi módosítás óta eltelt időben (2020-2022. évek) a nyugdíjak emelkedése 17,8% volt, míg a fogyasztói árindex, infláció ebben az időszakban a Közintézményeket Működtető Központ prognózisa szerint várhatóan 25,5 % lesz.

A tényleges, valamint az év hátralévő részére kalkulált infláció változásával összefüggően a személyes gondoskodást nyújtó gyermekek és családok átmeneti elhelyezését biztosító szolgáltatások térítési díjára a következő 17,8%-os díjemelési javaslatot tesszük.

Kérjük a Tisztelt Közgyűlést, hogy a fentiek alapján az előterjesztést megtárgyalni és a rendelet-tervezetet elfogadni szíveskedjen!

Nyíregyháza, 2022. szeptember 21.

Tisztelettel:

Tóthné Csatlós Ildikó
osztályvezető

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

1. számú melléklet a SZOC/3607-1/2022. számú előterjesztéshez

Tájékoztató az előzetes hatásvizsgálat eredményéről

1. **A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei**

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) alapján a települési önkormányzat feladata az ellátó rendszer kiépítése és működtetése, a területén lakó gyermekek ellátásának megszervezése, valamint az ellátások formáiról, azok igénybevételéről, továbbá a fizetendő térítési díjról rendelet alkotása. A személyes gondoskodást nyújtó gyermekek és családok átmeneti elhelyezését biztosító szolgáltatások térítési díjainak emelésére Magyarország Kormányának a koronavírus okozta veszélyhelyzettel kapcsolatos, utóbbi két évben hozott intézkedéseinek következtében nem volt lehetőség. A köztes időszakban bekövetkezett világpiaci-gazdasági változások indokolttá teszik a fent hivatkozott szolgáltatások térítési díjainak emelését, illetve a rendelet módosítását.

2.) A rendelet társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai

A rendelet módosításának következtében a személyes gondoskodást nyújtó gyermekek és családok átmeneti elhelyezését biztosító szolgáltatások térítési díjai emelésre kerülnek.

3.) A rendelet adminisztratív terheket befolyásoló hatásai

A rendelet megalkotása az adminisztratív terheket nem befolyásolja.

4.) A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek

A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak.

5.) A rendelet környezeti és egészségi következményei

Nem mérhető hatás.

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

2. számú melléklet a SZOC/3607-1/2022. számú előterjesztéshez

RENDELET –TERVEZET

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÖZGYŰLÉSÉNEK

...../.... (.....)

önkormányzati rendelet

a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról szóló 54/2011. (XII. 16.) önkormányzati rendelete módosításáról

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 13. § (1) bekezdés 8. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról szóló 54/2011. (XII. 16.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Ör.) 1. melléklete helyébe jelen rendelet 1. melléklete lép.

2.§ Ez a rendelet 2022. november 1. napján lép hatályba, és az azt követő napon hatályát veszti.

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

Melléklet a ..../..... (.....) Önkormányzati rendelethez

I. A Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona ellátásáért fizetendő térítési díj mértéke

- intézményi térítési díj mértéke

A Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény szervezeti keretében működő Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona fizetendő intézményi térítési díj: 1.710 Ft/fő/nap, 51.300 Ft/fő/hó.

- intézményi térítési díj mértéke igénybe vevőnként

Gyermekek száma	Egy főre jutó havi rendszeres jövedelem %-a
1	25
2	20
3 vagy több	15

II. A Családok Átmeneti Otthonában fizetendő

- intézményi térítési díj mértéke

A Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény szervezeti keretében működő Családok Átmeneti Otthonában fizetendő intézményi térítési díj 615 Ft/fő/nap, 18.450 Ft/fő/hó.

- intézményi térítési díj mértéke igénybe vevőnként

Gyermekek száma	Egy főre jutó havi rendszeres jövedelem %-a
1	33
2	25
3 vagy több	20

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

Indokolás
a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról szóló 54/2011. (XII. 16.) önkormányzati rendelete módosításáról szóló …./…. (……) önkormányzati rendelethez

Általános indokolás

A koronavírus-világjárvány nemzetgazdaságot érintő hatásainak enyhítése érdekében szükséges gazdasági intézkedésekről szóló, többször hatályát veszített majd újra hatályba léptetett 603/2020. (XII.18.) Korm. rendelet 1. § (1) bekezdésének a) és b) pontjaiban foglaltakra figyelemmel az elmúlt két évben térítési díj emelésre nem kerülhetett sor. A köztes időben eltelt világpiaci-gazdasági folyamatok indokolttá teszik az intézményi térítési díjak emelését, ezáltal a rendelet módosítását.

Részletes indokolás

1. §-hoz

A Családok Átmeneti Otthonában és a Gyermekek Átmeneti Otthonában fizetendő térítési díjakkal kapcsolatos rendelkezéseket tartalmaz.

2. §-hoz

Hatályba lépéssel kapcsolatos rendelkezéseket tartalmaz.

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: SZOC-2624-6/2022.
Ügyintéző: Kissné Orosz Anita/Dr. Fischer Nándor

Előterjesztés

– Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűléséhez –

Előterjesztés a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ Alapító Okiratának és Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására

.....
Jászai Menyhért
alpolgármester

.....
Tóthné Csatlós Ildikó
Szociális és Köznevelési Osztály vezetője

törvényességi véleményezést
végző személyek aláírása

.....
Dr. Szemán Sándor
címzetes főjegyző

.....
Faragóné Széles Andrea
Jegyzői Kabinet vezetője

Véleményezi:
- Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság
- Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

Tisztelt Közgyűlés!

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a fenntartásában álló Nyíregyházi Szociális Gondozási Központtal, valamint a Nyíregyházi Egyetemmel partneri együttműködésben 2022 márciusa óta ellátja az Ukrajnából érkező menekültek étkeztetését és elszállásolását, akképpen, hogy az Egyetem biztosítja a menekültek elszállásolását, míg a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ az ily módon elszállásoltak étkeztetését.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 9. § a) szerint a költségvetési szerv irányításához tartozik a költségvetési szerv alapításának, átalakításának és megszüntetésének, ideértve az alapító okirat és annak módosításának, valamint a megszüntető okirat kiadására vonatkozó alapítói jogok gyakorlásának joga.

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 92/B. § (1) bekezdés c) pontja alapján a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény állami fenntartója jóváhagyja az intézmény szakmai programját, szervezeti és működési szabályzatát, valamint a szakosított ellátást nyújtó intézmény esetében a házirendet.

Az Áht. 9. § b) pontja alapján a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyása a Közgyűlés hatásköre, az intézmény szakmai programjának és mellékleteinek elfogadására pedig a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályairól szóló 26/2019.(XI.20.) önkormányzati rendelet 2. melléklet II. 11.6. pontja által biztosított jogkörében eljárva az Egészségügyi, Szociális és Sport Bizottság jogosult átruházott hatáskörben.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.) 5. § (1) bekezdése értelmében az alapító okirat -többek között- tartalmazza a költségvetési szerv nevét, székhelyét, esetleges telephelyeit, irányító szervének vagy felügyeleti szervének megnevezését, székhelyét, illetve közfeladatát, alaptevékenységét, ezek kormányzati funkció szerinti megjelölését és főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolását.

A Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ (4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.) 1993 óta biztosít szociális alapszolgáltatásokat és szakosított ellátást Nyíregyháza város közigazgatási területén. Az alapszolgáltatások keretében étkeztetést, házi segítségnyújtást, jelzőrendszeres házi segítségnyújtást, támogató szolgáltatást, nappali ellátást idősek, fogyatékos személyek, pszichiátriai és szenvedélybetegek részére, pszichiátriai közösségi ellátást biztosítanak. Az intézmény Őz utca 14-16. szám alatti telephelyén 2020. április 1. napjától várják az ellátottakat a szolgáltatások, a fogyatékos személyek nappali ellátása mellett a pszichiátriai betegek és a szenvedélybetegek nappali ellátása, a pszichiátriai betegek közösségi ellátása, támogató szolgálat, valamint az étkeztetés, házi segítségnyújtás is elérhető. Szakosított ellátás körébe tartozó ápolást-gondozást nyújtó idősek otthonát két telephelyen működtetnek. Továbbá a Kék Szirom Lakóotthonban (4400 Nyíregyháza, Újszőlő u. 21-23.) fogyatékos személyek lakóotthoni ellátását biztosítják.

A kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 15/2019. (XII.7.) PM rendelet 2. § (1) bekezdése értelmében a költségvetési szerv közfeladatait, szakmai alaptevékenységét a PM rendelet 1. mellékletében foglalt kormányzati funkciókba be kell sorolni és az alapító okiratában fel kell tűntetni.

G2 F

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

Tekintettel arra, hogy a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ a fentiekben foglaltak szerint ellátja az Ukrajnából érkező menekültek étkeztetését, a PM. rendelet 1. melléklet 10. Szociális védelem cím szerinti „107070 Menekültek, befogadottak, oltalmazottak ideiglenes ellátása és támogatása" elnevezésű kormányzati funkciónak az intézmény alapító okiratában történő feltüntetése indokolt.

Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának a módosítását az teszi szükségessé, hogy a 4400 Nyíregyháza, Vécsey utca 15. szám alatt lévő 4. számú házigondozói körzet (nyitva álló helyiség) átköltözött az intézmény 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám alatt lévő székhelyére. A fent megnevezett címváltozást és a munkakörök feladatmeghatározásánál történt pontosításokat figyelembe véve az intézmény vezetője elkészítette a Szervezeti és Működési Szabályzatot.

A fentiek miatt kérjük a Tisztelt Közgyűlést, hogy az előterjesztésben és annak mellékletében foglalt határozat-tervezetet megtárgyalni, és elfogadni szíveskedjenek.

Nyíregyháza, 2022. szeptember 21.

Tisztelettel:

Tóthné Csatlós Ildikó
osztályvezető

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

Melléklet a SZOC/ 2624-6/2022. számú előterjesztéshez

Határozat – tervezet

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÖZGYŰLÉSÉNEK

...../2022.(IX.29.)

h a t á r o z a t a

A Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ Alapító Okiratának és Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról

A Közgyűlés

az előterjesztést megtárgyalta, s az abban foglaltak alapján

1./ a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ alapító okiratának Módosító okiratát az 1. számú melléklet, egységes szerkezetű Alapító okiratát a 2. számú melléklet szerint jóváhagyja,

2./ a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ (4400 Nyíregyháza, Vécsey Köz 2.) Szervezeti és Működési Szabályzatát a 3. számú melléklet szerint elfogadja, záradékolására Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesterét felhatalmazza.

Nyíregyháza, 2022. szeptember 29.

A határozatról értesülnek:
1. A Közgyűlés tagjai
2. A Címzetes Főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői
3. Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ
4. Irattár

1. sz. melléklet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének ..../2022. (.....) számú határozatához

Okirat száma: SZOC-2624-8/2022

Módosító okirat

A Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése által 2021.12.29. napján kiadott, SZOC/1160-10/2021 számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján -a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének ..../2021. (.... . .....) számú határozatára figyelemmel -a következők szerint módosítom:

1. **Az alapító okirat 4.3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:**

A költségvetési szerv alaptevékenysége: Szociális étkeztetés, Házi segítségnyújtás, Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, Közösségi ellátások, Támogató szolgálat, Nappali ellátás biztosítása, Ápolást-gondozást nyújtó (idősek otthona) intézményi ellátás, fejlesztő foglalkoztatás, Gyógyászati segédeszköz kölcsönzés, Bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás. Az intézmény közfeladatait a jogszabályokban és belső szabályzatokban, valamint a szakmai dokumentumokban részletezettek szerint alaptevékenységként látja el.

A fenntartó ellátási szerződés keretében Nagycserkesz Község Önkormányzatától (4445 Nagycserkesz, Petőfi utca 10.), és Kálmánháza Község Önkormányzatától (4434 Kálmánháza, Nyíregyházi út 71.) átvállalta a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatás biztosítását.

A fenntartó ellátási szerződés keretében a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságtól (1132 Budapest, Visegrádi utca 49.) átvállalta a fogyatékossággal élők ápoló-gondozó lakóotthoni ellátása szolgáltatás biztosítását.

A fenntartó megállapodás keretein belül biztosítja a menekültek ideiglenes ellátását és támogatását.

2. ***Az alapító okirat 4.4. pontjában foglalt, a költségvetési szerv alaptevékenységének* kormányzati funkció szerinti megjelölését tartalmazó táblázat helyébe az alábbi táblázat kerül:**

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
2	101110	Bentlakásos, nem kórházi ellátás, ápolás
3	101141	Pszichiátriai betegek nappali ellátása
4	101142	Szenvedélybetegek nappali ellátása
5	101143	Pszichiátriai betegek közösségi alapellátása
6	101215	Fogyatékossággal élők ápoló-gondozó lakóotthoni ellátása
7	101221	Fogyatékossággal élők nappali ellátása
8	101222	Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére

6h0

9	102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
10	102024	Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
11	102031	Idősek nappali ellátása
12	102032	Demens betegek nappali ellátása
13	102050	Az időskorúak társadalmi integrációját célzó programok
14	107030	Szociális foglalkoztatás, fejlesztő foglalkoztatás
15	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
16	107052	Házi segítségnyújtás
17	107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
18	107070	Menekültek, befogadottak, oltalmazottak ideiglenes ellátása és támogatása

Jelen módosító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni.

Kelt: Nyíregyháza, Időbélyegző szerint

P.H.

Dr. Kovács Ferenc
polgármester

Gh1

2. sz. melléklet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének ..../2022. (.....) számú határozatához

Okirat száma: SZOC-2624-9/2022

Alapító okirat

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.

1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	1.sz. Idősek Klubja	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.
2	2.sz. Idősek Klubja	4551 Nyíregyháza, Fő út 3.
3	3.sz. Idősek Klubja	4400 Nyíregyháza, Csaló köz 11. – 13.
4	6.sz. Idősek Klubja	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 31.
5	7.sz. Idősek Klubja	4400 Nyíregyháza, Dália út 1.
6	9.sz. Idősek Klubja	4400 Nyíregyháza, Család utca 11.
7	Nyírszőlősi Idősek Klubja	4432 Nyíregyháza, Kollégium utca 56.
8	Családias Elhelyezést Nyújtó Idősek Otthona	4400 Nyíregyháza, Pacsirta utca 29-35.
9	Családias Elhelyezést Nyújtó Idősek Otthona	4551 Nyíregyháza, Rozsnyai utca 8.
10	Őz utcai telephely	4400 Nyíregyháza, Őz utca 16.
11	Kék Szirom Lakóotthon	4400 Nyíregyháza, Újszőlő utca 21-23.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2013.01.01.

2.2. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Szociális Gondozási Központ	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.

642

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése

3.1.2. székhelye:4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

3.2. A költségvetési szerv fenntartójának

3.2.1. megnevezése: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata

3.2.2. székhelye: 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata:

- Szociális étkeztetés / Szt. 62. § /
Feladata gondoskodni azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről, akik azt önmaguknak, illetve önmaguknak és eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

- Házi segítségnyújtás / Szt. 63. § /
Feladata gondoskodni azokról a személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak, valamint azokról, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek.

- Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás / Szt. 65. § /
Feladata a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú, vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása.

- Közösségi ellátások / Szt. 65/A. § / A pszichiátriai betegek lakókörnyezetben történő gondozása, gyógyulásuk és rehabilitációjuk elősegítése

- Támogató szolgálat / Szt. 65/C. § /
A fogyatékos személyek lakókörnyezetben történő ellátása.

- Nappali ellátás biztosítása / Szt. 65/F. § (1) bekezdés a) pont /
Feladata a 18. életévüket betöltött, egészségi állapotuk, vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére lehetőséget biztosítani a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére, valamint igény szerint megszervezni az ellátottak napközbeni étkeztetését.

- Nappali ellátás / Szt. 65/F. § (1) bekezdés b) pontja / A tizennyolcadik életévüket betöltött, fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő pszichiátriai betegek, illetve szenvedélybetegek napközbeni ellátása, alapvető higiéniai szükségleteinek kielégítése, igény szerint napközbeni étkeztetése.

- Nappali ellátás / Szt. 65/F. § (1) bekezdés c) pontja /

G43

A harmadik életévüket betöltött, önkiszolgálásra részben képes vagy önellátásra nem képes, de felügyeletre szoruló fogyatékos illetve autista személyek napközbeni ellátása, alapvető higiéniai szükségleteinek kielégítése, igény szerint napközbeni étkeztetése.

- Ápolást-gondozást nyújtó (idősek otthona) intézményi ellátás / Szt. 68. § /
Az idősek otthona a nyugdíjkorhatárt betöltött, illetve 18. életévet betöltött, de betegsége miatt önmagáról gondoskodni nem képes személyeknek az ápolását, gondozását végzik, akiknek egészségi állapota rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényel.

Fejlesztő foglalkoztatás (99/B. §)

A fejlesztő foglalkoztatás célja a gondozási, fejlesztési, illetve rehabilitációs tervben foglaltak szerint az egyén egészségi állapotának, korának, fizikai és mentális állapotának megfelelő fejlesztési és foglalkoztatási szolgáltatás biztosítása útján, az egyén felkészítése az önálló munkavégzésre vagy a nyílt munkaerőpiacon történő elhelyezkedésre.

- Gyógyászati segédeszköz kölcsönzés

- Bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás (60/2003. (X.20.) ESZCSM rendelet)

- Fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthoni ellátása /Szt. 85/A. § (3) a) ab)/

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	881000	Idősek, fogyatékosok szociális ellátása bentlakás nélkül

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: Szociális étkeztetés, Házi segítségnyújtás, Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, Közösségi ellátások, Támogató szolgálat, Nappali ellátás biztosítása, Ápolást-gondozást nyújtó (idősek otthona) intézményi ellátás, fejlesztő foglalkoztatás, Gyógyászati segédeszköz kölcsönzés, Bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás. Az intézmény közfeladatait a jogszabályokban és belső szabályzatokban, valamint a szakmai dokumentumokban részletezettek szerint alaptevékenységként látja el.

A fenntartó ellátási szerződés keretében Nagycserkesz Község Önkormányzatától (4445 Nagycserkesz, Petőfi utca 10.), és Kálmánháza Község Önkormányzatától (4434 Kálmánháza, Nyíregyházi út 71.) átvállalta a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatás biztosítását.

A fenntartó ellátási szerződés keretében a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságtól (1132 Budapest, Visegrádi utca 49.) átvállalta a fogyatékos személyek ápoló-gondozó lakóotthoni ellátás szolgáltatás biztosítását.

A fenntartó megállapodás keretein belül biztosítja a menekültek ideiglenes ellátását és támogatását.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
2	101110	Bentlakásos, nem kórházi ellátás, ápolás
3	101141	Pszichiátriai betegek nappali ellátása
4	101142	Szenvedélybetegek nappali ellátása
5	101143	Pszichiátriai betegek közösségi alapellátása

6hh

6	101215	Fogyatékossággal élők ápoló-gondozó lakóotthoni ellátása
7	101221	Fogyatékossággal élők nappali ellátása
8	101222	Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
9	102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
10	102024	Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
11	102031	Idősek nappali ellátása
12	102032	Demens betegek nappali ellátása
13	102050	Az időskorúak társadalmi integrációját célzó programok
14	107030	Szociális foglalkoztatás, fejlesztő foglalkoztatás
15	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
16	107052	Házi segítségnyújtás
17	107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
18	107070	Menekültek, befogadottak, oltalmazottak ideiglenes ellátása és támogatása

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területe és ellátási szerződés keretében Kálmánháza Község és Nagycserkesz Község közigazgatási területe.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: A költségvetési szerv vezetőjét a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése bízza meg, illetve a megbízást visszavonja. Az egyéb munkáltatói jogokat a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármestere gyakorolja. A költségvetési szerv vezetőjének megbízása legfeljebb öt évig terjedő határozott időre szól. A költségvetési szerv vezetője közalkalmazotti jogviszonyban kerül megbízásra. A költségvetési szerv vezetőjének megbízását a vonatkozó jogszabályok szerint lefolytatott pályázati eljárás előzi meg.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
2	megbízási jogviszony	2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről

6h5

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

3. számú melléklet a ...../2022.(IX.29.) számú határozathoz

Szervezeti és Működési Szabályzat

3. melléklet a ……/2022.( ) számú határozathoz

Szervezeti és működési szabályzat

Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ

2022.

6h8

Tartalomjegyzék

I. FEJEZET ... 3
I.1. Általános rendelkezések ... 3
I.2. Az intézmény működését meghatározó legfontosabb jogszabályok ... 6
II. FEJEZET ... 7
II.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja ... 7
II.2. Az SzMSz hatálya ... 7
II.3. Az SzMSz elkészítésének rendje ... 7
II.4. Az SzMSz nyilvánossága ... 7
III. FEJEZET ... 8
Az intézmény szervezete és feladatai ... 8
III.A. Igazgató ... 8
III.B. Adatvédelmi tisztviselő ... 10
III.1. Központi igazgatási egység ... 11
III.1.1. Ügykezelő-titkárnő ... 11
III.1.2. Jogász (integritás tanácsadó/belső kontroll koordinátor) ... 12
III.1.3. Humánpolitikai munkatárs ... 14
III.1.4. Humánpolitikai ügyintéző ... 16
III.1.5. Ügyvitelszervező ... 18
III.1.6. Számlázási ügyintéző ... 20
III.1.7. Mozgásterapeuta ... 20
III.2. Szociális szakmai egységek ... 22
III.2.1. Házi segítségnyújtás szakmai egység ... 22
III.2.1.A. Szakmai egységvezető (esélyegyenlőségi referens) ... 22
III.2.1.1. Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs ... 24
III.2.1.2. Gondozó / Ápoló ... 25
III.2.2. Idősek nappali ellátása szakmai egység ... 28
III.2.2.A. Szakmai egységvezető (az igazgató helyettese) ... 28
III.2.2.1. Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs ... 30
III.2.2.2. Gondozó / Ápoló ... 32
III.2.2.3. Orvos (pszichiáter szakorvos) ... 33
III.2.3. Fogyatékosok nappali ellátása szakmai egység ... 34
III.2.3.A. Szakmai egységvezető ... 34
III.2.3.1. Fogyatékosok nappali ellátása ... 37
III.2.3.1.1. Terápiás munkatárs ... 37
III.2.3.1.2. Gondozó ... 38
III.2.3.1.3. Takarító ... 39
III.2.3.2. Fejlesztő foglalkoztatás ... 41
III.2.3.2.1. Segítő ... 41
III.2.4. Pszichiátriai betegek ellátása szakmai egység ... 43
III.2.4.A. Szakmai egységvezető ... 43
III.2.4.1. Pszichiátriai betegek nappali ellátása ... 45
III.2.4.1.1. Terápiás munkatárs ... 45
III.2.4.1.2. Orvos konzultáns (addiktológus szakorvos) ... 46
III.2.4.2. Pszichiátriai betegek közösségi ellátása ... 47
III.2.4.2.1. Szociális munkatárs/Terápiás munkatárs/Gondozó ... 47
III.2.4.2.2. Orvos konzultáns (addiktológus szakorvos) ... 48
III.2.5. Szenvedélybetegek nappali ellátása szakmai egység ... 49
III.2.5.A. Szakmai egységvezető ... 49
III.2.5.1. Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs / Gondozó ... 51
III.2.5.2. Ügyfélszolgálati munkatárs ... 52
III.2.5.3. Orvos konzultáns (addiktológus szakorvos) ... 53
III.2.6. Támogató szolgálat szakmai egység ... 54
III.2.6.A. Szakmai egységvezető ... 54

6h9

III.2.6.1. Terápiás munkatárs ... 56
III.2.6.2. Gondozó ... 57
III.2.6.3. Segítő ... 58
III.2.7. Ápoló-gondozó célú lakóotthon szakmai egység ... 60
III.2.7.A. Szakmai egységvezető ... 60
III.2.7.1. Fejlesztő pedagógus ... 63
III.2.7.2. Ápoló ... 64
III.2.7.3. Gondozó ... 65
III.2.7.4. Segítő ... 66
III.2.7.5. Orvos ... 68
III.2.8. Idősek tartós bentlakásos ellátása szakmai egység ... 69
III.2.8.A. Szakmai egységvezető ... 69
III.2.8.1. Idősek otthonai ... 72
III.2.8.1.1. Szociális munkatárs ... 72
III.2.8.1.2. Vezető ápoló (igazgató) ... 73
III.2.8.1.3. Szakápolásért felelős ápoló ... 74
III.2.8.1.4. Részlegfelelős ápoló ... 75
III.2.8.1.5. Szakápoló / Ápoló ... 77
III.2.8.1.6. Gondozó ... 79
III.2.8.1.7. Foglalkoztatás-szervező ... 80
III.2.8.1.8. Takarító ... 81
III.2.8.1.9. Orvos (háziorvos) ... 82
III.2.8.1.10. Orvos (pszichiáter szakorvos) ... 82
III.2.8.1.11. Gyógytornász ... 82
III.2.8.2. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás ... 83
III.2.8.2.1. Terápiás munkatárs ... 83
III.2.8.2.2. Gondozó ... 84
III.3. Üzemeltetési egység ... 86
III.3.1. Élelmezési csoport ... 86
III.3.1.A. Élelmezésvezető ... 86
III.3.1.1. Asszisztens ... 88
III.3.1.2. Szakács ... 89
III.3.1.3. Konyhai kisegítő / Konyhalány ... 90
III.3.1.4. Dietetikus ... 91
III.3.2. Műszaki-logisztikai csoport ... 92
III.3.2.A. Műszaki-logisztikai csoportvezető ... 92
III.3.2.1. Műszaki-logisztikai koordinátor ... 95
III.3.2.2. Műszaki, logisztikai munkatárs ... 96
III.3.2.3. Gépkocsivezető-udvari munkás (osztott munkakör) ... 98
III.3.2.4. Karbantartó-gépkocsivezető (osztott munkakör) ... 99
III.3.2.5. Karbantartó-udvari munkás (osztott munkakör) ... 100
III.3.2.6. Udvari munkás-gépkocsivezető (osztott munkakör) ... 101
III.3.2.7. Udvari munkás ... 102
III.3.2.8. Mosodai alkalmazott – takarító (osztott munkakör) ... 103
IV. FEJEZET ... 105
Az intézmény működési rendje ... 105
IV.1. A foglalkoztatással kapcsolatos szabályok ... 105
IV.1.1. A munkáltatói jogkör gyakorlásának módja ... 105
IV.1.2. Helyettesítés rendje ... 105
IV.1.3. A közalkalmazotti jogviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állók személyi juttatási, külső személyi juttatásai rendje ... 105
IV.2. Az intézmény belső és külső kapcsolattartásának rendje ... 105
IV.2.1. Az intézmény ügyiratkezelése ... 105
IV.2.2. Bélyegzők használata, kezelése ... 106
IV.3. Ellenőrzések rendje ... 106
IV.3.1. Belső ellenőrzés ... 106
IV.3.2. Külső ellenőrzés ... 107
IV.4. Értekezletek rendje ... 107

VI.4.1. Vezetői értekezlet 107
VI.4.2. Szakmai egység értekezlet 107
VI.4.3. Esetmegbeszélés 107
VI.4.4. Dolgozói munkaértekezlet 107
IV.5. Dolgozói érdekképviselet (Közalkalmazotti Tanács) 107
IV.6. Az intézmény pénzügyi-gazdálkodási feladatait ellátó költségvetési szerv 108
IV.7. Kötelezettségvállalás, érvényesítés, ellenjegyzés, utalványozás rendje 108
IV.8. Adatszolgáltatás rendje 108
IV.9. Munkakörök átadása, átvétele 108
IV.10. Továbbképzések rendje 108
IV.11. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség rendje 109
IV.12. Adatkezelés, adatvédelem 109
ZÁRADÉK 109

I. FEJEZET

I.1. Általános rendelkezések

Az intézmény neve:	Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ
Székhelye:	Nyíregyháza, Vécsey köz 2. sz.
Az alapító okirat kelte, száma:	...../2021.(IX.30.) KGY számú határozata SZOC/1160-8/2021. (száma)
Az alapítás időpontja:	2013.01.01. jogutódos alakulás (kiválás költségvetési szervből)
Az intézmény fenntartója:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
Az intézmény működési területe:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területe valamennyi szolgáltatás és a szakosított ellátás esetében, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás kivételével. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás ellátási területe Nyíregyháza Megyei Jogú Város, valamint Nagycserkesz és Kálmánháza Községek közigazgatási területe.
Az intézmény közfeladata:	Szociális étkeztetés / Szt. 62. § Házi segítségnyújtás / Szt. 63. § Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás / Szt. 65. § Pszichiátriai betegek közösségi ellátása / Szt. 65/A. § Támogató szolgáltatás / Szt. 65/C. § Idősek nappali ellátása / Szt. 65/F. § (1) bekezdés a) pont Pszichiátriai betegek nappali ellátása / Szt. 65/F. § (1) bekezdés b) pontja Szenvedélybetegek nappali ellátása / Szt. 65/F. § (1) bekezdés b) pontja Fogyatékos személyek nappal ellátása / Szt. 65/F. § (1) bekezdés c) pontja Ápolást-gondozást nyújtó (idősek otthona) intézményi ellátás / Szt. 68. § Fejlesztő foglalkoztatás / Szt. 99/B. § Gyógyászati segédeszköz kölcsönzés Bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás / 60/2003. (X.20.) ESZCSM rendelet
Az intézmény főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:	**szakágazat száma** — **szakágazat megnevezése** 881000 — Idősek, fogyatékosok szociális ellátása bentlakás nélkül
Az intézmény által végzett alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése:	**kormányzati funkciószám** — **kormányzati funkció megnevezése** 095020 — Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés 101110 — Bentlakásos, nem kórházi ellátás, ápolás 101141 — Pszichiátriai betegek nappali ellátása 101142 — Szenvedélybetegek nappali ellátása 101143 — Pszichiátriai betegek közösségi alapellátása 101215 — Fogyatékossággal élők ápoló-gondozó lakóotthoni ellátása 101221 — Fogyatékossággal élők nappali ellátása 101222 — Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére 102023 — Időskorúak tartós bentlakásos ellátása 102024 — Demens betegek tartós bentlakásos ellátása 102031 — Idősek nappali ellátása 102032 — Demens betegek nappali ellátása 102050 — Időskorúak társadalmi integrációját célzó programok 107030 — Szociális foglalkoztatás, fejlesztő foglalkoztatás 107051 — Szociális étkeztetés szociális konyhán 107052 — Házi segítségnyújtás 107053 — Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

652

	107070	Menekültek, befogadottak, oltalmazottak ideiglenes ellátása és támogatása	
Az intézmény vállalkozói tevékenységet nem folytat.			
Az intézmény szervezete és működése:	Az intézmény vezetőjének megbízási rendje:	Az intézmény vezetőjét a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése bízza meg, illetve a megbízást visszavonja. Az egyéb munkáltatói jogokat a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármestere gyakorolja. Az intézmény vezetőjének megbízása legfeljebb öt évig terjedő határozott időre szól, közalkalmazotti jogviszonyban kerül megbízásra, megbízását a vonatkozó jogszabályok szerint lefolytatott pályázati eljárás előzi meg.	
	Az intézménynél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
		közalkalmazotti jogviszony	1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
		megbízási jogviszony	2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
A feladatellátást szolgáló vagyon:	6423 hrsz 11007/3 hrsz 2263/38/A/95 hrsz 5522 hrsz 11070 hrsz 16001/1 hrsz 534 hrsz 534 hrsz	Nyíregyháza, Vécsey köz 2. sz. Nyíregyháza- Oros, Fő u. 3. sz. Nyíregyháza, Ungvár stny. 27. sz. fsz/1 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. sz. Nyíregyháza- Oros, Rozsnyai u. 8 sz. Nyíregyháza, Kollégium u. 58. sz. Nyíregyháza, Őz u. 16. sz. Nyíregyháza, Újszőlő u. 21-23.	
A vagyon felett rendelkező:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése		

A vagyonnal való gazdálkodás során Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata vagyonának meghatározásáról és a vagyon feletti tulajdonjog gyakorlásának szabályozásáról szóló 48/2012. (XII. 14.) önkormányzati rendelet szerint kell eljárni.

Telephelyek és nyitva álló helyiségek:

Ellátási forma	Feladatellátás helye	Férőhelyszám/fő
Idősek nappali ellátása:		
1. számú Idősek Klubja	Vécsey köz 2.	36
2. számú Idősek Klubja	Fő u. 3.	20
3. számú Idősek Klubja	Csaló köz 11-13.	41
6. számú Idősek Klubja	Vécsey köz 31.	25
7. számú Idősek Klubja	Dália u. 1.	20
9. számú Idősek Klubja	Család u. 11.	20
Nyírszőlősi Idősek Klubja	Kollégium u. 58.	25
Házi segítségnyújtás		
1.sz. Házi gondozói körzet	Városmajor u. 2.	
3.sz. Házi gondozói körzet	Ungvár sétány 27. fsz/1 Kollégium u. 56.	
4.sz. Házi gondozói körzet	Vécsey köz 2.	
5. sz. Házi gondozói körzet	Vécsey köz 2.	
6. sz. Házi gondozói körzet	Városmajor u. 2.	
7. sz. Házi gondozói körzet	Fő u. 3. és Városmajor u. 2.	
Fogyatékos személyek nappali ellátása	Őz u. 16. szám	35
Pszichiátriai betegek nappali ellátása	Vécsey köz 31. Csaló köz 11-13. Őz u. 16.	5 8 15
Szenvedélybetegek nappali ellátása	Őz u. 16.	15

653

Támogató szolgáltatás „Esély Támogató Szolgálat"	Őz u. 16.	
Pszichiátriai közösségi ellátás	Őz u. 16.	
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	Pacsirta u. 29-35.	
Családias Elhelyezést Nyújtó Idősek Otthona	Pacsirta u. 29-35.	43
Családias Elhelyezést Nyújtó Idősek Otthona	Rozsnyai u. 8.	20
„Kék Szirom" Lakóotthon	Újszőlő u. 21-23.	10

654

I.2. Az intézmény működését meghatározó legfontosabb jogszabályok

- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény,
- a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény,
- a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény,
- az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény,
- az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény,
- a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény,
- a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény,
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló a 2011. évi CXII. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény,
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény,
- a társadalombiztosítás ellátásaira jogosultakról, valamint ezen ellátások fedezetéről szóló 2019. évi CXXII. törvény,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet,
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet,
- a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet,
- a támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VIII. 30.) Korm. rendelet,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet,
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet,
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet,
- az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról szóló 381/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet,
- a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet,
- a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről, és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet,
- a munkahelyek munkavédelmi követelményeinek minimális szintjéről szóló 3/2002. (II. 8.) SzCsM-EüM együttes rendelet,
- az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESZCSM rendelet,
- a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet,
- a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet,
- a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet,
- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) (a továbbiakban: GDPR),
- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló 7/2013.(II.15.) önkormányzati rendelete.

655

II. FEJEZET

II.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SzMSz) célja, hogy meghatározza az intézmény szervezeti felépítését és rögzítse az intézmény alapvető működési szabályait.

Ennek megfelelően tartalmazza a következőket:

- az intézmény szervezetét, feladatai ellátásának részletes belső rendjét és módját,
- az intézmény alapító okiratának keltét, számát, az alapítás időpontját,
- az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek megjelölését,
- a szervezeti felépítést és a működés rendjét, a szervezeti ábrát,
- a munkakörökhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját,
- a helyettesítés rendjét, az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat, valamint
- a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjét és a működéssel kapcsolatos szabályokat.

II.2. Az SzMSz hatálya

Jelen SzMSz hatálya kiterjed a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ vezetőire, alkalmazottjaira, az intézményben működő szervezetekre és közösségekre, valamint az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő ellátottakra.

II.3. Az SzMSz elkészítésének rendje

Az SzMSz-t az igazgatónak kell elkészítenie és az intézmény fenntartójának jóváhagyásával válik hatályossá.

II.4. Az SzMSz nyilvánossága

Az SzMSz nyilvános, előírásait minden érintettnek meg kell ismernie.
Az SzMSz-t a közösségi helyiségekben is el kell helyezni.
Az SzMSz-t az intézményvezetőnél előre egyeztetett időpontban meg lehet tekinteni, rendelkezéseiről tájékoztatást lehet kérni.
Az SzMSz módosításakor a nyilvánosságra hozatalról ismételten gondoskodni kell.
Az SzMSz mindenkor hatályos szövege az intézmény honlapján – a www.szocialisgondozas.hu weboldalon – megtekinthető.

656

III. FEJEZET
Az intézmény szervezete és feladatai

Az Intézmény személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatásokat és szociális szakosított ellátást biztosító integrált intézmény.

Az intézmény szervezeti ábráját a 1. számú melléklet tartalmazza.

III.A. Igazgató

Az intézmény képviselője és egy személyes felelős vezetője, magasabb vezetői beosztású kinevezett közalkalmazott.
Akadályoztatása vagy távolléte esetén az idősek nappali ellátása szakmai egység vezető helyettesíti.
Helyettesíti a jogászt (integritás tanácsadó / belső kontroll koordinátort).

Feladatai, felelőssége, jogai, és kötelezettségei:

⇒ felelős a szakmai munka ellátásáért,

⇒ ellenőrzi a feladatellátás alapító okiratnak, szakmai programnak, házirendnek, valamint a jogszabályoknak és egyéb szakmai dokumentumoknak való megfelelését,

⇒ tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi a szakmai tevékenységet, összehangolja az intézmény szakmai/szervezeti egységeinek működését,

⇒ vizsgálja és rendszeresen áttekinti a szervezeti struktúrát, a munkamegosztás rendjét az egyes szakmai/szervezeti egységek között és azokon belül,

⇒ támogatja az intézmény dolgozóinak szakmai tevékenységét, megtervezi a továbbképzések rendjét és biztosítja az azokon való részvételt,

⇒ az ellátás színvonalának emelése érdekében tanulmányozza az új gondozási módszereket,

⇒ biztosítja az ellátottak jogainak érvényesítését,

⇒ felelős a költségvetési intézmény gazdálkodásáért,

⇒ felelős az intézmény költségvetésének betartásáért,

⇒ felelős az intézmény működéséhez szükséges belső szabályozottság megteremtésért,

⇒ felelős a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés működtetéséért,

⇒ biztosítja az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket,

⇒ képviseli az intézményt a külső szervek előtt,

⇒ tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény szakmai és gazdasági működésének valamennyi területét,

⇒ gyakorolja a munkáltatói jogokat,

⇒ kapcsolatot tart a társintézményekkel, a helyi a területi és az országos szakmai szervezetekkel, intézményekkel,

⇒ évente beszámol az intézmény tevékenységéről a szociális ügyekért felelős bizottságnak (Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottságnak),

⇒ ellátja a jogszabályok, illetve a fenntartó által meghatározott feladatokat,

⇒ dönt a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás iránti kérelemről, és gondoskodik a kérelemről hozott döntésről történő kiértesítésről,

⇒ dönt a soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igény indokoltságáról, továbbá – több soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igény esetén – az igények teljesítésének sorrendjéről,

⇒ megállapodást köt az intézményi szolgáltatást és ellátást igénybe vevőkkel,

⇒ a jogszabályban meghatározott szolgáltatások esetében, gondoskodik a szociális rászorultság fennállásának vizsgálatáról, valamint – amennyiben a szociális rászorultság alapjául szolgáló körülmény határozott ideig áll fenn – az igénybevétel során a határozott idő leteltét követő felülvizsgálatáról,

⇒ a jogszabályban meghatározott esetekben, gondoskodik a gondozási szükséglet és az azt megalapozó egyéb körülmények fennállásának vizsgálatáról, és az ehhez kapcsolódó értesítések, tájékoztatások teljesítéséről,

⇒ felelős az előgondozás lefolytatásáért,

⇒ tartós bentlakásos intézményi ellátásban részesülő személy esetén felelős a gondozási terv elkészítéséért és az abban meghatározott feladatok teljesítéséért,

⇒ felelős a jövedelem- és vagyonvizsgálat lefolytatásáért, a kötelezett által fizetendő személyi térítési díj összegének megállapításáért és felülvizsgálatáért,

657

⇒ ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e,

⇒ felelős a fennálló díjhátralék nyilvántartásba vételéért,

⇒ nyilvántartott díjhátralékról negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajtatlan hátralék törlése érdekében, a jelzálogbejegyzés kezdeményezéséről való döntés érdekében pedig évente értesíti a fenntartót a hátralékról,

⇒ felelős a korlátozó intézkedés alkalmazására döntési és az elrendelésre jogosult ápoló műszakonkénti kijelöléséért, és a korlátozó intézkedésekhez kapcsolódó értesítések teljesítéséért.

Az intézmény számára meghatározott feladatok és hatáskörök - *az intézmény szervezeti egységei, valamint dolgozói közötti* - megosztásáról, az igazgató gondoskodik.
A feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok és az alapító, fenntartó által az intézmény egyes szervezeti egységeire, vezetőire és dolgozóira kötelezően előírt feladatokkal, hatáskörökkel.
A Központi Igazgatási egységhez tartozó valamennyi dolgozó az igazgató közvetlen vezetése alatt áll.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

658

III.B. Adatvédelmi tisztviselő

Az igazgató az intézmény adatvagyonának védelmével, az adatok biztonságával és az érintettek információs önrendelkezési jogának érvényesítésével összefüggő feladatait - a felelősséggel közvetlenül neki tartozó - adatvédelmi tisztviselővel együttműködve látja el.
A GDPR 37. cikkének (1) bekezdésében foglaltak alapján, az intézményben adatvédelmi tisztviselőt kell kijelölni.
Az igazgató lehetővé teszi, hogy az adatvédelmi tisztviselő a lehető legkorábbi szakaszban bekapcsolódjon az adatvédelemmel kapcsolatos valamennyi ügybe, az adatvédelmet, az adatbiztonságot és az érintettek információs önrendelkezési jogát érintő ügyekben minden releváns információt átad részére, feladatai ellátására elegendő időt és függetlenséget biztosít.
A szervezeti (szakmai) egységek vezetői kötelesek együttműködni az adatvédelmi tisztviselővel az adatvédelmet, az adatbiztonságot és az érintettek információs önrendelkezési jogát érintő valamennyi ügyben, különösen az adatvagyonleltár felvétele, az adatkezelési nyilvántartás vezetése, a belső képzések szervezése és az adatvédelmi incidensek jelzése során.

Munkaköri feladatai:

⇒ a GDPR által szabott jogi kereteknek történő megfelelés elősegítése,
⇒ ellenőrzi az intézmény adatkezelésének GDPR-nek való megfelelését,
⇒ információt gyűjt az adatkezelési tevékenységek meghatározása érdekében,
⇒ tájékoztatást, szakmai tanácsadást nyújt,
⇒ az adatkezelési műveletekben közreműködők adatvédelmi ismereteinek bővítése és tudatosságnövelése érdekében belső képzéseket szervez és bonyolít le,
⇒ a szervezeti egységek vezetőivel együttműködve adatvagyon-leltárt vesz fel,
⇒ a szervezeti egységek vezetőivel együttműködve vezeti az adatkezelői nyilvántartást,
⇒ nyilvántartást vezet az adatvédelmi incidensekről,
⇒ a szervezeten belüli adatkezelések vonatkozásában elkészíti az adatkezelési tájékoztatókat,
⇒ tájékoztatást nyújt a személyes adatok védelmét érintő kérdésekben,
⇒ közreműködik a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat megalkotásában.

Kontroll tevékenységgel kapcsolatos feladatok:

⇒ folyamatosan felülvizsgálja a GDPR konform módon elkészített dokumentumok megfelelőségét,
⇒ követi a jogszabályi változásokat,
⇒ vizsgálja az adatkezelések jogalapjainak átsorolását, nyilvántartását, dokumentációs hátterét,
⇒ kontrollálja a jogos érdek jogalap használata esetén az érdekmérlegelési tesztek meglétét, eredményeit,
⇒ ellenőrzi az adatkezelési nyilvántartás elemeit,
⇒ kontroll és compliance területen szerzett ismeretek birtokában ellenőrzi a GDPR, továbbá az adatkezelő vagy adatfeldolgozó személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályzatainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben részt vevő személyzet képzettségét, valamint felmerüléskor a kapcsolódó auditokat is.

Tanácsadói tevékenységgel kapcsolatos feladatok:

⇒ feltárt dokumentációs és gyakorlati nem megfelelés esetén a kellő időráfordítás meghatározásával, a szükséges idő adatkezelő általi biztosításával gondoskodik a hiányok pótlásáról, hibák kijavításáról,
⇒ gondoskodik a munkatársak adatvédelmi, adatbiztonsági továbbképzésről, munkájuk ellátásához szükséges adatvédelmi tudatosság növeléséről,
⇒ gondoskodik a GDPR szerint szükséges nyilvántartások vezetéséről,
⇒ új adatkezelési műveletek bevezetése előtt megvizsgálja az adatkezelő és érintett érdekeit, konzultál az adatkezelő érintett munkatársaival.

Jogvédő tevékenységgel kapcsolatos feladatok:

⇒ együttműködik a felügyelő hatósággal,
⇒ az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartóként szolgál a felügyelő hatóságokkal, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat a felügyelő hatóságokkal,
⇒ végrehajtja az adatvédelmi incidens bejelentésére és arról való tájékoztatásra vonatkozó jogszabályokban, adatvédelmi szabályokban rögzített feladatokat.

659

További feladatai:

⇒ az adatkezelési műveletekhez fűződő kockázat megfelelő figyelembevételével, az adatkezelés jellegére, hatókörére, körülményére és céljára is tekintettel végzi, titoktartási kötelezettségének betartásával,

⇒ az intézmény működésével kapcsolatos háttérfeladatok ellátásában aktívan részt vesz, figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban,

⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről.

A Vagyonvédelmi szabályzat alapján:

⇒ köteles a munka szervezettségét javítani, a munka és gazdálkodási fegyelmet betartani, valamint a biztonságos és egészséges munkakörülmények megteremtésében részt venni és annak szabályait megtartani,

⇒ rendkívüli esemény vagy kár esetén köteles részt venni az élet és balesetveszély elhárításában, a kár megelőzésében, illetve enyhítésében,

⇒ ha hitelt érdemlően tudomására jut, hogy az intézményi vagy személyi tulajdont veszély fenyegeti, illetve azt bűncselekmény vagy egyéb cselekmény következtében kár érte, köteles közvetlen felettesét tájékoztatni,

⇒ köteles a saját használatra vásárolt nyersanyagokat, élelmiszereket, írószereket és azon tárgyakat, eszközöket, amelyekkel azonos az intézményben is fellelhető és darabszámra nem azonosítható be, az intézménybe való behozatalkor a portásnak vagy a szervezeti egység vezetőjének nyugtával, számlával vagy egyéb bizonylattal bemutatni,

⇒ munkaidő alatt köteles személyes tárgyait megfelelően óvni (zárral ellátott szekrényben, fiókban stb.), munkahelyének, hivatali helyiségeinek kellő zártságáról gondoskodni, a nyílászáró szerkezeteket napközben és távozáskor bezárni, a kulcsot magánál tartani, a munka befejezésekor az áramtalanításról gondoskodni,

⇒ ha helyiség nyitása előtt erőszakos behatolás nyomát fedezi fel, a helyszín érintetlenül hagyása mellett köteles az esetet jelenteni a szakmai egység vezetőjének és az igazgatónak,

⇒ amennyiben nagy értékű gép, berendezés állandó használója, köteles gondoskodni annak biztonságos őrzéséről és elzárásáról.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1. Központi igazgatási egység

A szervezeti egység feladata: szervezés, külső- és belső kapcsolattartás, koordinálás, jogi, személyügyi, ügykezelési és számlázási feladatok ellátása intézményi szinten.

III.1.1. Ügykezelő-titkárnő

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte vagy akadályoztatása esetén humánpolitikai munkatárs helyettesíti.
Munkaköréből adódóan nem helyettesít senkit.

Munkaköri feladatai:

⇒ figyelemmel kíséri az igazgató napirendjét, előkészíti programjait, szükség esetén részt vesz azok lebonyolításában,

⇒ elősegíti az igazgató szervezeti szintű és az ellátottakkal, érdeklődőkkel, intézményekkel, hatóságokkal stb. való kommunikációját,

⇒ fogadja az igazgató vendégeit,

⇒ segíti az igazgatót a reprezentációs feladatainak ellátásában,

⇒ elvégzi az igazgató által rá bízott, ügykezelést igénylő feladatokat, jegyzőkönyvet vezet,

⇒ kezeli a központi e-mail címet, fogadja és kezeli az elektronikus leveleket,

⇒ biztosítja a bélyegkészletet és vezeti a bélyegnyilvántartást,

⇒ megismerteti a szabályzatokat, vezetői utasításokat, gyűjti, rendszerezi a megismerési nyilatkozatokat,

⇒ nyilvántartja a szerződéseket,

⇒ segítséget nyújt a szakfeladatokhoz tartozó dokumentáció helyben nem megoldható sokszorosításában,

⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről.

660

Az Iratkezelési szabályzat alapján:

⇒ gondoskodik a beérkező küldemények átvételéről, nyilvántartásáról (bontás, érkeztetés, előzményezés, iktatás), továbbításáról, postázásáról, irattározásáról, őrzéséről és selejtezéséről, a maradandó értékű iratok levéltárba adásáról, az irat ügyintézőhöz történő dokumentált kiadásáról (ideértve az előadói ív kitöltését és a másolatok vagy kiadmányok hitelesítését is) és visszavételéről, a hitelesítési eszközök biztonságos tárolásáról,

⇒ előkészíti és nyilvántartja a postai meghatalmazásokat,

⇒ vezeti a kiadmányozáshoz használt bélyegzők, az érvényes aláírás bélyegzők és a hivatalos célra felhasználható elektronikus aláírások nyilvántartását,

⇒ a szabályzatban foglalt határidő betartásával gondoskodik a kézi irattár 5 évnél régebbi keletű ügyiratainak és az azokhoz tartozó iktató-és segédkönyvek központi irattárba helyezéséről, és irattárazási szabályoknak való megfelelősségük vizsgálatáról,

⇒ gondoskodik az irattár kulcsainak őrzéséről,

⇒ az elektronikusan tárolt és archivált adatállományok, elektronikus dokumentumok utólagos olvashatósága és visszakereshetősége érdekében, a szabályzatban foglalt határidő betartásával gondoskodik az elektronikus adattárolók olvashatósági vizsgálatáról,

⇒ vezeti az irattárból hivatalos használatra kölcsönzött ügyiratok nyilvántartását, a kölcsönzési naplót,

⇒ vezeti az irattári iratok mozgásának nyilvántartását szolgáló dokumentációt - elkészíti az átadás-átvételi és a selejtezési jegyzéket, vezeti a gyarapodási, a fogyatéki, az iratkölcsönzési és a betekintési naplót.

A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat alapján:

⇒ írásba foglalja az azonnali teljesítéssel nem teljesíthető, telefonon tett szóbeli adatigénylést.

A Vagyonvédelmi szabályzat alapján:

⇒ köteles a munka szervezettségét javítani, a munka és gazdálkodási fegyelmet betartani, valamint a biztonságos és egészséges munkakörülmények megteremtésében részt venni és annak szabályait megtartani,

⇒ rendkívüli esemény vagy kár esetén köteles részt venni az élet és balesetveszély elhárításában, a kár megelőzésében, illetve enyhítésében,

⇒ ha hitelt érdemlően tudomására jut, hogy az intézményi vagy személyi tulajdont veszély fenyegeti, illetve azt bűncselekmény vagy egyéb cselekmény következtében kár érte, köteles közvetlen felettesét tájékoztatni,

⇒ köteles a saját használatra vásárolt nyersanyagokat, élelmiszereket, írószereket és azon tárgyakat, eszközöket, amelyekkel azonos az intézményben is fellelhető és darabszámra nem azonosítható be, az intézménybe való behozatalkor a portásnak vagy a szervezeti egység vezetőjének nyugtával, számlával vagy egyéb bizonylattal bemutatni,

⇒ munkaidő alatt köteles személyes tárgyait megfelelően óvni (zárral ellátott szekrényben, fiókban stb.), munkahelyének, hivatali helyiségeinek kellő zártságáról gondoskodni, a nyílászáró szerkezeteket napközben és távozáskor bezárni, a kulcsot magánál tartani, a munka befejezésekor az áramtalanításról gondoskodni,

⇒ ha helyiség nyitása előtt erőszakos behatolás nyomát fedezi fel, a helyszín érintetlenül hagyása mellett köteles az esetet jelenteni a szakmai egység vezetőjének és az igazgatónak,

⇒ amennyiben nagy értékű gép, berendezés állandó használója, köteles gondoskodni annak biztonságos őrzéséről és elzárásáról.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.2. Jogász (integritás tanácsadó/belső kontroll koordinátor)

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte vagy akadályoztatása esetén az igazgató helyettesíti.
Munkaköréből adódóan nem helyettesít senkit.

Munkaköri feladatai:

⇒ előkészíti, aktualizálja az intézmény alapdokumentumait, szabályzatait (az adatvédelmi tárgyú szabályzatok kivételével),

⇒ előkészíti a vezetői utasításokat,

⇒ előkészíti, módosítja, megszünteti az intézmény által kötendő szerződéseket, megállapodásokat,

⇒ az igazgató által meghatározott egyes szerződéstípusok esetében meghatározza a beszerzési nettó értéket, és ez alapján a beszerzési eljárás módját,

⇒ az igazgató által meghatározott egyes szerződéstípusok esetében a szerződés tárgyát képező szolgáltatásokra árajánlatot kér és fogad,

⇒ figyelemmel kíséri az intézmény tevékenységét érintő jogszabályi környezet változásait, a fenntartó intézményt érintő döntéseit,

⇒ ellátja az igazgató által meghatározott, jogi szaktudást igénylő feladatokat,

⇒ jogi segítséget nyújt az érdekképviseleti fórum üléseinek megszervezéséhez,

⇒ kapcsolatot tart a szerződéses partnerekkel,

⇒ segítséget nyújt a jogszabályok értelmezésében,

⇒ igény esetén segítséget nyújt egyes munkáltatói döntések meghozatalában, előkészíti a dokumentációt,

⇒ elkészíti az egyes munkakörökhöz rendelt munkaköri leírások mintadokumentumait,

⇒ elkészíti a szociális alapszolgáltatások, szakosított ellátás minta megállapodásait,

⇒ részt vesz pályázati projektek megvalósításában,

⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről.

A Térítési díjfizetés szabályzata alapján:

⇒ előkészíti a térítési díjkülönbözet tárgyú megállapodásokat.

A nemdohányzók védelmének és a dohánytermékek fogyasztásának szabályzata alapján:

⇒ közreműködik a nemdohányzók védelmében hozott előírások megszegése körülményeinek kivizsgálásában.

A Humánpolitikai szabályzat alapján:

⇒ kijelölése esetén közreműködik a szervezeti egységek vezetőinek és az igazgatási csoportban munkát végzők munkakör átadás-átvételében.

A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat alapján:

⇒ együttműködik az adatvédelmi tisztviselővel, gondoskodik az intézményhez érkező közérdekű és/vagy közérdekből nyilvános adatigénylések tárgyát képező adatok előállításáról és az általános közzétételi lista munkavégzésével összefüggésben keletkezett adatainak összegyűjtéséről, közzétételi egységenkénti összesítéséről és az adatvédelmi tisztviselő részére történő megküldéséről.

Az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat alapján:

⇒ szükség esetén közreműködik az érdekmérlegelési tesztek elkészítésében és az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatásában.

A Vagyonvédelmi szabályzat alapján:

⇒ előkészíti a talált tárgyak értékesítéséhez kapcsolódó adásvételi szerződéseket,

⇒ köteles a munka szervezettségét javítani, a munka és gazdálkodási fegyelmet betartani, valamint a biztonságos és egészséges munkakörülmények megteremtésében részt venni és annak szabályait megtartani,

⇒ rendkívüli esemény vagy kár esetén köteles részt venni az élet és balesetveszély elhárításában, a kár megelőzésében, illetve enyhítésében,

⇒ ha hitelt érdemlően tudomására jut, hogy az intézményi vagy személyi tulajdont veszély fenyegeti, illetve azt bűncselekmény vagy egyéb cselekmény következtében kár érte, köteles közvetlen felettesét tájékoztatni,

⇒ köteles a saját használatra vásárolt nyersanyagokat, élelmiszereket, írószereket és azon tárgyakat, eszközöket, amelyekkel azonos az intézményben is fellelhető és darabszámra nem azonosítható be, az intézménybe való behozatalkor a portásnak vagy a szervezeti egység vezetőjének nyugtával, számlával vagy egyéb bizonylattal bemutatni,

⇒ munkaidő alatt köteles személyes tárgyait megfelelően óvni (zárral ellátott szekrényben, fiókban stb.), munkahelyének, hivatali helyiségeinek kellő zártságáról gondoskodni, a nyílászáró szerkezeteket napközben és távozáskor bezárni, a kulcsot magánál tartani, a munka befejezésekor az áramtalanításról gondoskodni,

⇒ ha helyiség nyitása előtt erőszakos behatolás nyomát fedezi fel, a helyszín érintetlenül hagyása mellett köteles az esetet jelenteni a szakmai egység vezetőjének és az igazgatónak,

⇒ amennyiben nagy értékű gép, berendezés állandó használója, köteles gondoskodni annak biztonságos őrzéséről és elzárásáról.

Munkakörhöz kapcsolt egyéb feladatai:

662

Integritás tanácsadó
Feladatai:

⇒ a szervezet vezetőjének nevében a vonatkozó szabályzatban foglaltak szerint ellátja a szervezeti integritást sértő és a korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatokat,

⇒ ellátja a vizsgálóbiztosi feladatokat olyan kötelezettségszegési eljárásban, ahol az eljárás alá vont személy esetében ajándék jogosulatlan elfogadása merül fel.

Belső kontroll koordinátor
Feladata:

⇒ szervezeti felelősként koordinálja az integrált kockázatkezelési rendszer működtetését az vonatkozó szabályzatban előírtaknak megfelelően.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.3. Humánpolitikai munkatárs

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte vagy akadályoztatása esetén a humánpolitikai ügyintéző helyettesíti.
Helyettesíti a humánpolitikai ügyintézőt.

Munkaköri feladatai:

⇒ rendszerezi, naprakészen tartja a foglalkoztatottak személyi anyagait, gyűjti, rendszerezi a munkakör betöltéséhez szükséges okmányokat,

⇒ elkészíti az álláshely betöltése iránti kérelmet,

⇒ előkészíti a közalkalmazotti jogviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével kapcsolatos személyügyi iratokat, elszámolásokat, igazolásokat,

⇒ előkészíti a munkaköri leírást, a felelősségvállalási, megismerési, titoktartási, és egyéb, a munkaköri leírás mellékletét képező nyilatkozatokat,

⇒ elkészíti a közalkalmazott közalkalmazotti alapnyilvántartási adatlapját,

⇒ figyelemmel kíséri a próbaidő lejártának határidejét, a lejáratot megelőző öt nappal jelzi az intézményvezetőnek a próbaidő leteltét,

⇒ ellátja az illetmény, a fejlesztési foglalkoztatási díj és a megbízási díjak számfejtéséhez kapcsolódó feladatokat,

⇒ elkészíti a bérjegyzéket,

⇒ elkészíti a munkavállalók bér, útiköltség stb. adminisztrációját,

⇒ figyelemmel kíséri a jubileumi jutalom esedékességét, a jutalmat számfejtésre megküldi a MÁK-nak,

⇒ elvégzi a cafetéria juttatások adminisztrációját és ahhoz kapcsolódó egyéb feladatokat,

⇒ intézi a munkavállalókkal kapcsolatos társadalombiztosítási ügyeket (táppénz, CSED, GYED, stb.),

⇒ rögzíti a KIRA számfejtő rendszerbe a dolgozók távollét adatait (szabadság, keresőképtelenség, fiz.nélk.szab., stb.),

⇒ rögzíti a KIRA számfejtő rendszerbe a munkavállalók táppénzes okmányainak adatait, az eredeti táppénzes okmányokat az irattárba helyezi és a leltározási tervben szereplő ideig megőrzi,

⇒ továbbítja e-adaton a scannelt táppénzes okmányokat, a munkavállaló által kitöltött CSED és GYED igénybejelentőket, fizetésnélküli szabadság határozatokat, tartozás igazolásokat stb., a MÁK felé,

⇒ rögzíti a nem rendszeres személyi juttatásokat és a mozgóbért a MÁK felé,

⇒ továbbítja e-adaton az intézményhez érkező letiltásokat a MÁK felé,

⇒ rögzíti a KIRA számfejtő rendszerbe az intézményi levonásokat,

⇒ elkészíti a dolgozók részére szükséges hivatalos igazolásokat,

⇒ részt vesz a személyi juttatások éves előirányzatának tervezésében,

⇒ összesíti az éves szabadságolási tervet és figyelemmel kíséri annak betartását,

⇒ ellenőrzi a munkaidő-nyilvántartást,

⇒ intézi a belföldi, külföldi kiküldetési ügyeket,

⇒ kiállítja a dolgozók alkalmassági vizsgálatához szükséges iratokat, a munkakör betöltéséhez szükséges egészségügyi alkalmassági igazolás érvényességének lejártát megelőző egy hónappal jelzi a dolgozó felé az igazolás megújításának szükségességét,

⇒ vezeti a megváltozott munkaképességű személyek nyilvántartását, megküldi a kimutatást a KÖZIM-nek,

663

⇒ figyelemmel kíséri a kötelező továbbképzéseket, gondoskodik az éves továbbképzési terv és a működési nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének előkészítéséről,

⇒ koordinálja a kredit pontos szakmai képzéseket, a képzési felületen a dolgozókat bejelenti a képzésekre, a képzéssel kapcsolatban előállt dokumentumokat nyomtatja és eljuttatja a dolgozók részére, majd az aláírt képzési iratokat továbbítja a képző intézmény felé, a munkavállalókat értesíti a képzés megkezdéséről, a sikeres vizsgát követően az igazolásokat nyomtatja,

⇒ postai úton megküldi a Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet Képzési Igazgatósága felé az intézménynél közalkalmazotti jogviszonyban állók továbbképzési kötelezettség teljesítéséhez kapcsolódó adatlapokat és igazolásokat,

⇒ figyelemmel kíséri a kötelező szakmai létszám-minimumok teljesülését, jelzi az igazgatónak a munkaerőhiányt,

⇒ kapcsolatot tart a MÁK-kal, adatot szolgáltat számukra,

⇒ kapcsolatot tart a KÖZIM-mel, adatot szolgáltat számukra,

⇒ vezeti a munkabalesetek nyilvántartását,

⇒ értesíti az igazgatót a munkakör átadás-átvétel szükségességéről, előkészíti a szükséges adminisztrációt, nyomon követi az átadás-átvételt, gondoskodik a dokumentációnak a dolgozó személyi anyagába való elhelyezéséről,

⇒ kezeli a Cég kapun keresztül érkező hivatalos dokumentumokat, továbbítja az igazgató, a dolgozók részére,

⇒ előkészíti a kitüntetés-felterjesztéseket,

⇒ vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt, elkészíti a felettese által kért kimutatásokat, statisztikákat, adatszolgáltatásokat,

⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,

⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban.

A Monitor előtti munkavégzéshez használt szemüveg juttatásának szabályzata alapján:

⇒ összeállítja a képernyős munkakörök listáját,

⇒ vezeti az éleslátást biztosító szemüveg juttatás nyilvántartását és a szabályzatban meghatározott rend szerint látásvizsgálatot kezdeményez,

⇒ gondoskodik a saját tulajdonú szemüvegkeret használatára vonatkozó nyilatkozatok őrzéséről.

A Minősítési szabályzat alapján:

⇒ a minősítések szükségessége és időszerűsége esetén, annak elrendelése érdekében, jelzéssel él az igazgató felé,

⇒ nyilvántartja a minősítési lapokat és éves minősítési ütemtervet készít.

Az Informatikai biztonsági szabályzat alapján:

⇒ új munkatárs belépése esetén, a hozzáférési jogosultságok kiosztása, postafiók biztosítása, feladatkör módosulás, változás esetén a hozzáférési jogosultság kiosztása, postafiók biztosítása vagy átállítása céljából jelzéssel él a műszaki-logisztikai csoport vezetője felé és gondoskodik a titoktartással kapcsolatos nyilatkoztatásról.

A Cafeteria szabályzat alapján:

⇒ nyilvántartást vezet a más munkáltatótól juttatott cafeteriara vonatkozó nyilatkozatokról.

A Humánpolitikai szabályzat alapján:

⇒ szükség esetén gondoskodik a hozzáférési jogosultságok megszüntetéséről, a kulcsok, kódok visszavonásáról, különösen a bankszámla feletti rendelkezési jogosultság, a kötelezettségvállalási, utalványozási, teljesítés igazolási jogosultságok, a TEVADMIN hozzáférés, az IRKA program, a KIRA program, az OrganP program, a Quadro-Byte program és egyéb, az intézmény belépését biztosító rendszer hozzáférési jelszavak vonatkozásában.

A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat alapján:

⇒ együttműködik az adatvédelmi tisztviselővel, gondoskodik az intézményhez érkező közérdekű és/vagy közérdekből nyilvános adatigénylések tárgyát képező adatok előállításáról és az általános közzétételi lista munkavégzésével összefüggésben keletkezett adatainak összegyűjtéséről, közzétételi egységenkénti összesítéséről és az adatvédelmi tisztviselő részére történő megküldéséről.

Az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat alapján:

⇒ a hozzájáruláson alapuló adatkezelések esetében, a foglalkoztatottak, pályázók, álláskeresők vonatkozásában, gondoskodik a hozzájárulások beszerzéséről és tárolásáról.

664

A Vagyonvédelmi szabályzat alapján:

⇒ köteles a munka szervezettségét javítani, a munka és gazdálkodási fegyelmet betartani, valamint a biztonságos és egészséges munkakörülmények megteremtésében részt venni és annak szabályait megtartani,

⇒ rendkívüli esemény vagy kár esetén köteles részt venni az élet és balesetveszély elhárításában, a kár megelőzésében illetve enyhítésében,

⇒ ha hitelt érdemlően tudomására jut, hogy az intézményi vagy személyi tulajdont veszély fenyegeti, illetve azt bűncselekmény vagy egyéb cselekmény következtében kár érte, köteles közvetlen felettesét tájékoztatni,

⇒ köteles a saját használatra vásárolt nyersanyagokat, élelmiszereket, írószereket és azon tárgyakat, eszközöket, amelyekkel azonos az intézményben is fellelhető és darabszámra nem azonosítható be, az intézménybe való behozatalkor a portásnak vagy a szervezeti egység vezetőjének nyugtával, számlával vagy egyéb bizonylattal bemutatni,

⇒ munkaidő alatt köteles személyes tárgyait megfelelően óvni (zárral ellátott szekrényben, fiókban stb.), munkahelyének, hivatali helyiségeinek kellő zártságáról gondoskodni, a nyílászáró szerkezeteket napközben és távozáskor bezárni, a kulcsot magánál tartani, a munka befejezésekor az áramtalanításról gondoskodni,

⇒ ha helyiség nyitása előtt erőszakos behatolás nyomát fedezi fel, a helyszín érintetlenül hagyása mellett köteles az esetet jelenteni a szakmai egység vezetőjének és az igazgatónak,

⇒ amennyiben nagy értékű gép, berendezés állandó használója, köteles gondoskodni annak biztonságos őrzéséről és elzárásáról.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.4. Humánpolitikai ügyintéző

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte vagy akadályoztatása esetén a humánpolitikai munkatárs helyettesíti.
Helyettesíti a humánpolitikai munkatársat, számlázási ügyintézőt, ügykezelő-titkárnőt.

Munkaköri feladatai:

⇒ rendszerezi, naprakészen tartja a foglalkoztatottak személyi anyagait, gyűjti, rendszerezi a munkakör betöltéséhez szükséges okmányokat,

⇒ elkészíti az álláshely betöltése iránti kérelmet,

⇒ előkészíti a közalkalmazotti jogviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével kapcsolatos személyügyi iratokat, elszámolásokat, igazolásokat,

⇒ előkészíti a munkaköri leírást, a felelősségvállalási, megismerési, titoktartási, és egyéb, a munkaköri leírás mellékletét képező nyilatkozatokat,

⇒ elkészíti a közalkalmazott közalkalmazotti alapnyilvántartási adatlapját,

⇒ figyelemmel kíséri a próbaidő lejártának határidejét, a lejáratot megelőző öt nappal jelzi az intézményvezetőnek a próbaidő leteltét,

⇒ ellátja az illetmény, a fejlesztési foglalkoztatási díj és a megbízási díjak számfejtéséhez kapcsolódó feladatokat,

⇒ elkészíti a bérjegyzéket,

⇒ elkészíti a munkavállalók bér, útiköltség stb. adminisztrációját,

⇒ figyelemmel kíséri a jubileumi jutalom esedékességét, a jutalmat számfejtésre megküldi a MÁK-nak,

⇒ elvégzi a cafetéria juttatások adminisztrációját és ahhoz kapcsolódó egyéb feladatokat,

⇒ intézi a munkavállalókkal kapcsolatos társadalombiztosítási ügyeket (táppénz, CSED, GYED, stb.),

⇒ rögzíti a KIRA számfejtő rendszerbe a dolgozók távollét adatait (szabadság, keresőképtelenség, fizetésnélküli szabadság stb.),

⇒ rögzíti a KIRA számfejtő rendszerbe a munkavállalók táppénzes okmányainak adatait, az eredeti táppénzes okmányokat az irattárba helyezi és a leltározási tervben szereplő ideig megőrzi,

⇒ továbbítja e-adaton a scannelt táppénzes okmányokat, a munkavállaló által kitöltött CSED és GYED igénybejelentőket, fizetésnélküli szabadság határozatokat, tartozás igazolásokat stb., a MÁK felé,

⇒ rögzíti a nem rendszeres személyi juttatásokat és a mozgóbért a MÁK felé,

⇒ továbbítja e-adaton az intézményhez érkező letiltásokat, a MÁK felé,

⇒ rögzíti a KIRA számfejtő rendszerbe az intézményi levonásokat,

⇒ elkészíti a dolgozók részére szükséges hivatalos igazolásokat,

⇒ részt vesz a személyi juttatások éves előirányzatának tervezésében,

665

⇒ összesíti az éves szabadságolási tervet és figyelemmel kíséri annak betartását,

⇒ ellenőrzi a munkaidő-nyilvántartást,

⇒ intézi a belföldi, külföldi kiküldetési ügyeket,

⇒ kiállítja a dolgozók alkalmassági vizsgálatához szükséges iratokat, a munkakör betöltéséhez szükséges egészségügyi alkalmassági igazolás érvényességének lejártát megelőző egy hónappal jelzi a dolgozó felé az igazolás megújításának szükségességét,

⇒ vezeti a megváltozott munkaképességű személyek nyilvántartását, megküldi a kimutatást a KÖZIM-nek,

⇒ figyelemmel kíséri a kötelező továbbképzéseket, gondoskodik az éves továbbképzési terv és a működési nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének előkészítéséről,

⇒ koordinálja a kredit pontos szakmai képzéseket, a képzési felületen a dolgozókat bejelenti a képzésekre, a képzéssel kapcsolatban előállt dokumentumokat nyomtatja és eljuttatja a dolgozók részére, majd az aláírt képzési iratokat továbbítja a képző intézmény felé, a munkavállalókat értesíti a képzés megkezdéséről, a sikeres vizsgát követően az igazolásokat nyomtatja,

⇒ postai úton megküldi a Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet Képzési Igazgatósága felé az intézménynél közalkalmazotti jogviszonyban állók továbbképzési kötelezettség teljesítéséhez kapcsolódó adatlapokat és igazolásokat,

⇒ figyelemmel kíséri a kötelező szakmai létszám-minimumok teljesülését, jelzi az igazgatónak a munkaerőhiányt,

⇒ kapcsolatot tart a MÁK-kal, adatot szolgáltat számukra,

⇒ kapcsolatot tart a KÖZIM-mel, adatot szolgáltat számukra,

⇒ vezeti a munkabalesetek nyilvántartását,

⇒ értesíti az igazgatót a munkakör átadás-átvétel szükségességéről, előkészíti a szükséges adminisztrációt, nyomon követi az átadás-átvételt, gondoskodik a dokumentációnak a dolgozó személyi anyagába való elhelyezéséről,

⇒ előkészíti a kitüntetés-felterjesztéseket,

⇒ vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt, elkészíti a felettese által kért kimutatásokat, statisztikákat, adatszolgáltatásokat,

⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,

⇒ figyelemmel kíséri az „Élet Forrása Egyesület" által szervezett programokat és aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban.

A Monitor előtti munkavégzéshez használt szemüveg juttatásának szabályzata alapján:

⇒ összeállítja a képernyős munkakörök listáját,

⇒ vezeti az éleslátást biztosító szemüveg juttatás nyilvántartását és a szabályzatban meghatározott rend szerint látásvizsgálatot kezdeményez,

⇒ gondoskodik a saját tulajdonú szemüvegkeret használatára vonatkozó nyilatkozatok őrzéséről.

A Minősítési szabályzat alapján:

⇒ a minősítések szükségessége és időszerűsége esetén, annak elrendelése érdekében, jelzéssel él az igazgató felé,

⇒ nyilvántartja a minősítési lapokat és éves minősítési ütemtervet készít.

Az Informatikai biztonsági szabályzat alapján:

⇒ új munkatárs belépése esetén, a hozzáférési jogosultságok kiosztása, postafiók biztosítása, feladatkör módosulás, változás esetén a hozzáférési jogosultság kiosztása, postafiók biztosítása vagy átállítása céljából jelzéssel él a műszaki-logisztikai csoport vezetője felé és gondoskodik a titoktartással kapcsolatos nyilatkoztatásról.

A Cafeteria szabályzat alapján:

⇒ nyilvántartást vezet a más munkáltatótól juttatott cafeteriara vonatkozó nyilatkozatokról.

A Humánpolitikai szabályzat alapján:

⇒ szükség esetén gondoskodik a hozzáférési jogosultságok megszüntetéséről, a kulcsok, kódok visszavonásáról, különösen a bankszámla feletti rendelkezési jogosultság, a kötelezettségvállalási, utalványozási, teljesítés igazolási jogosultságok, a TEVADMIN hozzáférés, az IRKA program, a KIRA program, az OrganP program, a Quadro-Byte program és egyéb, az intézmény belépését biztosító rendszer hozzáférési jelszavak vonatkozásában.

A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat alapján:

⇒ együttműködik az adatvédelmi tisztviselővel, gondoskodik az intézményhez érkező közérdekű és/vagy közérdekből nyilvános adatigénylések tárgyát képező adatok előállításáról és az általános közzétételi lista munkavégzésével

666

összefüggésben keletkezett adatainak összegyűjtéséről, közzétételi egységenkénti összesítéséről és az adatvédelmi tisztviselő részére történő megküldéséről.

Az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat alapján:

⇒ a hozzájáruláson alapuló adatkezelések esetében, a foglalkoztatottak, pályázók, álláskeresők vonatkozásában, gondoskodik a hozzájárulások beszerzéséről és tárolásáról.

Az Iratkezelési szabályzat alapján:

⇒ feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek érdemi döntésre előkészítése,

⇒ a rábízott iratok szakszerű kezelése, megfelelő tárolása,

⇒ iratokkal való elszámolás,

⇒ a hitelesítési eszközök biztonságos tárolása, a vezető utasítása szerinti használata.

A Vagyonvédelmi szabályzat alapján:

⇒ köteles a munka szervezettségét javítani, a munka és gazdálkodási fegyelmet betartani, valamint a biztonságos és egészséges munkakörülmények megteremtésében részt venni és annak szabályait megtartani,

⇒ rendkívüli esemény vagy kár esetén köteles részt venni az élet és balesetveszély elhárításában, a kár megelőzésében illetve enyhítésében,

⇒ ha hitelt érdemlően tudomására jut, hogy az intézményi vagy személyi tulajdont veszély fenyegeti, illetve azt bűncselekmény vagy egyéb cselekmény következtében kár érte, köteles közvetlen felettesét tájékoztatni,

⇒ köteles a saját használatra vásárolt nyersanyagokat, élelmiszereket, írószereket és azon tárgyakat, eszközöket, amelyekkel azonos az intézményben is fellelhető és darabszámra nem azonosítható be, az intézménybe való behozatalkor a portásnak vagy a szervezeti egység vezetőjének nyugtával, számlával vagy egyéb bizonylattal bemutatni,

⇒ munkaidő alatt köteles személyes tárgyait megfelelően óvni (zárral ellátott szekrényben, fiókban stb.), munkahelyének, hivatali helyiségeinek kellő zártságáról gondoskodni, a nyílászáró szerkezeteket napközben és távozáskor bezárni, a kulcsot magánál tartani, a munka befejezésekor az áramtalanításról gondoskodni,

⇒ ha helyiség nyitása előtt erőszakos behatolás nyomát fedezi fel, a helyszín érintetlenül hagyása mellett köteles az esetet jelenteni a szakmai egység vezetőjének és az igazgatónak,

⇒ amennyiben nagy értékű gép, berendezés állandó használója, köteles gondoskodni annak biztonságos őrzéséről és elzárásáról.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.5. Ügyvitelszervező

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte vagy akadályoztatása esetén helyettesíti az igazgató által kijelölt személy.
Munkaköréből adódóan nem helyettesít senkit.

Munkaköri feladatai:

⇒ adatot szolgáltat és önellenőrzést végez a KENYSZI igénybevevői nyilvántartásban,

⇒ működteti a gyógyászati segédeszköz-kölcsönzőt, gondoskodik a segédeszközök tárolásáról, állagmegóvásáról, tisztán tartásáról, vezeti az ezzel kapcsolatos adminisztrációt,

⇒ részt vesz a méltányossági ápolási díjban részesülő személyek képzésében, vezeti a kapcsolódó dokumentációt, levelezést, jelentést,

⇒ információval látja el a hozzá forduló személyeket az intézményi szolgáltatásokkal kapcsolatosan, továbbá információt nyújt a városban működő szolgáltatásokról,

⇒ segítséget nyújt a szakfeladatokhoz tartozó dokumentáció helyben nem megoldható sokszorosításában,

⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről.

⇒ közreműködik az intézmény szerződéseinek előkészítésében, módosításában, megszüntetésében,

⇒ közreműködik a közbeszerzési eljárások előkészítésében és lebonyolításában,

⇒ közreműködik az árajánlatkérésekben és azok fogadásában,

667

⇒ figyelemmel kíséri és folyamatosan tájékoztatja az igazgatót – az igazgató külön utasítására a szakmai/szervezeti egységek vezetőit – az intézmény tevékenységét érintő jogszabályi környezet változásairól, a fenntartó intézményt érintő döntéseiről,

⇒ az igazgató kérésére javaslatot tesz, intézkedést kezdeményez az intézmény alapdokumentumainak és a szakmai dokumentáció módosítására, közreműködik azok kidolgozásában, amennyiben szükséges módosításában,

⇒ igény esetén segítséget nyújt egyes munkáltatói döntések meghozatalában, előkészíti a dokumentációt,

⇒ részt vesz pályázati projektek megvalósításában,

⇒ az intézmény működésével összefüggően adatszolgáltatási, tervezési és elemzési, valamint szervezési feladatokat végez,

⇒ elvégzi a munkakörébe tartozó feladatokhoz szükséges és a feladatvégzése során keletkezett információk rögzítését, gondoskodik azok visszakereshető tárolásáról,

⇒ részt vesz az Intézmény éves munkatervének kidolgozásában,

⇒ szakmai egységvezetőkkel együttműködve dokumentált szakmai ellenőrzési tevékenységet végez, a munkatervben meghatározott ütemezés szerint, melyről beszámol az igazgatónak, a feltárt hiányosságok orvoslására javaslatokat, intézkedési tervet fogalmaz meg, és a végrehajtott intézkedések megvalósítását folyamatosan ellenőrzi, továbbá a lefolytatott ellenőrzésekről nyilvántartást vezet,

⇒ az igazgató és az integritás tanácsadó / belső kontroll koordinátor iránymutatásainak megfelelően, közreműködik az intézmény kontrolling és monitoring rendszerének fejlesztésében, a munkatársak belső képzésében,

⇒ együttműködik a szakmai/szervezeti egységek vezetőivel és az intézmény dokumentációs és informatikai rendszerei működéséhez, valamint az adatszolgáltatási tevékenységéhez kapcsolódó feladataik ellátásában,

⇒ kezdeményező szerepet lát el az intézmény belső eljárásrendjeinek összehangolása során,

⇒ támogatja az adatvédelmi tisztviselő tevékenységét,

⇒ közreműködik a talált tárgyak értékesítéséhez kapcsolódó adásvételi szerződések előkészítésében,

⇒ közreműködik a nemdohányzók védelmében hozott előírások megszegése körülményeinek kivizsgálásában,

⇒ kijelölése esetén közreműködik a szervezeti egységek vezetőinek és az igazgatási csoporton munkát végzők munkakör átadás-átvételében,

⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,

⇒ szükség esetén adatot szolgáltat az EKAT rendszerben, félévente adatszolgáltatási tevékenységéről beszámol az igazgatónak.

A Vagyonvédelmi szabályzat alapján:

⇒ köteles a munka szervezettségét javítani, a munka és gazdálkodási fegyelmet betartani, valamint a biztonságos és egészséges munkakörülmények megteremtésében részt venni és annak szabályait megtartani,

⇒ rendkívüli esemény vagy kár esetén köteles részt venni az élet és balesetveszély elhárításában, a kár megelőzésében illetve enyhítésében,

⇒ ha hitelt érdemlően tudomására jut, hogy az intézményi vagy személyi tulajdont veszély fenyegeti, illetve azt bűncselekmény vagy egyéb cselekmény következtében kár érte, köteles közvetlen felettesét tájékoztatni,

⇒ köteles a saját használatra vásárolt nyersanyagokat, élelmiszereket, írószereket és azon tárgyakat, eszközöket, amelyekkel azonos az intézményben is fellelhető és darabszámra nem azonosítható be, az intézménybe való behozatalkor a portásnak vagy a szervezeti egység vezetőjének nyugtával, számlával vagy egyéb bizonylattal bemutatni,

⇒ munkaidő alatt köteles személyes tárgyait megfelelően óvni (zárral ellátott szekrényben, fiókban stb.), munkahelyének, hivatali helyiségeinek kellő zártságáról gondoskodni, a nyílászáró szerkezeteket napközben és távozáskor bezárni, a kulcsot magánál tartani, a munka befejezésekor az áramtalanításról gondoskodni,

⇒ ha helyiség nyitása előtt erőszakos behatolás nyomát fedezi fel, a helyszín érintetlenül hagyása mellett köteles az esetet jelenteni a szakmai egység vezetőjének és az igazgatónak,

⇒ amennyiben nagy értékű gép, berendezés állandó használója, köteles gondoskodni annak biztonságos őrzéséről és elzárásáról.

A Felesleges eszközök hasznosításának és selejtezésének szabályzata alapján:

⇒ kötelessége a felesleges vagy rendeltetésszerű használatra már nem alkalmas vagyontárgyak feltárása, összegyűjtése és a selejtezésre való előkészítése.

668

III.1.6. Számlázási ügyintéző

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte vagy akadályoztatása esetén helyettesíti a humánpolitikai ügyintéző.
Munkaköréből adódóan nem helyettesít senkit.

Munkaköri feladatai:

⇒ nyilvántartásba veszi az idősek, a demensek, a fogyatékosok, a pszichiátriai és a szenvedélybetegek nappali ellátását, a házi segítségnyújtást és a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást igénybe vevő új ellátottakat,

⇒ elkészíti az ellátottak részére a térítési díjról szóló értesítéseket,

⇒ megállapítja az ellátottak személyi térítési díját, amelyről a számlázó programmal számlát állít ki,

⇒ részt vesz a térítési díjak felülvizsgálatában,

⇒ elkészíti az igénybevételi statisztikát,

⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről.

A Vagyonvédelmi szabályzat alapján:

⇒ köteles a munka szervezettségét javítani, a munka és gazdálkodási fegyelmet betartani, valamint a biztonságos és egészséges munkakörülmények megteremtésében részt venni és annak szabályait megtartani,

⇒ rendkívüli esemény vagy kár esetén köteles részt venni az élet és balesetveszély elhárításában, a kár megelőzésében illetve enyhítésében,

⇒ ha hitelt érdemlően tudomására jut, hogy az intézményi vagy személyi tulajdont veszély fenyegeti, illetve azt bűncselekmény vagy egyéb cselekmény következtében kár érte, köteles közvetlen felettesét tájékoztatni,

⇒ köteles a saját használatra vásárolt nyersanyagokat, élelmiszereket, írószereket és azon tárgyakat, eszközöket, amelyekkel azonos az intézményben is fellelhető és darabszámra nem azonosítható be, az intézménybe való behozatalkor a portásnak vagy a szervezeti egység vezetőjének nyugtával, számlával vagy egyéb bizonylattal bemutatni,

⇒ munkaidő alatt köteles személyes tárgyait megfelelően óvni (zárral ellátott szekrényben, fiókban stb.), munkahelyének, hivatali helyiségeinek kellő zártságáról gondoskodni, a nyílászáró szerkezeteket napközben és távozáskor bezárni, a kulcsot magánál tartani, a munka befejezésekor az áramtalanításról gondoskodni,

⇒ ha helyiség nyitása előtt erőszakos behatolás nyomát fedezi fel, a helyszín érintetlenül hagyása mellett köteles az esetet jelenteni a szakmai egység vezetőjének és az igazgatónak,

⇒ amennyiben nagy értékű gép, berendezés állandó használója, köteles gondoskodni annak biztonságos őrzéséről és elzárásáról.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.1.7. Mozgásterapeuta

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén nem helyettesíti senki.
Munkaköréből adódóan nem helyettesít senkit.

Munkaköri feladatai:

⇒ felméri az egyének fizikai, égészségi és mozgás állapotát, mozgáskoordinációt,

⇒ funkcionális diagnózist állít fel az egyén/egyének számára,

⇒ meghatározza a kezelési célokat, elérésükhöz szükséges kezelési tervet,

⇒ egyéni és csoportos mozgás terápiát végez,

⇒ az ellátott aktív közreműködésével meghatározza a mozgásterápia célját és technikáját,

⇒ izom kontraktura esetén lazítja az izmokat, fájdalmat csillapít,

⇒ a kiesett mozgások újra tanítása, az izmok optimális állapotának kialakítása és egyéb specifikus feladatok a klinikai terület sajátosságainak megfelelően,

⇒ vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt, elkészíti a felettese által kért kimutatásokat, statisztikákat, adatszolgáltatásokat,

669

⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről.

A Vagyonvédelmi szabályzat alapján:

⇒ köteles a munka szervezettségét javítani, a munka és gazdálkodási fegyelmet betartani, valamint a biztonságos és egészséges munkakörülmények megteremtésében részt venni és annak szabályait megtartani,

⇒ rendkívüli esemény vagy kár esetén köteles részt venni az élet és balesetveszély elhárításában, a kár megelőzésében, illetve enyhítésében,

⇒ ha hitelt érdemlően tudomására jut, hogy az intézményi vagy személyi tulajdont veszély fenyegeti, illetve azt bűncselekmény vagy egyéb cselekmény következtében kár érte, köteles közvetlen felettesét tájékoztatni,

⇒ köteles a saját használatra vásárolt nyersanyagokat, élelmiszereket, írószereket és azon tárgyakat, eszközöket, amelyekkel azonos az intézményben is fellelhető és darabszámra nem azonosítható be, az intézménybe való behozatalkor a portásnak vagy a szervezeti egység vezetőjének nyugtával, számlával vagy egyéb bizonylattal bemutatni,

⇒ munkaidő alatt köteles személyes tárgyait megfelelően óvni (zárral ellátott szekrényben, fiókban stb.), munkahelyének, hivatali helyiségeinek kellő zártságáról gondoskodni, a nyílászáró szerkezeteket napközben és távozáskor bezárni, a kulcsot magánál tartani, a munka befejezésekor az áramtalanításról gondoskodni,

⇒ ha helyiség nyitása előtt erőszakos behatolás nyomát fedezi fel, a helyszín érintetlenül hagyása mellett köteles az esetet jelenteni a szakmai egység vezetőjének és az igazgatónak,

⇒ amennyiben nagy értékű gép, berendezés állandó használója, köteles gondoskodni annak biztonságos őrzéséről és elzárásáról.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.2. Szociális szakmai egységek

III.2.1. Házi segítségnyújtás szakmai egység

Vonatkozó jogszabály: Szt. 63. §
Vezeti: a szakmai egységvezető

III.2.1.A. Szakmai egységvezető (esélyegyenlőségi referens)

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti az idősek nappali ellátása szakmai egységvezetője.
Helyettesíti az idősek nappali ellátása szakmai egységvezetőjét.

Munkaköri feladatai:

⇒ vezeti, szervezi és ellenőrzi a házi segítségnyújtás szervezeti egység, valamint a házi segítségnyújtás körzetek koordinálását ellátó terápiás munkatársak/szociális munkatársak munkáját,

⇒ kiadja a szabadságengedélyeket,

⇒ vezeti és egyezteti a házi segítségnyújtás körzetek koordinálását ellátó terápiás munkatársak/szociális munkatársak szabadság nyilvántartását,

⇒ szakmai támogatást ad a szakmai egység munkatársainak,

⇒ figyelemmel kíséri a szervezeti egységekben a tárgyi és személyi feltételek jogszabály szerinti teljesülését, a munkafeltételeket, az ellátotti létszámhoz igazodó gondozói létszám meglétét,

⇒ vezeti a szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációt, ellenőrzi a szakmai egység munkatársainak szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységét,

⇒ figyelemmel kíséri a dolgozók mentális állapotát, javaslatot tesz az igazgatónak a kiégés elleni intézkedések megtételére,

⇒ figyelemmel kíséri a körzetek munkáját, javaslatot tesz a racionálisabb munkaszervezést elősegítő utcajegyzék módosítására, aktualizálja a körzetek utcajegyzékét, új utca nyitása esetén javaslatot tesz a megfelelő körzeti utcajegyzék módosítására,

⇒ napi jelentést készít a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan, adatot szolgáltat (felvétel, megszüntetés, várakozók, térítési díj) a KENYSZI rendszerben a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan, és a megadott határidőig önellenőrzést végez, valamint biztonsági mentést készít a más szakfeladatok szakmai egység vezetői, illetve a kijelölt munkatársak által jelentett igénybevételekről,

⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,

⇒ helyszíni ellenőrzést végez a házi segítségnyújtás szolgáltatásban ellátást végző dolgozók munkavégzésére vonatkozóan, amelyről írásban beszámol az igazgatónak,

⇒ negyedévente részletesen írásban beszámol az igazgatónak a szakmai egység munkájáról,

⇒ rendszeresen adatot szolgáltat az igazgató, a fenntartó, a Magyar Államkincstár, a Központi Statisztikai Hivatal részére,

⇒ részt vesz a méltányossági ápolási díjban részesülők számára szervezett 16 órás képzések, illetve 8 órás tanácsadások megszervezésében, lebonyolításában, az ezzel összefüggő dokumentáció vezetésében,

⇒ ellátja az Intézményi honlappal kapcsolatos feladatokat (kapcsolattartás, karbantartás),

⇒ kapcsolatot tart az intézményi elektronikus levelezőrendszer üzemeltetőjével, figyelemmel kíséri a tárhely kihasználtságot, és a felhasználói jogosultságokat,

⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, előkészíti a pályázatokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban.

A Vagyonvédelmi szabályzat alapján (az általa irányított szervezeti egységben):

⇒ folyamatosan ellenőrzi a vagyonvédelemmel kapcsolatos jogszabályi rendelkezések, belső szabályzatok előírásainak megtartását,

⇒ közreműködik az intézmény rendjének és biztonságának megteremtésében, a munkafegyelem megszilárdításában,

⇒ az intézmény kezelésében álló tulajdont szándékosan vagy gondatlanul károsítókkal szemben - a cselekmény jellegétől és súlyától függően - büntető, szabálysértési, kötelezettségszegési, illetve kártérítési eljárást kezdeményez az igazgatónál,

⇒ elősegíti a személyi tulajdon védelmét,

671

⇒ folyamatosan ellenőrzi és ellenőrizteti a nyílászáró szerkezetek, zárszerkezetek, a betörésvédelmi célokat szolgáló mechanikus vagy elektromos eszközök működőképességét,

⇒ a nyílászáró szerkezetek, zárszerkezetek, a betörésvédelmi célokat szolgáló mechanikus vagy elektromos eszközök működésképtelenségét jelzi a műszaki-logisztikai csoportvezetőnek,

⇒ rendszeresen ellenőrzi a vagyonvédelemmel kapcsolatos titokvédelemre, informatikai biztonsági védelemre és a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályok megtartását,

⇒ talált tárgyak esetében, a megtalálás körülményeit és a jogosult részére történő átadást jegyzőkönyvben rögzíti, gondoskodik az átvételi elismervény kitöltéséről és annak tárolásáról,

⇒ köteles részt venni a tulajdont fenyegető veszély, kár elhárításában és enyhítésében, rendkívüli esemény észlelésekor a kárenyhítésben, az életmentő intézkedések megtételében,

⇒ hatáskörét meghaladó esetben és rendkívüli esemény észlelésekor köteles értesíteni közvetlen felettesét,

⇒ tulajdont károsító rendkívüli eseményről vagy cselekményről történő tudomásszerzés esetén köteles jelezni az igazgatónak,

⇒ amennyiben a szervezeti egységben nagy értékű gépet, berendezést használnak, és annak nincs állandó használója, köteles gondoskodni annak biztonságos őrzéséről és elzárásáról.

A Térítési díjfizetés szabályzata alapján:

⇒ amennyiben olyan szabadidős programot szervez, melyért eseti térítési díj kerül meghatározásra, tájékoztatja az ellátottakat.

A szervezeti integritást sértő események eljárásrendje alapján:

⇒ köteles az integritás tanácsadóval együttműködni, részére kérésre adatot szolgáltatni.

A Minősítési szabályzat alapján:

⇒ értékelőként részt vesz a közalkalmazottak minősítésében.

Az Iratkezelési szabályzat alapján:

⇒ évente ellenőrzi az Iratkezelési szabályzat végrehajtását, intézkedik az esetleges szabálytalanságok megszüntetéséről, működteti a szervezeti egység iratkezelését, az átmeneti irattárat.

Az Informatikai biztonsági szabályzat alapján:

⇒ folyamatosan ellenőrzi az Informatikai biztonsági szabályzat rendelkezéseinek betartását.

A Tűzvédelmi szabályzat alapján:

⇒ a Tűzvédelmi szabályzat alapján, végzi az üzemeltetői ellenőrzéshez kapcsolódó feladatait.

A Humánpolitikai szabályzat alapján:

⇒ közreműködik a szervezeti egységében munkát végzők munkakör átadás-átvételében,

⇒ **szükség esetén gondoskodik a hozzáférési jogosultságok megszüntetéséről, különösen a belső levelezési rendszer vonatkozásában.**

A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat alapján:

⇒ együttműködik az adatvédelmi tisztviselővel, gondoskodik az intézményhez érkező közérdekű és/vagy közérdekből nyilvános adatigénylések tárgyát képező adatok előállításáról és az általános közzétételi lista munkavégzésével összefüggésben keletkezett adatainak összegyűjtéséről, közzétételi egységenkénti összesítéséről és az adatvédelmi tisztviselő részére történő megküldéséről.

Az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat alapján:

⇒ együttműködik az adatvédelmi tisztviselővel az adatvédelmet, az adatbiztonságot és az érintettek információs önrendelkezési jogát érintő valamennyi ügyben, különösen az adatvagyonleltár felvétele, az adatkezelési nyilvántartás vezetése, a belső képzések szervezése, a belső adatvédelmi ellenőrzések lefolytatása és az adatvédelmi incidensek jelzése során,

⇒ ellenőrzi az irányítása alatt álló szervezeti egységnél folytatott tevékenységgel összefüggő adatvédelmi előírások teljesülését,

⇒ szükség esetén közreműködik az érdekmérlegelési tesztek elkészítésében és az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatásában,

672

⇒ a hozzájáruláson alapuló adatkezelések esetében, az ellátottak vonatkozásában, gondoskodik a hozzájárulások beszerzéséről és tárolásáról.

A nemdohányzók védelmének és a dohánytermékek fogyasztásának szabályzata alapján:

⇒ rendelkezésre jogosultként eljár a nemdohányzók védelmének és a dohánytermékek fogyasztásának szabályzatában foglaltak szerint (ide értve a feljegyzéskészítést is) és hatósági eljárást kezdeményez.

Egyéb feladata:
Esélyegyenlőségi referens:

⇒ javaslatokkal segíti az esélyegyenlőséggel kapcsolatos szervezeti politika és stratégia kialakítását,

⇒ az esélyegyenlőség szempontjából nyomon követi a szervezeti döntések és új folyamatok hatását,

⇒ figyeli az egyenlő bánásmóddal és esélyegyenlőséggel kapcsolatos jogszabályi környezet változását, amelyek kihatással lehetnek a szervezet munkaerő toborzására és megtartására,

⇒ rendszeresen tájékoztatást ad az igazgató számára az esélyegyenlőséggel kapcsolatos eredményekről és egyeztet a jövőbeni tervezett intézkedésekről, javaslatokat fogalmaz meg stratégia fejlesztésére.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.2.1.1. Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője, vagy az általa megbízott személy helyettesíti.
A szakmai egységvezető megbízása szerint szükség esetén, helyettesít más szociális/terápiás munkatársat, gondozót/ápolót.

Munkaköri feladatai:

⇒ folyamatos és komplex segítségnyújtással kezeli a szociális problémákat,

⇒ hozzájárul az idős ember és a társadalmi környezet egyensúlyának helyreállításához a személyre szabott gondozással, érdekképviselettel, információval, ismeretterjesztéssel,

⇒ a demencia kialakulásának korai fázisában érzékenyíti és informálja a hozzátartozókat,

⇒ figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igényeket,

⇒ prevenciós céllal feltérképezi a nehéz helyzetben lévő idős ember szükségleteit, szükség esetén kezdeményezi a szociális ellátásba vonását,

⇒ szükség szerint más típusú ellátást kezdeményez,

⇒ felvilágosítást ad az érdeklődők részére a szolgáltatás tartalmáról, igénybevételének feltételeiről, módjáról, segíti az érdeklődőt a szükségleteknek megfelelő egyéb szolgáltatás kiválasztásában,

⇒ kapcsolatot tart az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, az egyházakkal, egyéb társintézményekkel, az ellátott jogi képviselővel, képző intézményekkel, civil szervezetekkel, a hozzátartozókkal,

⇒ közreműködik a különböző szociális képzést folytató oktatási intézményekből érkező hallgatók terepgyakorlatának megszervezésében,

⇒ felkérésre környezettanulmányt készít,

⇒ a házi segítségnyújtás során biztosított szolgáltatási elemekkel összhangban gondoskodik a személyi gondozás keretében végzett gondozási és háztartási segítségnyújtási feladatok, valamint a szociális segítés keretében végzett háztartási segítségnyújtás hatékony szervezéséről,

⇒ szervezi, vezeti, koordinálja és ellenőrzi a körzetéhez tartozó gondozók/ápolók munkáját,

⇒ kiadja a szabadságengedélyeket,

⇒ vezeti és egyezteti a szabadság nyilvántartást, a jelenléti íveket egyezteti, és minden hónap 5-ig aláírásával ellátva eljutatja a humánpolitikai munkatárs felé,

⇒ közreműködik a szervezeti egység közalkalmazottjainak minősítésében,

⇒ ellenőrzi a körzetéhez tartozó házi gondozók gondozási naplóinak vezetését, végleges zárást készíti, melyet ellát aláírásával,

⇒ koordinálja a gondozási feladatokat, az intézmény által biztosított szolgáltatásokat,

⇒ az igazgató megbízásából elvégzi a gondozási szükséglet vizsgálatot,

⇒ meghatározza a házi segítségnyújtás módját, formáját és gyakoriságát,

673

⇒ fogadja a kérelmet, előkészíti az ellátotti jogviszonyt keletkeztető megállapodást, illetve a jogviszonyt megszüntető dokumentációt,

⇒ elvégzi a jövedelemvizsgálatot, a jövedelem felülvizsgálatot,

⇒ megállapítja a számlázás alapjául szolgáló személyi térítési díj havi összegét, a számlán szereplő végösszeggel egyezően beszedi azt, és befizeti a házipénztárba, a díjhátralékot minden hónap 20. napjáig írásban jelzi a szakmai egység vezetőjének,

⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,

⇒ vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt, elkészíti a felettese által kért kimutatásokat, statisztikákat, adatszolgáltatásokat minden hónap 15. napjáig,

⇒ adatokat szolgáltat írásban az igénybevevői nyilvántartásba történő jelentési kötelezettség teljesítéséhez a szakmai egységvezető részére minden nap 10.00 óráig,

⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,

⇒ munkájának maradéktalan ellátása érdekében bármely ügyben szakmai konzultációt kezdeményezhet a szakmai egység vezetőjénél.

A Térítési díjfizetés szabályzata alapján:

⇒ felelős a személyi térítési díj számításához szükséges dokumentáció naprakész, pontos, valóságnak megfelelő vezetéséért, a személyi térítési díj megállapításáért és a számlázási ügyintézővel történő adategyeztetésért.

A Minősítési szabályzat alapján:

⇒ értékelőként részt vesz a közalkalmazottak minősítésében.

A Vagyonvédelmi szabályzat alapján:

⇒ köteles a munka szervezettségét javítani, a munka és gazdálkodási fegyelmet betartani, valamint a biztonságos és egészséges munkakörülmények megteremtésében részt venni és annak szabályait megtartani,

⇒ rendkívüli esemény vagy kár esetén köteles részt venni az élet és balesetveszély elhárításában, a kár megelőzésében, illetve enyhítésében,

⇒ ha hitelt érdemlően tudomására jut, hogy az intézményi vagy személyi tulajdont veszély fenyegeti, illetve azt bűncselekmény vagy egyéb cselekmény következtében kár érte, köteles közvetlen felettesét tájékoztatni,

⇒ köteles a saját használatra vásárolt nyersanyagokat, élelmiszereket, írószereket és azon tárgyakat, eszközöket, amelyekkel azonos az intézményben is fellelhető és darabszámra nem azonosítható be, az intézménybe való behozatalkor a portásnak vagy a szervezeti egység vezetőjének nyugtával, számlával vagy egyéb bizonylattal bemutatni,

⇒ munkaidő alatt köteles személyes tárgyait megfelelően óvni (zárral ellátott szekrényben, fiókban stb.), munkahelyének, hivatali helyiségeinek kellő zártságáról gondoskodni, a nyílászáró szerkezeteket napközben és távozáskor bezárni, a kulcsot magánál tartani, a munka befejezésekor az áramtalanításról gondoskodni,

⇒ ha helyiség nyitása előtt erőszakos behatolás nyomát fedezi fel, a helyszín érintetlenül hagyása mellett köteles az esetet jelenteni a szakmai egység vezetőjének és az igazgatónak,

⇒ amennyiben nagy értékű gép, berendezés állandó használója, köteles gondoskodni annak biztonságos őrzéséről és elzárásáról.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.2.1.2. Gondozó / Ápoló

Közvetlen felettese a szociális munkatárs vagy terápiás munkatárs.
Távolléte, akadályoztatása esetén a közvetlen felettese által kijelölt munkatárs helyettesíti.
Közvetlen felettese megbízása szerint, szükség esetén, helyettesít más gondozót, ápolót.

Munkaköri feladatai
Szociális segítés keretében:
A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

⇒ takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (háló- és, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben),

⇒ mosás,

⇒ vasalás.

674

⇒ A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:
⇒ bevásárlás (személyes szükséglet mértékének megfelelően), gyógyszer kiváltása,
⇒ segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében,
⇒ mosogatás,
⇒ ruhajavítás,
⇒ közkútról, fúrtkútról vízhordás,
⇒ tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel),
⇒ télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés a lakás bejárata előtt,
⇒ a kliens kísérése.
⇒ Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában,
⇒ szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.

Személyi gondozás keretében:
Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:
⇒ információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás,
⇒ családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése,
⇒ az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés,
⇒ ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében.
⇒ Gondozási és ápolási feladatok körében:
⇒ mosdatás,
⇒ fürdetés,
⇒ öltöztetés,
⇒ ágyazás, ágyneműcsere,
⇒ inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése,
⇒ haj, arcszőrzet ápolás,
⇒ száj, fog és protézis ápolása,
⇒ körömápolás, bőrápolás,
⇒ folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül),
⇒ mozgatás ágyban
⇒ decubitus megelőzés,
⇒ felületi sebkezelés,
⇒ sztómazsák cseréje,
⇒ gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása,
⇒ vérnyomás és vércukor mérése,
⇒ hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül,
⇒ kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés,
⇒ kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás,
⇒ a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig).
⇒ Végzi a jogszabályok és belső szabályzatok szerinti adminisztrációt, határidőre elvégzi a zárást,
⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,
⇒ közreműködik a személyi térítési díj beszedésében (házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás),
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről.

A Vagyonvédelmi szabályzat alapján:
⇒ köteles a munka szervezettségét javítani, a munka és gazdálkodási fegyelmet betartani, valamint a biztonságos és egészséges munkakörülmények megteremtésében részt venni és annak szabályait megtartani,
⇒ rendkívüli esemény vagy kár esetén köteles részt venni az élet és balesetveszély elhárításában, a kár megelőzésében, illetve enyhítésében,
⇒ ha hitelt érdemlően tudomására jut, hogy az intézményi vagy személyi tulajdont veszély fenyegeti, illetve azt bűncselekmény vagy egyéb cselekmény következtében kár érte, köteles közvetlen felettesét tájékoztatni,

675

⇒ köteles a saját használatra vásárolt nyersanyagokat, élelmiszereket, írószereket és azon tárgyakat, eszközöket, amelyekkel azonos az intézményben is fellelhető és darabszámra nem azonosítható be, az intézménybe való behozatalkor a portásnak vagy a szervezeti egység vezetőjének nyugtával, számlával vagy egyéb bizonylattal bemutatni,

⇒ munkaidő alatt köteles személyes tárgyait megfelelően óvni (zárral ellátott szekrényben, fiókban stb.), munkahelyének, hivatali helyiségeinek kellő zártságáról gondoskodni, a nyílászáró szerkezeteket napközben és távozáskor bezárni, a kulcsot magánál tartani, a munka befejezésekor az áramtalanításról gondoskodni,

⇒ ha helyiség nyitása előtt erőszakos behatolás nyomát fedezi fel, a helyszín érintetlenül hagyása mellett köteles az esetet jelenteni a szakmai egység vezetőjének és az igazgatónak,

⇒ amennyiben nagy értékű gép, berendezés állandó használója, köteles gondoskodni annak biztonságos őrzéséről és elzárásáról.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

676

III.2.2. Idősek nappali ellátása szakmai egység

Vonatkozó jogszabály: Szt. 65/F. § (1) bekezdése a) pontja.
Vezeti: a szakmai egységvezető.

III.2.2.A. Szakmai egységvezető (az igazgató helyettese)

Közvetlen felettese az igazgató.
Az igazgatót annak távolléte vagy akadályoztatása esetén helyettesíti.
Távolléte, akadályoztatása esetén a házi segítségnyújtás szakmai egységvezetője helyettesíti.
Helyettesíti a házi segítségnyújtás szakmai egységvezetőjét.

Munkaköri feladatai:

⇒ vezeti, szervezi és ellenőrzi az idősek nappali ellátása szervezeti egység, valamint az idősek nappali ellátása telephelyeit vezető terápiás munkatársak/szociális munkatársak munkáját,

⇒ kiadja a szabadságengedélyeket,

⇒ vezeti és egyezteti az idősek nappali ellátása telephelyeit vezető terápiás munkatársak/szociális munkatársak szabadság nyilvántartását,

⇒ közreműködik a szervezeti egység közalkalmazottjainak minősítésében,

⇒ szakmai támogatást ad a szakmai egység munkatársainak,

⇒ figyelemmel kíséri a szervezeti egységekben a tárgyi és személyi feltételek jogszabály szerinti teljesülését, a munkafeltételeket, az ellátotti létszámhoz igazodó gondozói létszám meglétét,

⇒ felvilágosítást ad az érdeklődők részére a szolgáltatás tartalmáról, igénybevételének feltételeiről, módjáról, segíti az érdeklődőt a szükségleteknek megfelelő egyéb szolgáltatás kiválasztásában,

⇒ figyelemmel kíséri a demens ellátást elősegítő speciális feltételek meglétét, különös tekintettel az ellátottakat körülvevő biztonságos, akadálymentes és felügyelhető környezetre, jelzi a hiányosságokat az igazgató felé,

⇒ figyelemmel kíséri a klubok kapacitás kihasználtságát, jelzi a tartósan fennálló kihasználatlanságot az igazgatónak,

⇒ a klubok átmeneti leállása (pl. felújítás) esetén gondoskodik az ellátottak tájékoztatásáról, szervezi a klubtagok szociális ellátását,

⇒ koordinálja a klubok rendezvényeit az éves programtervek alapján, támogatást nyújt a rendezvények, programok szervezéséhez, szükség esetén engedélyezteti az igazgatónál és leszervezi az eszközök, berendezések, étel-, italellátmány telephelyre vagy rendezvényhelyszínre történő kiszállítását,

⇒ vezeti a szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációt, ellenőrzi a szakmai egység munkatársainak szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységét,

⇒ figyelemmel kíséri a dolgozók mentális állapotát, javaslatot tesz az igazgatónak a kiégés elleni intézkedések megtételére, különös tekintettel a demens ellátást végzőkre,

⇒ figyelemmel kíséri a klubok munkáját, a szociális munkatársak/terápiás munkatársak bevonásával,

⇒ napi jelentést készít a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan, adatot szolgáltat (felvétel, megszüntetés, várakozók, térítési díj) a KENYSZI rendszerben a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan, és a megadott határidőig önellenőrzést végez,

⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,

⇒ helyszíni ellenőrzést végez az idősek nappali és a demens betegek nappali ellátása szolgáltatásban ellátást végző dolgozók munkavégzésére vonatkozóan, amelyről írásban beszámol az igazgatónak,

⇒ negyedévente részletesen írásban beszámol az igazgatónak a szakmai egység munkájáról,

⇒ rendszeresen adatot szolgáltat az igazgató, a fenntartó, a Magyar Államkincstár, a Központi Statisztikai Hivatal részére,

⇒ ellátja az önkéntesek foglakoztatásával és az iskolai közösségi szolgálatot teljesítő diákok munkájával kapcsolatos adminisztrációs feladatokat,

⇒ közreműködik a különböző szociális képzést folytató oktatási intézményekből érkező hallgatók terepgyakorlatának megszervezésében,

⇒ szervezi az Idősek Akadémiája előadássorozatot,

⇒ közreműködik az Alzheimer Café szervezésében,

⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, előkészíti a pályázatokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban.

677

A Vagyonvédelmi szabályzat alapján (az általa irányított szervezeti egységben):

⇒ folyamatosan ellenőrzi a vagyonvédelemmel kapcsolatos jogszabályi rendelkezések, belső szabályzatok előírásainak megtartását,

⇒ közreműködik az intézmény rendjének és biztonságának megteremtésében, a munkafegyelem megszilárdításában,

⇒ az intézmény kezelésében álló tulajdont szándékosan vagy gondatlanul károsítókkal szemben - a cselekmény jellegétől és súlyától függően - büntető, szabálysértési, kötelezettségszegési, illetve kártérítési eljárást kezdeményez az igazgatónál,

⇒ elősegíti a személyi tulajdon védelmét,

⇒ folyamatosan ellenőrzi és ellenőrizteti a nyílászáró szerkezetek, zárszerkezetek, a betörésvédelmi célokat szolgáló mechanikus vagy elektromos eszközök működőképességét,

⇒ a nyílászáró szerkezetek, zárszerkezetek, a betörésvédelmi célokat szolgáló mechanikus vagy elektromos eszközök működésképtelenségét jelzi a műszaki-logisztikai csoportvezetőnek,

⇒ rendszeresen ellenőrzi a vagyonvédelemmel kapcsolatos titokvédelemre, informatikai biztonsági védelemre és a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályok megtartását,

⇒ talált tárgyak esetében, a megtalálás körülményeit és a jogosult részére történő átadást jegyzőkönyvben rögzíti, gondoskodik az átvételi elismervény kitöltéséről és annak tárolásáról,

⇒ köteles részt venni a tulajdont fenyegető veszély, kár elhárításában és enyhítésében, rendkívüli esemény észlelésekor a kárenyhítésben, az életmentő intézkedések megtételében,

⇒ hatáskörét meghaladó esetben és rendkívüli esemény észlelésekor köteles értesíteni közvetlen felettesét,

⇒ tulajdont károsító rendkívüli eseményről vagy cselekményről történő tudomásszerzés esetén köteles jelezni az igazgatónak,

⇒ köteles a kulcsok számát nyomon követni, és a munkarend figyelembe vételével az épület nyitásának és zárásának rendjét meghatározni,

⇒ nyilvántartást vezet a kulcsok használóiról és az egyes kulcsok hivatalos darabszámairól,

⇒ amennyiben a szervezeti egységben nagy érékű gépet, berendezést használnak, és annak nincs állandó használója, köteles gondoskodni annak biztonságos őrzéséről és elzárásáról.

A Térítési díjfizetés szabályzata alapján:

⇒ amennyiben olyan szabadidős programot szervez, melyért eseti térítési díj kerül meghatározásra, tájékoztatja az ellátottakat.

A szervezeti integritást sértő események eljárásrendje alapján:

⇒ köteles az integritás tanácsadóval együttműködni, részére kérésre adatot szolgáltatni.

A Minősítési szabályzat alapján:

⇒ értékelőként részt vesz a közalkalmazottak minősítésében.

Az Iratkezelési szabályzat alapján:

⇒ évente ellenőrzi az Iratkezelési szabályzat végrehajtását, intézkedik az esetleges szabálytalanságok megszüntetéséről, működteti a szervezeti egység iratkezelését, az átmeneti irattárat.

Az Informatikai biztonsági szabályzat alapján:

⇒ folyamatosan ellenőrzi az Informatikai biztonsági szabályzat rendelkezéseinek betartását.

A Tűzvédelmi szabályzat alapján:

⇒ a Tűzvédelmi szabályzat alapján, végzi az üzemeltetői ellenőrzéshez kapcsolódó feladatait.

A Humánpolitikai szabályzat alapján:

⇒ közreműködik a szervezeti egységében munkát végzők munkakör átadás-átvételében.

A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat alapján:

⇒ együttműködik az adatvédelmi tisztviselővel, gondoskodik az intézményhez érkező közérdekű és/vagy közérdekből nyilvános adatigénylések tárgyát képező adatok előállításáról és az általános közzétételi lista munkavégzésével összefüggésben keletkezett adatainak összegyűjtéséről, közzétételi egységenkénti összesítéséről és az adatvédelmi tisztviselő részére történő megküldéséről.

Az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat alapján:

678

⇒ együttműködik az adatvédelmi tisztviselővel az adatvédelmet, az adatbiztonságot és az érintettek információs önrendelkezési jogát érintő valamennyi ügyben, különösen az adatvagyonleltár felvétele, az adatkezelési nyilvántartás vezetése, a belső képzések szervezése, a belső adatvédelmi ellenőrzések lefolytatása és az adatvédelmi incidensek jelzése során,

⇒ ellenőrzi az irányítása alatt álló szervezeti egységnél folytatott tevékenységgel összefüggő adatvédelmi előírások teljesülését,

⇒ szükség esetén közreműködik az érdekmérlegelési tesztek elkészítésében és az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatásában,

⇒ a hozzájáruláson alapuló adatkezelések esetében, az ellátottak vonatkozásában, gondoskodik a hozzájárulások beszerzéséről és tárolásáról.

A nemdohányzók védelmének és a dohánytermékek fogyasztásának szabályzata alapján:

⇒ rendelkezésre jogosultként eljár a nemdohányzók védelmének és a dohánytermékek fogyasztásának szabályzatában foglaltak szerint (ide értve a feljegyzéskészítést is) és hatósági eljárást kezdeményez.

Az Idősekért és Fogyatékosokért Jószolgálati Alapítvány munkájában végzett feladatai:

⇒ vezeti az alapítvány működéséhez szükséges dokumentációt,

⇒ figyelemmel kíséri a civil szervezetek számára kiírt pályázati lehetőségeket, segítséget nyújt a pályázati anyag megírásához, összeállításához és szabályszerű végrehajtásához.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.2.2.1. Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője által megbízott személy helyettesíti.
A szakmai egységvezető megbízása szerint szükség esetén, helyettesít más szociális/terápiás munkatársat, gondozót, ápolót.

Munkaköri feladatai:

⇒ kapcsolatot tart az időseket tömörítő civil szervezetekkel, közreműködik a közös rendezvények szervezésében,

⇒ hozzájárul az idős ember és a társadalmi környezet egyensúlyának helyreállításához a személyre szabott gondozással, érdekképviselettel, információval, ismeretterjesztéssel,

⇒ a demencia kialakulásának korai fázisában érzékenyíti és informálja a hozzátartozókat,

⇒ kapcsolatot tart az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, az egyházakkal, egyéb társintézményekkel, az ellátott jogi képviselővel, képző intézményekkel, civil szervezetekkel,

⇒ felkérésre környezettanulmányt készít,

⇒ vezeti, szervezi és ellenőrzi az idősek klubja telephelyén a gondozó/ápoló munkatársak munkáját,

⇒ kiadja a szabadságengedélyeket,

⇒ vezeti és egyezteti a telephelyen idősek nappali ellátásban dolgozó munkatársak szabadság nyilvántartását, a jelenléti íveket egyezteti, és minden hónap 5-ig aláírásával ellátva eljutatja a humánpolitikai munkatárs felé,

⇒ közreműködik a szervezeti egység közalkalmazottjainak minősítésében,

⇒ folyamatos és komplex segítségnyújtással kezeli a szociális problémákat,

⇒ figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igényeket,

⇒ prevenciós céllal feltérképezi a nehéz helyzetben lévő idős ember szükségleteit, szükség esetén kezdeményezi a szociális ellátásba vonását,

⇒ szükség szerint más típusú ellátást kezdeményez,

⇒ felvilágosítást ad az érdeklődők részére a szolgáltatás tartalmáról, igénybevételének feltételeiről, módjáról,

⇒ fogadja a kérelmet, előkészíti az ellátotti jogviszonyt keletkeztető megállapodást, illetve a jogviszonyt megszüntető dokumentációt,

⇒ elvégzi a jövedelemvizsgálatot, a jövedelem felülvizsgálatot,

⇒ megállapítja a számlázás alapjául szolgáló személyi térítési díj havi összegét, a számlán szereplő végösszeggel egyezően beszedi azt, és befizeti a házipénztárba,

⇒ a díjhátralékot írásban, minden hónap 20. napjáig jelzi a szakmai egység vezetőjének,

679

⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,

⇒ segíti az ellátott klubközösségbe való beilleszkedését,

⇒ foglalkoztatási ütemtervet készít, amelynek megfelelően szervezi a rendezvényeket, programokat, foglalkoztatásokat az ellátottak részére, kezdeményezi az ezekhez szükséges beszerzéseket (játékok, újságok, kézműves alapanyagok),

⇒ részt vesz az egyes klubokban nyújtott szolgáltatáselemek igénybevételi rendjének (tisztálkodási lehetőségek, mosás, vasalás rendje) kialakításában,

⇒ a kialakított igénybevételi rend alapján közreműködik az ellátottak személyi higiénéjének biztosításában,

⇒ az orvosi utasításnak megfelelően ellátja és gyógyszereli az ellátottakat, szervezi az ellátottak egészségügyi alapellátását, segíti a szakellátásokhoz való hozzájutást, a hivatalos ügyek intézését,

⇒ támogatja az ellátottak életvezetését,

⇒ támogatja speciális önszerveződő csoportok megszervezését, működését,

⇒ étkeztetés biztosítása esetén megrendeli a szükséges adagszámot a klubtagok részére, szervírozza az ételt, az étkezést követően részt vesz az étkező és a tálalókonyha rendbe tételében; jelzi az ellátottaktól érkező mennyiségi és minőségi kifogásokat az élelmezésvezetőnek,

⇒ az ellátott távolmaradása esetén feltárja a távolmaradás okát, szükség szerint intézkedést kezdeményez,

⇒ az ellátott megbetegedése esetén gondoskodik az étkeztetés biztosításáról és az étel házhoz szállításáról, szükség esetén kezdeményezi az ellátott házi segítségnyújtásba vonását vagy más szociális ellátás igénybevételét,

Demens betegek nappali ellátása szolgáltatás területén speciális feladatai:

⇒ a demencia kialakulásának korai fázisában érzékenyíti és informálja a hozzátartozókat,

⇒ vizsgálja a demencia fennállását, elvégzi a demens személyek állapotának felmérését a Mini Mental teszt, az Órarajzolási teszt és a Barthel index alapján,

⇒ a demens ellátottak speciális helyzetéhez, igényeihez igazodó ellátást szervez, napi rendszerességgel egyéni és csoportfoglalkozásokat tart, melyet foglalkoztatási naplóban dokumentál,

⇒ egyéni gondozási tervet készít az orvosi szakvélemény és az elkészített állapotfelmérés alapján,

⇒ támogatja a demens ellátottak hozzátartozói csoportjainak szerveződését, amelyhez szakmai támogatást nyújt,

⇒ a demens ellátottak részére megszervezi a nyitvatartási idő alatti folyamatos gondozói felügyeletet,

⇒ figyelemmel kíséri a demens ellátást elősegítő speciális feltételek meglétét, különös tekintettel az ellátottakat körülvevő biztonságos, akadálymentes és felügyelhető környezetre, jelzi a hiányosságokat a szakmai egységvezetőnek,

⇒ a HACCP előírásainak megfelelően biztosítja a telephely rendjét, tisztaságát, higiénéjét,

⇒ vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt, elkészíti a felettese által kért kimutatásokat, statisztikákat, adatszolgáltatásokat minden hónap 15. napjáig,

⇒ ellenőrzi a telephelyen dolgozó gondozó/ápoló munkatársak szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységét,

⇒ haladéktalanul tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,

⇒ kapcsolatot tart az intézmény egyéb szolgáltatásainak vezetőivel, az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, az ellátottak hozzátartozóival,

⇒ adatokat szolgáltat az igénybevevői nyilvántartásba történő jelentési kötelezettség teljesítéséhez a szakmai egységvezető részére minden nap 10.00 óráig, felel az adatszolgáltatás valóságtartalmáért,

⇒ munkájának maradéktalan ellátása érdekében bármely ügyben szakmai konzultációt kezdeményezhet a szakmai egység vezetőjénél.

A Térítési díjfizetés szabályzata alapján:

⇒ felelős a személyi térítési díj számításához szükséges dokumentáció naprakész, pontos, valóságnak megfelelő vezetéséért, a személyi térítési díj megállapításáért és a számlázási ügyintézővel történő adategyeztetésért,

⇒ amennyiben olyan szabadidős programot szervez, melyért eseti térítési díj kerül meghatározásra, tájékoztatja az ellátottakat.

A Minősítési szabályzat alapján:

⇒ értékelőként részt vesz a közalkalmazottak minősítésében.

A Vagyonvédelmi szabályzat alapján:

⇒ köteles a munka szervezettségét javítani, a munka és gazdálkodási fegyelmet betartani, valamint a biztonságos és egészséges munkakörülmények megteremtésében részt venni és annak szabályait megtartani,

⇒ rendkívüli esemény vagy kár esetén köteles részt venni az élet és balesetveszély elhárításában, a kár megelőzésében, illetve enyhítésében,

680

⇒ ha hitelt érdemlően tudomására jut, hogy az intézményi vagy személyi tulajdont veszély fenyegeti, illetve azt bűncselekmény vagy egyéb cselekmény következtében kár érte, köteles közvetlen felettesét tájékoztatni,

⇒ köteles a saját használatra vásárolt nyersanyagokat, élelmiszereket, írószereket és azon tárgyakat, eszközöket, amelyekkel azonos az intézményben is fellelhető és darabszámra nem azonosítható be, az intézménybe való behozatalkor a portásnak vagy a szervezeti egység vezetőjének nyugtával, számlával vagy egyéb bizonylattal bemutatni,

⇒ munkaidő alatt köteles személyes tárgyait megfelelően óvni (zárral ellátott szekrényben, fiókban stb.), munkahelyének, hivatali helyiségeinek kellő zártságáról gondoskodni, a nyílászáró szerkezeteket napközben és távozáskor bezárni, a kulcsot magánál tartani, a munka befejezésekor az áramtalanításról gondoskodni,

⇒ ha helyiség nyitása előtt erőszakos behatolás nyomát fedezi fel, a helyszín érintetlenül hagyása mellett köteles az esetet jelenteni a szakmai egység vezetőjének és az igazgatónak,

⇒ amennyiben nagy értékű gép, berendezés állandó használója, köteles gondoskodni annak biztonságos őrzéséről és elzárásáról.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.2.2.2. Gondozó / Ápoló

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője által megbízott személy helyettesíti.
A szakmai egységvezető megbízása szerint szükség esetén, helyettesít más gondozót, ápolót.

Munkaköri feladatai:

⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,

⇒ segíti az ellátott klubközösségbe való beilleszkedését,

⇒ a foglalkoztatási ütemtervnek megfelelően részt vesz az ellátottak részére szervezett rendezvények, programok, foglalkoztatások lebonyolításában,

⇒ a kialakított igénybevételi rend alapján közreműködik az ellátottak személyi higiénéjének biztosításában,

⇒ szükség esetén orvost hív, vagy orvoshoz juttatja a beteget,

⇒ az orvosi utasításnak megfelelően ellátja és gyógyszereli az ellátottakat, szervezi az ellátottak egészségügyi alapellátását, segíti a szakellátásokhoz való hozzájutást, a hivatalos ügyek intézését,

⇒ támogatja az ellátottak életvezetését,

⇒ támogatja speciális önszerveződő csoportok megszervezését, működését,

⇒ étkeztetés biztosítása esetén szervírozza az ételt, segíti az ellátottat a kulturált étkezésben, az étkezést követően részt vesz az étkező és a tálalókonyha rendbe tételében,

⇒ az ellátott megbetegedése esetén gondoskodik az étkeztetés biztosításáról és az étel házhoz szállításáról,

Demens betegek nappali ellátása szolgáltatás területén speciális feladatai:

⇒ a demencia kialakulásának korai fázisában érzékenyíti és informálja a hozzátartozókat,

⇒ a demens nappali ellátás keretében ellátottak részére közreműködik a fizikai ellátás biztosításában, a pszichés gondozásban,

⇒ szükség esetén közreműködik a demens ellátottak részére szervezett foglalkozások előkészítésében és lebonyolításában,

⇒ tevékenyen együttműködik abban, hogy a gondozói felügyelet a nyitvatartási idő alatt folyamatos legyen a demens ellátottak részére,

⇒ a HACCP előírásainak megfelelően biztosítja a telephely rendjét, tisztaságát, higiénéjét,

⇒ a szociális munkatárs/terápiás munkatárs távolléte esetén vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt,

⇒ a szociális munkatárs/terápiás munkatárs távolléte esetén megállapítja a számlázás alapjául szolgáló személyi térítési díj havi összegét, a számlán szereplő végösszeggel egyezően beszedi azt, és befizeti a házipénztárba. A díjhátralékot írásban, minden hónap 20. napjáig jelzi a szakmai egység vezetőjének,

⇒ a szociális munkatárs/terápiás munkatárs távolléte esetén adatokat szolgáltat az igénybevevői nyilvántartásba történő jelentési kötelezettség teljesítéséhez a szakmai egységvezető részére minden nap 10.00 óráig, felel az adatszolgáltatás valóságtartalmáért,

⇒ munkájának maradéktalan ellátása érdekében bármely ügyben szakmai konzultációt kezdeményezhet a klubot vezető szociális munkatársnál/terápiás munkatársnál,

681

⇒ haladéktalanul tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről.

A Vagyonvédelmi szabályzat alapján:

⇒ köteles a munka szervezettségét javítani, a munka és gazdálkodási fegyelmet betartani, valamint a biztonságos és egészséges munkakörülmények megteremtésében részt venni és annak szabályait megtartani,

⇒ rendkívüli esemény vagy kár esetén köteles részt venni az élet és balesetveszély elhárításában, a kár megelőzésében, illetve enyhítésében,

⇒ ha hitelt érdemlően tudomására jut, hogy az intézményi vagy személyi tulajdont veszély fenyegeti, illetve azt bűncselekmény vagy egyéb cselekmény következtében kár érte, köteles közvetlen felettesét tájékoztatni,

⇒ köteles a saját használatra vásárolt nyersanyagokat, élelmiszereket, írószereket és azon tárgyakat, eszközöket, amelyekkel azonos az intézményben is fellelhető és darabszámra nem azonosítható be, az intézménybe való behozatalkor a portásnak vagy a szervezeti egység vezetőjének nyugtával, számlával vagy egyéb bizonylattal bemutatni,

⇒ munkaidő alatt köteles személyes tárgyait megfelelően óvni (zárral ellátott szekrényben, fiókban stb.), munkahelyének, hivatali helyiségeinek kellő zártságáról gondoskodni, a nyílászáró szerkezeteket napközben és távozáskor bezárni, a kulcsot magánál tartani, a munka befejezésekor az áramtalanításról gondoskodni,

⇒ ha helyiség nyitása előtt erőszakos behatolás nyomát fedezi fel, a helyszín érintetlenül hagyása mellett köteles az esetet jelenteni a szakmai egység vezetőjének és az igazgatónak,

⇒ amennyiben nagy értékű gép, berendezés állandó használója, köteles gondoskodni annak biztonságos őrzéséről és elzárásáról.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.2.2.3. Orvos (pszichiáter szakorvos)

Az orvos konzultánst az igazgató bízza meg.

Feladata:

⇒ közreműködik a multidiszciplináris teamben,

⇒ konzultációs hátteret biztosít a szolgáltatásban dolgozók részére,

⇒ beavatkozási, ismeretátadási támogatást nyújt.

Részletes feladatait a megbízási szerződés tartalmazza.

682

III.2.3. Fogyatékosok nappali ellátása szakmai egység

Vezeti: a szakmai egységvezető

III.2.3.A. Szakmai egységvezető

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti a támogató szolgálat szakmai egységvezetője.
Helyettesíti a támogató szolgálat szakmai egység vezetőjét.

Munkaköri feladatai:

⇒ vezeti, szervezi és ellenőrzi a fogyatékos személyek nappali ellátása szolgáltatásban dolgozó terápiás munkatársak és gondozók, valamint a fejlesztő foglalkoztatást végző segítő munkáját,

⇒ kiadja a szabadságengedélyeket,

⇒ vezeti és egyezteti a telephelyen a fogyatékos személyek nappali ellátásában és a fejlesztő foglalkoztatásban dolgozó munkatársak szabadság nyilvántartását, a jelenléti íveket egyezteti, és minden hónap 5-ig aláírásával ellátva eljutatja a humánpolitikai munkatárs felé,

⇒ közreműködik a fogyatékos személyek nappali ellátása és a fejlesztő foglalkoztatás közalkalmazottjainak minősítésében,

⇒ szakmai támogatást ad a szakmai egység munkatársainak,

⇒ figyelemmel kíséri a szervezeti egységben a tárgyi és személyi feltételek jogszabály szerinti teljesülését, a munkafeltételeket, az ellátotti létszámhoz igazodó szakmai létszám meglétét,

⇒ figyelemmel kíséri a szolgáltatások kapacitás kihasználtságát, jelzi a tartósan fennálló kihasználatlanságot az igazgatónak,

⇒ a telephely átmeneti leállása (pl. felújítás) esetén gondoskodik az ellátottak tájékoztatásáról, szervezi az ellátottak szociális ellátását,

⇒ koordinálja a szolgáltatás rendezvényeit az éves programtervek alapján, támogatást nyújt a rendezvények, programok szervezéséhez, szükség esetén engedélyezteti az igazgatónál és leszervezi az eszközök, berendezések, étel-, italellátmány telephelyre vagy rendezvényhelyszínre történő kiszállítását,

⇒ kezdeményezi az ellátottak - fejlesztő foglalkoztatás végzéséhez szükséges - alkalmassági vizsgálatát,

⇒ vezeti a szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációt, ellenőrzi a szakmai egység munkatársainak szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységét,

⇒ figyelemmel kíséri a dolgozók mentális állapotát, javaslatot tesz az igazgatónak a kiégés elleni intézkedések megtételére,

⇒ szervezi az esetmegbeszéléseket, a szupervíziót,

⇒ figyelemmel kíséri a szervezeti egység munkáját, a szociális munkatársak/terápiás munkatársak bevonásával kialakítja az egyes telephelyeken nyújtott szolgáltatáselemek igénybevételi rendjét (tisztálkodási lehetőségek, mosás, vasalás rendje),

⇒ elvégzi a jövedelemvizsgálatot, a jövedelem felülvizsgálatot,

⇒ a személyi térítési díj havi összegének megállapításához, a számlázási ügyintézőnek valid adatot szolgáltat,

⇒ a díjhátralékot írásban, minden hónap 20. napjáig jelzi az igazgatónak,

⇒ napi jelentést készít a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan, adatot szolgáltat (felvétel, megszüntetés, várakozók, térítési díj) a KENYSZI rendszerben a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan, és a megadott határidőig önellenőrzést végez,

⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,

⇒ helyszíni ellenőrzést végez a fogyatékosok nappali ellátása és a fejlesztő foglalkoztatás szolgáltatásokban ellátást végző dolgozók munkavégzésére vonatkozóan, amelyről írásban beszámol az igazgatónak,

⇒ negyedévente részletesen írásban beszámol az igazgatónak a szakmai egység munkájáról,

⇒ rendszeresen adatot szolgáltat az igazgató, a fenntartó, a Magyar Államkincstár, a Központi Statisztikai Hivatal részére.

A Vagyonvédelmi szabályzat alapján (az általa irányított szervezeti egységben):

⇒ folyamatosan ellenőrzi a vagyonvédelemmel kapcsolatos jogszabályi rendelkezések, belső szabályzatok előírásainak megtartását,

⇒ közreműködik az intézmény rendjének és biztonságának megteremtésében, a munkafegyelem megszilárdításában,

683

⇒ az intézmény kezelésében álló tulajdont szándékosan vagy gondatlanul károsítókkal szemben - a cselekmény jellegétől és súlyától függően - büntető, szabálysértési, kötelezettségszegési, illetve kártérítési eljárást kezdeményez az igazgatónál,

⇒ elősegíti a személyi tulajdon védelmét,

⇒ folyamatosan ellenőrzi és ellenőrizteti a nyílászáró szerkezetek, zárszerkezetek, a betörésvédelmi célokat szolgáló mechanikus vagy elektromos eszközök működőképességét,

⇒ a nyílászáró szerkezetek, zárszerkezetek, a betörésvédelmi célokat szolgáló mechanikus vagy elektromos eszközök működésképtelenségét jelzi a műszaki-logisztikai csoportvezetőnek,

⇒ rendszeresen ellenőrzi a vagyonvédelemmel kapcsolatos titokvédelemre, informatikai biztonsági védelemre és a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályok megtartását,

⇒ talált tárgyak esetében, a megtalálás körülményeit és a jogosult részére történő átadást jegyzőkönyvben rögzíti, gondoskodik az átvételi elismervény kitöltéséről és annak tárolásáról,

⇒ köteles részt venni a tulajdont fenyegető veszély, kár elhárításában és enyhítésében, rendkívüli esemény észlelésekor a kárenyhítésben, az életmentő intézkedések megtételében,

⇒ hatáskörét meghaladó esetben és rendkívüli esemény észlelésekor köteles értesíteni közvetlen felettesét,

⇒ tulajdont károsító rendkívüli eseményről vagy cselekményről történő tudomásszerzés esetén köteles jelezni az igazgatónak,

⇒ köteles a kulcsok számát nyomon követni, és a munkarend figyelembe vételével az épület nyitásának és zárásának rendjét meghatározni,

⇒ amennyiben a szervezeti egységben nagy érékű gépet, berendezést használnak, és annak nincs állandó használója, köteles gondoskodni annak biztonságos őrzéséről és elzárásáról.

A Térítési díjfizetés szabályzata alapján:

⇒ amennyiben olyan szabadidős programot szervez, melyért eseti térítési díj kerül meghatározásra, tájékoztatja az ellátottakat.

A szervezeti integritást sértő események eljárásrendje alapján:

⇒ köteles az integritás tanácsadóval együttműködni, részére kérésre adatot szolgáltatni.

A Minősítési szabályzat alapján:

⇒ értékelőként részt vesz a közalkalmazottak minősítésében.

Az Iratkezelési szabályzat alapján:

⇒ évente ellenőrzi az Iratkezelési szabályzat végrehajtását, intézkedik az esetleges szabálytalanságok megszüntetéséről, működteti a szervezeti egység iratkezelését, az átmeneti irattárat.

Az Informatikai biztonsági szabályzat alapján:

⇒ folyamatosan ellenőrzi az Informatikai biztonsági szabályzat rendelkezéseinek betartását.

A Tűzvédelmi szabályzat alapján:

⇒ a Tűzvédelmi szabályzat alapján, végzi az üzemeltetői ellenőrzéshez kapcsolódó feladatait.

A Humánpolitikai szabályzat alapján:

⇒ közreműködik a szervezeti egységében munkát végzők munkakör átadás-átvételében.

A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat alapján:

⇒ együttműködik az adatvédelmi tisztviselővel, gondoskodik az intézményhez érkező közérdekű és/vagy közérdekből nyilvános adatigénylések tárgyát képező adatok előállításáról és az általános közzétételi lista munkavégzésével összefüggésben keletkezett adatainak összegyűjtéséről, közzétételi egységenkénti összesítéséről és az adatvédelmi tisztviselő részére történő megküldéséről.

⇒ Az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat alapján:

⇒ együttműködik az adatvédelmi tisztviselővel az adatvédelmet, az adatbiztonságot és az érintettek információs önrendelkezési jogát érintő valamennyi ügyben, különösen az adatvagyonleltár felvétele, az adatkezelési nyilvántartás vezetése, a belső képzések szervezése, a belső adatvédelmi ellenőrzések lefolytatása és az adatvédelmi incidensek jelzése során,

69

⇒ ellenőrzi az irányítása alatt álló szervezeti egységnél folytatott tevékenységgel összefüggő adatvédelmi előírások teljesülését,

⇒ szükség esetén közreműködik az érdekmérlegelési tesztek elkészítésében és az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatásában,

⇒ a hozzájáruláson alapuló adatkezelések esetében, az ellátottak vonatkozásában, gondoskodik a hozzájárulások beszerzéséről és tárolásáról.

Az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat alapján:

⇒ együttműködik az adatvédelmi tisztviselővel az adatvédelmet, az adatbiztonságot és az érintettek információs önrendelkezési jogát érintő valamennyi ügyben, különösen az adatvagyonleltár felvétele, az adatkezelési nyilvántartás vezetése, a belső képzések szervezése, a belső adatvédelmi ellenőrzések lefolytatása és az adatvédelmi incidensek jelzése során,

⇒ ellenőrzi az irányítása alatt álló szervezeti egységnél folytatott tevékenységgel összefüggő adatvédelmi előírások teljesülését,

⇒ szükség esetén közreműködik az érdekmérlegelési tesztek elkészítésében és az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatásában,

⇒ a hozzájáruláson alapuló adatkezelések esetében, az ellátottak vonatkozásában, gondoskodik a hozzájárulások beszerzéséről és tárolásáról.

A nemdohányzók védelmének és a dohánytermékek fogyasztásának szabályzata alapján:

⇒ rendelkezésre jogosultként eljár a nemdohányzók védelmének és a dohánytermékek fogyasztásának szabályzatában foglaltak szerint (ide értve a feljegyzéskészítést is) és hatósági eljárást kezdeményez.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

685

III.2.3.1. Fogyatékosok nappali ellátása

Vonatkozó jogszabály: Szt. 65./F § (1) bekezdés c) pont.

III.2.3.1.1. Terápiás munkatárs

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője által megbízott személy helyettesíti.
A szakmai egységvezető megbízása szerint szükség esetén, helyettesít más terápiás munkatársat, gondozót.

Munkaköri feladatai:

⇒ folyamatos és komplex segítségnyújtással kezeli a szociális problémákat,
⇒ figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igényeket,
⇒ felvilágosítást ad az érdeklődők részére a szolgáltatás tartalmáról, igénybevételének feltételeiről, módjáról,
⇒ fogadja a kérelmet, előkészíti az ellátotti jogviszonyt keletkeztető megállapodást, illetve a jogviszonyt megszüntető dokumentációt,
⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,
⇒ segíti a gondozottak képességeinek megtartását, javítását, egyéni és csoportos fejlesztő programokat szervez,
⇒ figyelemmel kíséri a gondozott fejlődését,
⇒ részt vesz a fogyatékos emberek személyes szükségleteinek, erőforrásainak és a helyi cselekvési lehetőségek felmérésében,
⇒ részt vesz az egyéni gondozási terv kidolgozásában,
⇒ részt vesz a gondozási tervben szereplő gondozási tevékenységek elvégzésében,
⇒ felismeri a válsághelyzeteket, az elemi életfeltételek hiányát, a fogyatékos ember pszichés problémáit, és szakértelmével segíti az észlelt probléma megoldását,
⇒ segíti a családok életvezetését, életvitelét,
⇒ a kialakított igénybevételi rend alapján közreműködik az ellátottak személyi higiénéjének biztosításában,
⇒ segíti a közösségi, kulturális és szabadidős programokban való egyenjogú részvételt,
⇒ állapotjavító és -megőrző szolgáltatásokat közvetít ki,
⇒ segíti a fogyatékkal élő személy általános egészségi állapotának és a fogyatékossága jellegének megfelelő egészségügyi, szociális ellátásokhoz való hozzájutást,
⇒ jeltolmácsot közvetít ki,
⇒ támogatja az ellátottak életvezetését,
⇒ támogatja speciális önszerveződő csoportok megszervezését, működését,
⇒ étkeztetés biztosítása esetén megrendeli a szükséges adagszámot az ellátottak részére, szervírozza az ételt, az étkezést követően részt vesz az étkező és a tálalókonyha rendbe tételében. Jelzi az ellátottaktól érkező mennyiségi és minőségi kifogásokat az élelmezésvezetőnek,
⇒ az ellátott távolmaradása esetén feltárja a távolmaradás okát, szükség szerint intézkedést kezdeményez,
⇒ a HACCP előírásainak megfelelően biztosítja a telephely rendjét, tisztaságát, higiénéjét,
⇒ vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt, elkészíti a felettese által kért kimutatásokat, statisztikákat, adatszolgáltatásokat,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
⇒ kapcsolatot tart az intézmény egyéb szolgáltatásainak vezetőivel, az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, az ellátottak hozzátartozóival,
⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban,
⇒ felkérésre környezettanulmányt készít.

A Vagyonvédelmi szabályzat alapján:

⇒ köteles a munka szervezettségét javítani, a munka és gazdálkodási fegyelmet betartani, valamint a biztonságos és egészséges munkakörülmények megteremtésében részt venni és annak szabályait megtartani,
⇒ rendkívüli esemény vagy kár esetén köteles részt venni az élet és balesetveszély elhárításában, a kár megelőzésében illetve enyhítésében,

836

⇒ ha hitelt érdemlően tudomására jut, hogy az intézményi vagy személyi tulajdont veszély fenyegeti, illetve azt bűncselekmény vagy egyéb cselekmény következtében kár érte, köteles közvetlen felettesét tájékoztatni,

⇒ köteles a saját használatra vásárolt nyersanyagokat, élelmiszereket, írószereket és azon tárgyakat, eszközöket, amelyekkel azonos az intézményben is fellelhető és darabszámra nem azonosítható be, az intézménybe való behozatalkor a portásnak vagy a szervezeti egység vezetőjének nyugtával, számlával vagy egyéb bizonylattal bemutatni,

⇒ munkaidő alatt köteles személyes tárgyait megfelelően óvni (zárral ellátott szekrényben, fiókban stb.), munkahelyének, hivatali helyiségeinek kellő zártságáról gondoskodni, a nyílászáró szerkezeteket napközben és távozáskor bezárni, a kulcsot magánál tartani, a munka befejezésekor az áramtalanításról gondoskodni,

⇒ ha helyiség nyitása előtt erőszakos behatolás nyomát fedezi fel, a helyszín érintetlenül hagyása mellett köteles az esetet jelenteni a szakmai egység vezetőjének és az igazgatónak,

⇒ amennyiben nagy értékű gép, berendezés állandó használója, köteles gondoskodni annak biztonságos őrzéséről és elzárásáról.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.2.3.1.2. Gondozó

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője által megbízott személy helyettesíti.
A szakmai egységvezető megbízása szerint szükség esetén, helyettesít más gondozót.

Munkaköri feladatai:

⇒ folyamatos és komplex segítségnyújtással kezeli a szociális problémákat,

⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,

⇒ segíti a gondozottak képességeinek megtartását, javítását, a terápiás munkatárs által szervezett csoportos fejlesztő programokban aktívan részt vesz,

⇒ figyelemmel kíséri a gondozott fejlődését,

⇒ részt vesz a fogyatékos emberek személyes szükségleteinek, erőforrásainak és a helyi cselekvési lehetőségek felmérésében,

⇒ részt vesz az egyéni gondozási terv kidolgozásában,

⇒ elvégzi a gondozási tervben szereplő gondozási tevékenységek elvégzésében,

⇒ felismeri a válsághelyzeteket, az elemi életfeltételek hiányát, a fogyatékos ember pszichés problémáit, és szakértelmével segíti az észlelt probléma megoldását,

⇒ támogatja az ellátottak életvezetését,

⇒ segíti a családok életvezetését, életvitelét,

⇒ a kialakított igénybevételi rend alapján közreműködik az ellátottak személyi higiénéjének biztosításában,

⇒ segíti a közösségi, kulturális és szabadidős programokban való egyenjogú részvételt,

⇒ állapotjavító és -megőrző szolgáltatásokat közvetít ki,

⇒ segíti a fogyatékkal élő személy általános egészségi állapotának és a fogyatékossága jellegének megfelelő egészségügyi, szociális ellátásokhoz való hozzájutást,

⇒ jeltolmácsot közvetít ki,

⇒ támogatja speciális önszerveződő csoportok megszervezését, működését,

⇒ a HACCP előírásainak megfelelően biztosítja a telephely rendjét, tisztaságát, higiénéjét,

⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről.

A Vagyonvédelmi szabályzat alapján:

⇒ köteles a munka szervezettségét javítani, a munka és gazdálkodási fegyelmet betartani, valamint a biztonságos és egészséges munkakörülmények megteremtésében részt venni és annak szabályait megtartani,

⇒ rendkívüli esemény vagy kár esetén köteles részt venni az élet és balesetveszély elhárításában, a kár megelőzésében illetve enyhítésében,

687

⇒ ha hitelt érdemlően tudomására jut, hogy az intézményi vagy személyi tulajdont veszély fenyegeti, illetve azt bűncselekmény vagy egyéb cselekmény következtében kár érte, köteles közvetlen felettesét tájékoztatni,

⇒ köteles a saját használatra vásárolt nyersanyagokat, élelmiszereket, írószereket és azon tárgyakat, eszközöket, amelyekkel azonos az intézményben is fellelhető és darabszámra nem azonosítható be, az intézménybe való behozatalkor a portásnak vagy a szervezeti egység vezetőjének nyugtával, számlával vagy egyéb bizonylattal bemutatni,

⇒ munkaidő alatt köteles személyes tárgyait megfelelően óvni (zárral ellátott szekrényben, fiókban stb.), munkahelyének, hivatali helyiségeinek kellő zártságáról gondoskodni, a nyílászáró szerkezeteket napközben és távozáskor bezárni, a kulcsot magánál tartani, a munka befejezésekor az áramtalanításról gondoskodni,

⇒ ha helyiség nyitása előtt erőszakos behatolás nyomát fedezi fel, a helyszín érintetlenül hagyása mellett köteles az esetet jelenteni a szakmai egység vezetőjének és az igazgatónak,

⇒ amennyiben nagy értékű gép, berendezés állandó használója, köteles gondoskodni annak biztonságos őrzéséről és elzárásáról.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.2.3.1.3. Takarító

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője által megbízott személy helyettesíti.
Munkaköréből adódóan nem helyettesít senkit.

Munkaköri feladatai:

⇒ naponta és szükség szerint gondoskodik a meghatározott munkaterület tisztán tartásáról, rendjéről, fertőtlenítéséről, különös tekintettel a vizes helyiségekre, szerelvényekre, nyílászárókra,

⇒ gondoskodik az intézmény belső rendjéről, az irodai helyiségek napi takarításáról, a fogyatékosok nappali ellátásában történő munkavégzés esetén a csoportszobák, tálalóhelyiségek stb., tisztán tartásáról,

⇒ gondoskodik a közös helyiségekben és az irodákban elhelyezett hűtőszekrények tisztításáról, leolvasztásáról, és a bennük tárolt ételek szavatosságának ellenőrzéséről,

⇒ tisztán tartja a vizes helyiségekben a csapokat, fertőtleníti a WC kagylókat, zuhanyzókat,

⇒ folyamatosan tisztán tartja a nyílászárókat, a csempével burkolt falakat, rendszeresen portalanít, megöntözi a virágokat, szükség szerint átülteti azokat,

⇒ havonta nagytakarítást végez, szükség esetén ablaktisztítással és függönymosással,

⇒ fertőtlenítő takarítást végez,

⇒ gondoskodik a vegyszerek, tisztítószerek megfelelő tárolásáról,

⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről.

A Vagyonvédelmi szabályzat alapján:

⇒ köteles a munka szervezettségét javítani, a munka és gazdálkodási fegyelmet betartani, valamint a biztonságos és egészséges munkakörülmények megteremtésében részt venni és annak szabályait megtartani,

⇒ rendkívüli esemény vagy kár esetén köteles részt venni az élet és balesetveszély elhárításában, a kár megelőzésében illetve enyhítésében,

⇒ ha hitelt érdemlően tudomására jut, hogy az intézményi vagy személyi tulajdont veszély fenyegeti, illetve azt bűncselekmény vagy egyéb cselekmény következtében kár érte, köteles közvetlen felettesét tájékoztatni,

⇒ köteles a saját használatra vásárolt nyersanyagokat, élelmiszereket, írószereket és azon tárgyakat, eszközöket, amelyekkel azonos az intézményben is fellelhető és darabszámra nem azonosítható be, az intézménybe való behozatalkor a portásnak vagy a szervezeti egység vezetőjének nyugtával, számlával vagy egyéb bizonylattal bemutatni,

⇒ munkaidő alatt köteles személyes tárgyait megfelelően óvni (zárral ellátott szekrényben, fiókban stb.), munkahelyének, hivatali helyiségeinek kellő zártságáról gondoskodni, a nyílászáró szerkezeteket napközben és távozáskor bezárni, a kulcsot magánál tartani, a munka befejezésekor az áramtalanításról gondoskodni,

⇒ ha helyiség nyitása előtt erőszakos behatolás nyomát fedezi fel, a helyszín érintetlenül hagyása mellett köteles az esetet jelenteni a szakmai egység vezetőjének és az igazgatónak,

⇒ amennyiben nagy értékű gép, berendezés állandó használója, köteles gondoskodni annak biztonságos őrzéséről és elzárásáról.

688

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

689

III.2.3.2. Fejlesztő foglalkoztatás

Vonatkozó jogszabály: Szt. 99/B. §.

III.2.3.2.1. Segítő

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a terápiás munkatárs helyettesíti.
Helyettesíti a terápiás munkatársat.

Munkaköri feladatai:

⇒ részt vesz a fejlesztő foglalkoztatás működtetéséhez kapcsolódó hivatalos ügyintézésben,

⇒ koordinálja a foglalkoztató intézményen belüli munkavégzést,

⇒ részt vesz a foglalkoztatási szakmai program elkészítésében,

⇒ részt vesz a foglalkoztatási terv kialakításában,

⇒ előkészíti a foglalkoztatási támogatással kapcsolatos igényléseket,

⇒ részt vesz az éves elszámolások előkészítésében,

⇒ összesíti a foglalkoztatással kapcsolatos nyilvántartásokat, elszámolásokat,

⇒ előkészíti a termék vagy a szolgáltatás értékesítési tervét,

⇒ szervezi a napi munkavégzést, megtervezi a napi tevékenységet,

⇒ szervezi a reklámot és a marketinget, értékesítést,

⇒ kapcsolatot tart a beszállítókkal, anyagszükségleti tervet készít, ütemezi a megrendeléseket,

⇒ javaslatot tesz új, foglalkoztatási körök bevezetésére, formáira,

⇒ tudás–gyakorlat–képesség felmérését célzó teszteket végez (tapasztalat és a korábbi pálya állomásai, képesség, személyiségvonások, ambíció és motiváció, a személy értékrendje és várható beilleszkedése),

⇒ az elérhető tevékenységi körökről munkaelemzést készít, mely meghatározza az adott munka/tevékenységi kör sikeres betöltéséhez szükséges kompetenciákat, amely a foglalkoztatni kívánt személy képességeinek összevetésével a fejlesztéssel kitűzött cél elérését motiválhatja,

⇒ differenciált motiváló rendszert dolgoz ki a foglalkoztatottak számára,

⇒ teljesítményértékelő rendszert dolgoz ki, amely, lehetővé teszi a különböző készségekkel rendelkező foglalkoztatottak egységes szempontokon alapuló teljesítménymérését, és kijelöli a fejlesztendő területeket,

⇒ kidolgozza az egyéni és kis csoportos fejlesztés szakmai tematikáját (munkavégzéshez szükséges alapvető készségek megszerzése, munkavégzéssel kapcsolatos ismeretek elsajátítása,

⇒ rendszeres egyéni konzultáció lehetőségét biztosítja a foglalkoztatottak számára (foglalkoztatási/munkahelyi történések, felmerülő problémák átbeszélése, megoldások keresése, technikák kidolgozása és azok mesterséges környezetben való alkalmazása, gyakorlása),

⇒ a munkavégzés során fenntartja a foglalkoztatottak motivációját, részükre mentális, segítő szolgáltatásokat nyújt,

⇒ egyezteti a telephelyen a fejlesztő foglalkoztatásban dolgozó ellátottak jelenléti ívét, és minden hónap 5-ig aláírásával ellátva eljutatja a humánpolitikai munkatárs felé,

⇒ figyelemmel kíséri a munka- és tűzvédelmi előírások betartását,

⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,

⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban.

A Vagyonvédelmi szabályzat alapján:

⇒ köteles a munka szervezettségét javítani, a munka és gazdálkodási fegyelmet betartani, valamint a biztonságos és egészséges munkakörülmények megteremtésében részt venni és annak szabályait megtartani,

⇒ rendkívüli esemény vagy kár esetén köteles részt venni az élet és balesetveszély elhárításában, a kár megelőzésében, illetve enyhítésében,

⇒ ha hitelt érdemlően tudomására jut, hogy az intézményi vagy személyi tulajdont veszély fenyegeti, illetve azt bűncselekmény vagy egyéb cselekmény következtében kár érte, köteles közvetlen felettesét tájékoztatni,

⇒ köteles a saját használatra vásárolt nyersanyagokat, élelmiszereket, írószereket és azon tárgyakat, eszközöket, amelyekkel azonos az intézményben is fellelhető és darabszámra nem azonosítható be, az intézménybe való behozatalkor a portásnak vagy a szervezeti egység vezetőjének nyugtával, számlával vagy egyéb bizonylattal bemutatni,

690

⇒ munkaidő alatt köteles személyes tárgyait megfelelően óvni (zárral ellátott szekrényben, fiókban stb.), munkahelyének, hivatali helyiségeinek kellő zártságáról gondoskodni, a nyílászáró szerkezeteket napközben és távozáskor bezárni, a kulcsot magánál tartani, a munka befejezésekor az áramtalanításról gondoskodni,

⇒ ha helyiség nyitása előtt erőszakos behatolás nyomát fedezi fel, a helyszín érintetlenül hagyása mellett köteles az esetet jelenteni a szakmai egység vezetőjének és az igazgatónak,

⇒ amennyiben nagy értékű gép, berendezés állandó használója, köteles gondoskodni annak biztonságos őrzéséről és elzárásáról.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

691

III.2.4. Pszichiátriai betegek ellátása szakmai egység

Vezeti: a szakmai egységvezető.

III.2.4.A. Szakmai egységvezető

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte, akadályoztatása esetén ápoló-gondozó célú lakóotthon szakmai egység vezetője helyettesíti.
Helyettesíti a ápoló-gondozó célú lakóotthon szakmai egységvezetőjét.

Munkaköri feladatai:

⇒ vezeti, szervezi és ellenőrzi a pszichiátriai betegek nappali ellátása és a pszichiátriai közösségi alapellátás szolgáltatásokban dolgozó szociális/terápiás munkatársak és gondozók munkáját,

⇒ kiadja a szabadságengedélyeket,

⇒ vezeti és egyezteti a telephelyen pszichiátriai szolgáltatásokban (nappali és közösségi) dolgozó munkatársak szabadság nyilvántartását, a jelenléti íveket egyezteti, és minden hónap 5-ig aláírásával ellátva eljuttatja a humánpolitikai munkatárs felé,

⇒ közreműködik a pszichiátriai szolgáltatások (nappali és közösségi) közalkalmazottjainak minősítésében,

⇒ szakmai támogatást ad a szakmai egység (nappali és közösségi) munkatársainak,

⇒ figyelemmel kíséri a szervezeti egységekben a tárgyi és személyi feltételek jogszabály szerinti teljesülését, a munkafeltételeket, az ellátotti létszámhoz igazodó szakmai létszám meglétét,

⇒ figyelemmel kíséri a szolgáltatások kapacitás kihasználtságát, jelzi a tartósan fennálló kihasználatlanságot az igazgatónak,

⇒ a telephelyek átmeneti leállása (pl. felújítás) esetén gondoskodik az ellátottak tájékoztatásáról, szervezi az ellátottak szociális ellátását,

⇒ koordinálja az egyes telephelyek rendezvényeit az éves programtervek alapján, támogatást nyújt a rendezvények, programok szervezéséhez, szükség esetén engedélyezteti az igazgatónál és leszervezi az eszközök, berendezések, étel-, italellátmány telephelyre vagy rendezvényhelyszínre történő kiszállítását,

⇒ vezeti a szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációt, ellenőrzi a szakmai egységek munkatársainak szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységét,

⇒ figyelemmel kíséri a dolgozók mentális állapotát, javaslatot tesz az igazgatónak a kiégés elleni intézkedések megtételére,

⇒ szervezi az esetmegbeszéléseket, a szupervíziót,

⇒ figyelemmel kíséri a szervezeti egységek munkáját, a pszichiátriai nappali ellátásban a szociális munkatársak/terápiás munkatársak bevonásával kialakítja az egyes telephelyeken nyújtott szolgáltatáselemek igénybevételi rendjét (tisztálkodási lehetőségek, mosás, vasalás rendje), elvégzi a jövedelemvizsgálatot, a jövedelem felülvizsgálatot,

⇒ végzi a jövedelem vizsgálatot, a jövedelem felülvizsgálatot,

⇒ a személyi térítési díj havi összegének megállapításához, a számlázási ügyintézőnek valid adatot szolgáltat,

⇒ a díjhátralékot írásban, minden hónap 20. napjáig jelzi az igazgatónak,

⇒ napi jelentést készít a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan, adatot szolgáltat (felvétel, megszüntetés, várakozók, térítési díj) a KENYSZI rendszerben a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan, és a megadott határidőig önellenőrzést végez,

⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,

⇒ helyszíni ellenőrzést végez az pszichiátriai szolgáltatásokban (nappali és közösségi) ellátást végző dolgozók munkavégzésére vonatkozóan, amelyről írásban beszámol az igazgatónak,

⇒ negyedévente részletesen írásban beszámol az igazgatónak a szakmai egység munkájáról,

⇒ rendszeresen adatot szolgáltat az igazgató, a fenntartó, a Magyar Államkincstár, a Központi Statisztikai Hivatal részére.

A Vagyonvédelmi szabályzat alapján (az általa irányított szervezeti egységben):

⇒ folyamatosan ellenőrzi a vagyonvédelemmel kapcsolatos jogszabályi rendelkezések, belső szabályzatok előírásainak megtartását,

⇒ közreműködik az intézmény rendjének és biztonságának megteremtésében, a munkafegyelem megszilárdításában,

692

⇒ az intézmény kezelésében álló tulajdont szándékosan vagy gondatlanul károsítókkal szemben - a cselekmény jellegétől és súlyától függően - büntető, szabálysértési, kötelezettségszegési, illetve kártérítési eljárást kezdeményez az igazgatónál,

⇒ elősegíti a személyi tulajdon védelmét,

⇒ folyamatosan ellenőrzi és ellenőrizteti a nyílászáró szerkezetek, zárszerkezetek, a betörésvédelmi célokat szolgáló mechanikus vagy elektromos eszközök működőképességét,

⇒ a nyílászáró szerkezetek, zárszerkezetek, a betörésvédelmi célokat szolgáló mechanikus vagy elektromos eszközök működésképtelenségét jelzi a műszaki-logisztikai csoportvezetőnek,

⇒ rendszeresen ellenőrzi a vagyonvédelemmel kapcsolatos titokvédelemre, informatikai biztonsági védelemre és a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályok megtartását,

⇒ talált tárgyak esetében, a megtalálás körülményeit és a jogosult részére történő átadást jegyzőkönyvben rögzíti, gondoskodik az átvételi elismervény kitöltéséről és annak tárolásáról,

⇒ köteles részt venni a tulajdont fenyegető veszély, kár elhárításában és enyhítésében, rendkívüli esemény észlelésekor a kárenyhítésben, az életmentő intézkedések megtételében,

⇒ hatáskörét meghaladó esetben és rendkívüli esemény észlelésekor köteles értesíteni közvetlen felettesét,

⇒ tulajdont károsító rendkívüli eseményről vagy cselekményről történő tudomásszerzés esetén köteles jelezni az igazgatónak,

⇒ amennyiben a szervezeti egységben nagy értékű gépet, berendezést használnak, és annak nincs állandó használója, köteles gondoskodni annak biztonságos őrzéséről és elzárásáról.

A Térítési díjfizetés szabályzata alapján:

⇒ amennyiben olyan szabadidős programot szervez, melyért eseti térítési díj kerül meghatározásra, tájékoztatja az ellátottakat.

A szervezeti integritást sértő események eljárásrendje alapján:

⇒ köteles az integritás tanácsadóval együttműködni, részére kérésre adatot szolgáltatni.

A Minősítési szabályzat alapján:

⇒ értékelőként részt vesz a közalkalmazottak minősítésében.

Az Iratkezelési szabályzat alapján:

⇒ évente ellenőrzi az Iratkezelési szabályzat végrehajtását, intézkedik az esetleges szabálytalanságok megszüntetéséről, működteti a szervezeti egység iratkezelését, az átmeneti irattárat.

Az Informatikai biztonsági szabályzat alapján:

⇒ folyamatosan ellenőrzi az Informatikai biztonsági szabályzat rendelkezéseinek betartását.

A Tűzvédelmi szabályzat alapján:

⇒ a Tűzvédelmi szabályzat alapján, végzi az üzemeltetői ellenőrzéshez kapcsolódó feladatait.

A Humánpolitikai szabályzat alapján:

⇒ közreműködik a szervezeti egységében munkát végzők munkakör átadás-átvételében.

A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat alapján:

⇒ együttműködik az adatvédelmi tisztviselővel, gondoskodik az intézményhez érkező közérdekű és/vagy közérdekből nyilvános adatigénylések tárgyát képező adatok előállításáról és az általános közzétételi lista munkavégzésével összefüggésben keletkezett adatainak összegyűjtéséről, közzétételi egységenkénti összesítéséről és az adatvédelmi tisztviselő részére történő megküldéséről.

Az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat alapján:

⇒ együttműködik az adatvédelmi tisztviselővel az adatvédelmet, az adatbiztonságot és az érintettek információs önrendelkezési jogát érintő valamennyi ügyben, különösen az adatvagyonleltár felvétele, az adatkezelési nyilvántartás vezetése, a belső képzések szervezése, a belső adatvédelmi ellenőrzések lefolytatása és az adatvédelmi incidensek jelzése során,

⇒ ellenőrzi az irányítása alatt álló szervezeti egységnél folytatott tevékenységgel összefüggő adatvédelmi előírások teljesülését,

693

⇒ szükség esetén közreműködik az érdekmérlegelési tesztek elkészítésében és az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatásában,

⇒ a hozzájáruláson alapuló adatkezelések esetében, az ellátottak vonatkozásában, gondoskodik a hozzájárulások beszerzéséről és tárolásáról.

A nemdohányzók védelmének és a dohánytermékek fogyasztásának szabályzata alapján:

⇒ rendelkezésre jogosultként eljár a nemdohányzók védelmének és a dohánytermékek fogyasztásának szabályzatában foglaltak szerint (ide értve a feljegyzéskészítést is) és hatósági eljárást kezdeményez.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.2.4.1. Pszichiátriai betegek nappali ellátása

Vonatkozó jogszabály:
Szt. 65/F. § (1) bekezdés b) pont pszichiátriai betegek nappali ellátása.

III.2.4.1.1. Terápiás munkatárs

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egységvezetője vagy az általa megbízott személy helyettesíti.
A szakmai egységvezető megbízása szerint helyettesít más szociális, vagy terápiás munkatársat.

Munkaköri feladatai:

⇒ folyamatos és komplex segítségnyújtással kezeli a szociális problémákat,

⇒ figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igényeket,

⇒ felvilágosítást ad az érdeklődők részére a szolgáltatás tartalmáról, igénybevételének feltételeiről, módjáról,

⇒ fogadja a kérelmet, előkészíti az ellátotti jogviszonyt keletkeztető megállapodást, illetve a jogviszonyt megszüntető dokumentációt,

⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,

⇒ szükség esetén kezdeményezi az ellátott házi segítségnyújtásba vonását vagy más szociális ellátás igénybevételét,

⇒ megállapítja a számlázás alapjául szolgáló személyi térítési díj havi összegét, a számlán szereplő végösszeggel egyezően beszedi azt, és befizeti a házipénztárba, a díjhátralékot írásban, minden hónap 20. napjáig jelzi a pszichiátriai szakmai egységvezetőnek,

⇒ tanácsot ad a szociális szolgáltatásokhoz és támogatásokhoz, valamint az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás érdekében, az életvezetésre, életvitelre a munkavégzésre, a képzésekre, az oktatásra, a közüzemi szolgáltatókkal történő kapcsolattartásra, a személyes okmányokkal kapcsolatos, a társadalombiztosítási, nyugellátással kapcsolatos ügyintézésre és egyéb speciális élethelyzetre vonatkozóan,

⇒ közreműködik az ellátottak készségfejlesztésében az önálló életviteli készségek, a stressz- és a probléma-, az agresszió- és a konfliktuskezelés, a kommunikációs készségek, a társas kapcsolatok kialakításához és fenntartásához kapcsolódó készségek, a munkavállalási készségek, a pénzkezeléshez és a pénzbeosztáshoz kapcsolódó készségek és egyéb készségek vonatkozásában,

⇒ segíti a gondozottak képességeinek megtartását, javítását,

⇒ figyelemmel kíséri a gondozott fejlődését,

⇒ segíti a családok életvezetését, életvitelét,

⇒ részt vesz az egyes telephelyeken nyújtott szolgáltatáselemek igénybevételi rendjének (tisztálkodási lehetőségek, mosás, vasalás rendje, stb.) kialakításában,

⇒ a kialakított igénybevételi rend alapján közreműködik az ellátottak személyi higiénéjének biztosításában,

⇒ a foglalkoztatási ütemtervnek megfelelően szervezi a rendezvényeket, programokat, foglalkoztatásokat az ellátottak részére, kezdeményezi az ezekhez szükséges beszerzéseket (játékok, újságok, kézműves alapanyagok, stb.),

⇒ szervezi az ellátottak egészségügyi alapellátását, segíti a szakellátásokhoz való hozzájutást, a hivatalos ügyek intézését,

694

⇒ támogatja az ellátottak életvezetését, a speciális önszerveződő csoportok megszervezését, működését,

⇒ étkeztetés biztosítása esetén megrendeli a szükséges adagszámot az ellátottak részére, szervírozza az ételt, az étkezést követően részt vesz az étkező és a tálalókonyha rendbe tételében. Jelzi az ellátottaktól érkező mennyiségi és minőségi kifogásokat az élelmezésvezetőnek,

⇒ az ellátott távolmaradása esetén feltárja a távolmaradás okát, szükség szerint intézkedést kezdeményez,

⇒ a HACCP előírásainak megfelelően biztosítja a telephely rendjét, tisztaságát, higiénéjét,

⇒ vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt, elkészíti a felettese által kért kimutatásokat, statisztikákat, adatszolgáltatásokat,

⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,

⇒ kapcsolatot tart az intézmény egyéb szolgáltatásainak vezetőivel, az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, az ellátottak hozzátartozóival,

⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban,

⇒ felkérésre környezettanulmányt készít,

⇒ adatokat szolgáltat írásban az igénybevevői nyilvántartásba történő jelentési kötelezettség teljesítéséhez a szakmai egységvezető részére,

⇒ munkájának maradéktalan ellátása érdekében bármely ügyben szakmai konzultációt kezdeményezhet a szakmai egységvezetőnél.

A Vagyonvédelmi szabályzat alapján:

⇒ köteles a munka szervezettségét javítani, a munka és gazdálkodási fegyelmet betartani, valamint a biztonságos és egészséges munkakörülmények megteremtésében részt venni és annak szabályait megtartani,

⇒ rendkívüli esemény vagy kár esetén köteles részt venni az élet és balesetveszély elhárításában, a kár megelőzésében illetve enyhítésében,

⇒ ha hitelt érdemlően tudomására jut, hogy az intézményi vagy személyi tulajdont veszély fenyegeti, illetve azt bűncselekmény vagy egyéb cselekmény következtében kár érte, köteles közvetlen felettesét tájékoztatni,

⇒ köteles a saját használatra vásárolt nyersanyagokat, élelmiszereket, írószereket és azon tárgyakat, eszközöket, amelyekkel azonos az intézményben is fellelhető és darabszámra nem azonosítható be, az intézménybe való behozatalkor a portásnak vagy a szervezeti egység vezetőjének nyugtával, számlával vagy egyéb bizonylattal bemutatni,

⇒ munkaidő alatt köteles személyes tárgyait megfelelően óvni (zárral ellátott szekrényben, fiókban stb.), munkahelyének, hivatali helyiségeinek kellő zártságáról gondoskodni, a nyílászáró szerkezeteket napközben és távozáskor bezárni, a kulcsot magánál tartani, a munka befejezésekor az áramtalanításról gondoskodni,

⇒ ha helyiség nyitása előtt erőszakos behatolás nyomát fedezi fel, a helyszín érintetlenül hagyása mellett köteles az esetet jelenteni a szakmai egység vezetőjének és az igazgatónak,

⇒ amennyiben nagy értékű gép, berendezés állandó használója, köteles gondoskodni annak biztonságos őrzéséről és elzárásáról.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.2.4.1.2. Orvos konzultáns (addiktológus szakorvos)

Az orvos konzultánst az igazgató bízza meg.

Feladata:

⇒ közreműködik a multidiszciplináris teamben,

⇒ konzultációs hátteret biztosít a szolgáltatásban dolgozók részére,

⇒ beavatkozási, ismeretátadási támogatást nyújt.

Részletes feladatait a megbízási szerződés tartalmazza.

695

III.2.4.2. Pszichiátriai betegek közösségi ellátása

Vonatkozó jogszabály: Szt. 65/A. §.

III.2.4.2.1. Szociális munkatárs/Terápiás munkatárs/Gondozó

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője, vagy az általa megbízott személy helyettesíti.
A szakmai egység vezető megbízása szerint szükség esetén, helyettesít más szociális vagy terápiás munkatársat, gondozót.

Munkaköri feladatai:

⇒ folyamatos és komplex segítségnyújtással kezeli a szociális problémákat,

⇒ figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igényeket,

⇒ felvilágosítást ad az érdeklődők részére a szolgáltatás tartalmáról, igénybevételének feltételeiről, módjáról,

⇒ fogadja a kérelmet, előkészíti az ellátotti jogviszonyt keletkeztető megállapodást, illetve a jogviszonyt megszüntető dokumentációt,

⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,

⇒ támogatja a pszichiátriai problémával élők felépülését, rehabilitációját,

⇒ felkutatja azokat a szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett egyéneket, akik vélhetően jogosultak a szolgáltatásra, ezen belül kialakítja a szakmai intézmények, lakókörnyezet közötti kapcsolatot, részt vesz a közösségi munkacsoport működtetésében, esetkonferenciát, antistigma-programot, szakmai rendezvényt szervez, szakmai információszolgáltatást végez,

⇒ tanácsadást végez, ezen belül életvezetési, életvitelre vonatkozó, szociális, munkavállalási tanácsadást végez, szociális ügyekben történő segítést végez, egészségügyi, orvosi, szakorvosi konzultációt, pszichológiai, jogi tanácsadást szervez,

⇒ esetkezelést végez, ezen belül felméri az állapotot, életvitelt, szükségletet, gondozási tervet készít, krízisintervenciót, után követést végez, segíti a hivatalos ügyek intézését,

⇒ mentális gondozást végez, ezen belül pszichoedukációt, stresszkezelést, agressziókezelést végez, segíti a gyógyszer-compilance-t, csoportmunkát szervez (önsegítő, hozzátartozói, tematikus),

⇒ készségfejlesztést végez, ezen belül az életvitel, kommunikáció, problémamegoldó készség, munkakeresési kompetenciák, társas kapcsolatok kialakításának fejlesztését végez,

⇒ önállóan, egyéni gondozási terv mentén végzi a rehabilitációs tevékenységet, elsősorban az ellátottak otthonában, illetve tevékenységtípustól függően az intézmény területén vagy egyéb helyszínen (programok),

⇒ bevonja a munkájába az ellátott lakókörnyezetében megtalálható önkéntes segítőket, így különösen a családtagokat, szomszédokat és egyéb, az ellátottal kapcsolatban álló önkéntes közreműködőket, szükség esetén az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményeket,

⇒ fogadja az esetjelzéseket, felkészíti a szociális/terápiás munkatársakat az esetvitelre,

⇒ a problémaelemzés és megoldás folyamatában szakmai ellenőrzést végez, speciális problémák esetén értesíti a szakembert,

⇒ a gondozott állapotváltozásainak figyelembevételével hatékony kapcsolatot tart a kezelőorvossal, háziorvossal, a beteg környezetével,

⇒ szervezi a rehabilitációs célú foglalkoztatási lehetőségek igénybevételét, ehhez kapcsolódó ösztönző programokat dolgoz ki,

⇒ szervezi a közösségi gondozók rendszeres szakmai továbbképzését,

⇒ közösségi munkacsoportot működtet,

⇒ a közösségi munkacsoportot az ellátottak szükségleteinek megfelelően kell összeállítani, bevonva a gondozási, személyi segítési feladatok hatékony ellátásához szükséges alábbi személyeket:

- gondnok, háziorvos, védőnő, pszichiáter, pszichiátriai gondozó, pszichológus, és
- a szociális alap- és szakellátás, a családsegítő szolgálat, a gyermekjóléti szolgálat, a gyámhivatal, a rehabilitációs szakértői szerv, valamint az állami foglalkoztatási szervként eljáró fővárosi és megyei kormányhivatal vagy az állami foglalkoztatási szervként eljáró járási (fővárosi kerületi) hivatal (a továbbiakban együtt: állami foglalkoztatási szerv), az önsegítő és civil szervezetek, a szabadidős szolgáltatást nyújtó intézmények képviselői,

⇒ vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt, elkészíti a felettese által kért kimutatásokat, statisztikákat, adatszolgáltatásokat,

696

⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,

⇒ kapcsolatot tart az intézmény egyéb szolgáltatásainak vezetőivel, az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, az ellátottak hozzátartozóival,

⇒ adatokat szolgáltat írásban az igénybevevői nyilvántartásba történő jelentési kötelezettség teljesítéséhez a szakmai egységvezető részére,

⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban,

⇒ felkérésre környezettanulmányt készít,

⇒ munkájának maradéktalan ellátása érdekében bármely ügyben szakmai konzultációt kezdeményezhet a szakmai egységvezetőnél.

A Vagyonvédelmi szabályzat alapján:

⇒ köteles a munka szervezettségét javítani, a munka és gazdálkodási fegyelmet betartani, valamint a biztonságos és egészséges munkakörülmények megteremtésében részt venni és annak szabályait megtartani,

⇒ rendkívüli esemény vagy kár esetén köteles részt venni az élet és balesetveszély elhárításában, a kár megelőzésében, illetve enyhítésében,

⇒ ha hitelt érdemlően tudomására jut, hogy az intézményi vagy személyi tulajdont veszély fenyegeti, illetve azt bűncselekmény vagy egyéb cselekmény következtében kár érte, köteles közvetlen felettesét tájékoztatni,

⇒ köteles a saját használatra vásárolt nyersanyagokat, élelmiszereket, írószereket és azon tárgyakat, eszközöket, amelyekkel azonos az intézményben is fellelhető és darabszámra nem azonosítható be, az intézménybe való behozatalkor a portásnak vagy a szervezeti egység vezetőjének nyugtával, számlával vagy egyéb bizonylattal bemutatni,

⇒ munkaidő alatt köteles személyes tárgyait megfelelően óvni (zárral ellátott szekrényben, fiókban stb.), munkahelyének, hivatali helyiségeinek kellő zártságáról gondoskodni, a nyílászáró szerkezeteket napközben és távozáskor bezárni, a kulcsot magánál tartani, a munka befejezésekor az áramtalanításról gondoskodni,

⇒ ha helyiség nyitása előtt erőszakos behatolás nyomát fedezi fel, a helyszín érintetlenül hagyása mellett köteles az esetet jelenteni a szakmai egység vezetőjének és az igazgatónak,

⇒ amennyiben nagy értékű gép, berendezés állandó használója, köteles gondoskodni annak biztonságos őrzéséről és elzárásáról.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.2.4.2.2. Orvos konzultáns (addiktológus szakorvos)

Az orvos konzultánst az igazgató bízza meg.

Feladata:

⇒ közreműködik a multidiszciplináris teamben,

⇒ konzultációs hátteret biztosít a szolgáltatásban dolgozók részére,

⇒ beavatkozási, ismeretátadási támogatást nyújt.

Részletes feladatait a megbízási szerződés tartalmazza.

697

III.2.5. Szenvedélybetegek nappali ellátása szakmai egység

Vonatkozó jogszabály: Szt. 65/F.§ (1) bekezdés b) pont szenvedélybetegek nappali ellátása.
Vezeti: a szakmai egységvezető.

III.2.5.A. Szakmai egységvezető

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti az ápoló-gondozó célú lakóotthon szakmai egységvezetője.
Helyettesíti az ápoló-gondozó célú lakóotthon szakmai egység vezetőjét.

Munkaköri feladatai:

⇒ vezeti, szervezi és ellenőrzi a szenvedélybetegek nappali ellátása szolgáltatásban dolgozó szociális/terápiás munkatársak és gondozók munkáját,

⇒ kiadja a szabadságengedélyeket,

⇒ vezeti és egyezteti a szolgáltatásban dolgozó munkatársak szabadság nyilvántartását, a jelenléti íveket egyezteti, és minden hónap 5-ig aláírásával ellátva eljuttatja a humánpolitikai munkatárs felé,

⇒ közreműködik a szakmai egység közalkalmazottjainak minősítésében,

⇒ szakmai támogatást ad a szakmai egység munkatársainak,

⇒ figyelemmel kíséri a szervezeti egységben a tárgyi és személyi feltételek jogszabály szerinti teljesülését, a munkafeltételeket, az ellátotti létszámhoz igazodó szakmai létszám meglétét,

⇒ figyelemmel kíséri a szolgáltatások kapacitás kihasználtságát, jelzi a tartósan fennálló kihasználatlanságot az igazgatónak,

⇒ a telephelyek átmeneti leállása (pl. felújítás) esetén gondoskodik az ellátottak tájékoztatásáról, szervezi az ellátottak szociális ellátását,

⇒ koordinálja a szolgáltatás rendezvényeit az éves programtervek alapján, támogatást nyújt a rendezvények, programok szervezéséhez, szükség esetén engedélyezteti az igazgatónál és leszervezi az eszközök, berendezések, étel-, italellátmány telephelyre vagy rendezvényhelyszínre történő kiszállítását,

⇒ vezeti a szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációt, ellenőrzi a szakmai egység munkatársainak szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységét,

⇒ figyelemmel kíséri a dolgozók mentális állapotát, javaslatot tesz az igazgatónak a kiégés elleni intézkedések megtételére,

⇒ szervezi az esetmegbeszéléseket, a szupervíziót,

⇒ figyelemmel kíséri a szervezeti egységek munkáját, a szenvedélybetegek nappali ellátásában a szociális munkatársak/terápiás munkatársak/gondozók bevonásával kialakítja az egyes szolgáltatás elemek igénybevételi rendjét (tisztálkodási lehetőségek, mosás, vasalás rendje),

⇒ elvégzi a jövedelemvizsgálatot, a jövedelem felülvizsgálatot,

⇒ a személyi térítési díj havi összegének megállapításához, a számlázási ügyintézőnek valid adatot szolgáltat,

⇒ a díjhátralékot írásban, minden hónap 20. napjáig jelzi az igazgatónak,

⇒ napi jelentést készít a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan, adatot szolgáltat (felvétel, megszüntetés, várakozók, térítési díj) a KENYSZI rendszerben a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan, és a megadott határidőig önellenőrzést végez,

⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,

⇒ helyszíni ellenőrzést végez a szenvedélybeteg ellátást végző dolgozók munkavégzésére vonatkozóan, amelyről írásban beszámol az igazgatónak,

⇒ negyedévente részletesen írásban beszámol az igazgatónak a szakmai egység munkájáról,

⇒ rendszeresen adatot szolgáltat az igazgató, a fenntartó, a Magyar Államkincstár, a Központi Statisztikai Hivatal részére.

A Vagyonvédelmi szabályzat alapján (az általa irányított szervezeti egységben):

⇒ folyamatosan ellenőrzi a vagyonvédelemmel kapcsolatos jogszabályi rendelkezések, belső szabályzatok előírásainak megtartását,

⇒ közreműködik az intézmény rendjének és biztonságának megteremtésében, a munkafegyelem megszilárdításában,

698

⇒ az intézmény kezelésében álló tulajdont szándékosan vagy gondatlanul károsítókkal szemben - a cselekmény jellegétől és súlyától függően - büntető, szabálysértési, kötelezettségszegési, illetve kártérítési eljárást kezdeményez az igazgatónál,

⇒ elősegíti a személyi tulajdon védelmét,

⇒ folyamatosan ellenőrzi és ellenőrizteti a nyílászáró szerkezetek, zárszerkezetek, a betörésvédelmi célokat szolgáló mechanikus vagy elektromos eszközök működőképességét,

⇒ a nyílászáró szerkezetek, zárszerkezetek, a betörésvédelmi célokat szolgáló mechanikus vagy elektromos eszközök működésképtelenségét jelzi a műszaki-logisztikai csoportvezetőnek,

⇒ rendszeresen ellenőrzi a vagyonvédelemmel kapcsolatos titokvédelemre, informatikai biztonsági védelemre és a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályok megtartását,

⇒ talált tárgyak esetében, a megtalálás körülményeit és a jogosult részére történő átadást jegyzőkönyvben rögzíti, gondoskodik az átvételi elismervény kitöltéséről és annak tárolásáról,

⇒ köteles részt venni a tulajdont fenyegető veszély, kár elhárításában és enyhítésében, rendkívüli esemény észlelésekor a kárenyhítésben, az életmentő intézkedések megtételében,

⇒ hatáskörét meghaladó esetben és rendkívüli esemény észlelésekor köteles értesíteni közvetlen felettesét,

⇒ tulajdont károsító rendkívüli eseményről vagy cselekményről történő tudomásszerzés esetén köteles jelezni az igazgatónak,

⇒ amennyiben a szervezeti egységben nagy értékű gépet, berendezést használnak, és annak nincs állandó használója, köteles gondoskodni annak biztonságos őrzéséről és elzárásáról.

A Térítési díjfizetés szabályzata alapján:

⇒ amennyiben olyan szabadidős programot szervez, melyért eseti térítési díj kerül meghatározásra, tájékoztatja az ellátottakat.

A szervezeti integritást sértő események eljárásrendje alapján:

⇒ köteles az integritás tanácsadóval együttműködni, részére kérésre adatot szolgáltatni.

A Minősítési szabályzat alapján:

⇒ értékelőként részt vesz a közalkalmazottak minősítésében.

Az Iratkezelési szabályzat alapján:

⇒ évente ellenőrzi az Iratkezelési szabályzat végrehajtását, intézkedik az esetleges szabálytalanságok megszüntetéséről, működteti a szervezeti egység iratkezelését, az átmeneti irattárat.

Az Informatikai biztonsági szabályzat alapján:

⇒ folyamatosan ellenőrzi az Informatikai biztonsági szabályzat rendelkezéseinek betartását.

A Tűzvédelmi szabályzat alapján:

⇒ a Tűzvédelmi szabályzat alapján, végzi az üzemeltetői ellenőrzéshez kapcsolódó feladatait.

A Humánpolitikai szabályzat alapján:

⇒ közreműködik a szervezeti egységében munkát végzők munkakör átadás-átvételében.

A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat alapján:

⇒ együttműködik az adatvédelmi tisztviselővel, gondoskodik az intézményhez érkező közérdekű és/vagy közérdekből nyilvános adatigénylések tárgyát képező adatok előállításáról és az általános közzétételi lista munkavégzésével összefüggésben keletkezett adatainak összegyűjtéséről, közzétételi egységenkénti összesítéséről és az adatvédelmi tisztviselő részére történő megküldéséről.

Az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat alapján:

⇒ együttműködik az adatvédelmi tisztviselővel az adatvédelmet, az adatbiztonságot és az érintettek információs önrendelkezési jogát érintő valamennyi ügyben, különösen az adatvagyonleltár felvétele, az adatkezelési nyilvántartás vezetése, a belső képzések szervezése, a belső adatvédelmi ellenőrzések lefolytatása és az adatvédelmi incidensek jelzése során.

⇒ ellenőrzi az irányítása alatt álló szervezeti egységnél folytatott tevékenységgel összefüggő adatvédelmi előírások teljesülését.

699

⇒ szükség esetén közreműködik az érdekmérlegelési tesztek elkészítésében és az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatásában.

⇒ a hozzájáruláson alapuló adatkezelések esetében, az ellátottak vonatkozásában, gondoskodik a hozzájárulások beszerzéséről és tárolásáról.

A nemdohányzók védelmének és a dohánytermékek fogyasztásának szabályzata alapján:

⇒ rendelkezésre jogosultként eljár a nemdohányzók védelmének és a dohánytermékek fogyasztásának szabályzatában foglaltak szerint (ide értve a feljegyzéskészítést is) és hatósági eljárást kezdeményez.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.2.5.1. Szociális munkatárs / Terápiás munkatárs / Gondozó

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egységvezetője vagy az általa megbízott személy helyettesíti.
A szakmai egységvezető megbízása szerint helyettesít más szociális, vagy terápiás munkatársat, gondozót.

Munkaköri feladatai:

⇒ folyamatos és komplex segítségnyújtással kezeli a szociális problémákat,

⇒ figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igényeket,

⇒ felvilágosítást ad az érdeklődők részére a szolgáltatás tartalmáról, igénybevételének feltételeiről, módjáról,

⇒ fogadja a kérelmet, előkészíti az ellátotti jogviszonyt keletkeztető megállapodást, illetve a jogviszonyt megszüntető dokumentációt,

⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,

⇒ segíti az ellátott munkahelykeresését, tájékoztatást ad a képzési, átképzési lehetőségekről,

⇒ segíti az ellátottat a szociális ügyintézés lebonyolításában,

⇒ tanácsot ad a szociális szolgáltatásokhoz és támogatásokhoz, valamint az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás érdekében, az életvezetésre, életvitelre a munkavégzésre, a képzésekre, az oktatásra, a közüzemi szolgáltatókkal történő kapcsolattartásra, a személyes okmányokkal kapcsolatos, a társadalombiztosítási, nyugellátással kapcsolatos ügyintézésre és egyéb speciális élethelyzetre vonatkozóan,

⇒ csoportfoglalkozásokat szervez,

⇒ nyitott klubfoglalkozásokat, tréningeket szervez,

⇒ közreműködik az ellátottat érintő krízishelyzet elhárításában, illetve kezelésében,

⇒ utógondozást végez,

⇒ szükség szerint segíti az egészségügyi alapellátáshoz, szakellátáshoz való hozzájutást,

⇒ közösségi és családi szabadidős, kulturális programokat szervez,

⇒ megelőzési programokat szervez,

⇒ az adott klienskör igényeinek megfelelően: mentálhigiénés, pszichológusi, pszichiáteri tanácsadást, családterápiát szervez a szakemberek bevonásával,

⇒ támogatja a speciális önszerveződő csoportok létrejöttét, elősegíti működésüket,

⇒ figyelemmel kíséri a gondozott fejlődését,

⇒ segíti a családok életvezetését, életvitelét,

⇒ étkeztetés biztosítása esetén megrendeli a szükséges adagszámot az ellátottak részére, szervírozza az ételt, az étkezést követően részt vesz az étkező és a tálalókonyha rendbe tételében, jelzi az ellátottaktól érkező mennyiségi és minőségi kifogásokat az élelmezésvezetőnek,

⇒ az ellátott megbetegedése esetén szükség szerint gondoskodik az étkeztetés biztosításáról és az étel házhoz szállításáról, szükség esetén kezdeményezi az ellátott házi segítségnyújtásba vonását vagy más szociális ellátás igénybevételét,

⇒ a HACCP előírásainak megfelelően biztosítja a telephely rendjét, tisztaságát, higiénéjét,

⇒ vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt, elkészíti a felettese által kért kimutatásokat, statisztikákat, adatszolgáltatásokat,

⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,

⇒ kapcsolatot tart az intézmény egyéb szolgáltatásainak vezetőivel, az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, az ellátottak hozzátartozóival,

700

⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban,

⇒ felkérésre környezettanulmányt készít.

A Vagyonvédelmi szabályzat alapján:

⇒ köteles a munka szervezettségét javítani, a munka és gazdálkodási fegyelmet betartani, valamint a biztonságos és egészséges munkakörülmények megteremtésében részt venni és annak szabályait megtartani,

⇒ rendkívüli esemény vagy kár esetén köteles részt venni az élet és balesetveszély elhárításában, a kár megelőzésében, illetve enyhítésében,

⇒ ha hitelt érdemlően tudomására jut, hogy az intézményi vagy személyi tulajdont veszély fenyegeti, illetve azt bűncselekmény vagy egyéb cselekmény következtében kár érte, köteles közvetlen felettesét tájékoztatni,

⇒ köteles a saját használatra vásárolt nyersanyagokat, élelmiszereket, írószereket és azon tárgyakat, eszközöket, amelyekkel azonos az intézményben is fellelhető és darabszámra nem azonosítható be, az intézménybe való behozatalkor a portásnak vagy a szervezeti egység vezetőjének nyugtával, számlával vagy egyéb bizonylattal bemutatni,

⇒ munkaidő alatt köteles személyes tárgyait megfelelően óvni (zárral ellátott szekrényben, fiókban stb.), munkahelyének, hivatali helyiségeinek kellő zártságáról gondoskodni, a nyílászáró szerkezeteket napközben és távozáskor bezárni, a kulcsot magánál tartani, a munka befejezésekor az áramtalanításról gondoskodni,

⇒ ha helyiség nyitása előtt erőszakos behatolás nyomát fedezi fel, a helyszín érintetlenül hagyása mellett köteles az esetet jelenteni a szakmai egység vezetőjének és az igazgatónak,

⇒ amennyiben nagy értékű gép, berendezés állandó használója, köteles gondoskodni annak biztonságos őrzéséről és elzárásáról.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.2.5.2. Ügyfélszolgálati munkatárs

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén az Igazgató általa megbízott személy helyettesíti.
Munkaköréből adódóan nem helyettesít senkit.

Munkaköri feladatai:

⇒ ügyfelek fogadása, tájékoztatás, ügyfélirányítás,

⇒ ellátottak fogadása,

⇒ intézményi telefonhívások fogadása, üzenetek rögzítése, továbbítása,

⇒ a zavartalan személyi és teherforgalom biztosítás, figyelemmel kisérése, dokumentálása,

⇒ az épület működtetésével kapcsolatos nyilvántartások vezetése és tárolása,

⇒ recepciós helyiség tisztán tartása, fertőtlenítése,

⇒ kapcsolatot tart a szakmai egység munkatársaival,

⇒ továbbítja a leveleket, csomagokat, üzeneteket, postázás esetén értesíti a sofőrt,

⇒ igény esetén segítséget nyújt a szakmai egység munkatársainak, pl: fénymásolás,

⇒ részt vesz az intézmény által szervezett rendezvények segítésében,

⇒ figyelemmel kíséri a hulladékszállítási naptárt, és gondoskodik a hulladéktároló konténerek kihelyezéséről,

⇒ gondoskodik az épület biztonságával kapcsolatos teendőkről (ajtók, ablakok zárása, garázskapu zárása, riasztó rendszer beélesítése, stb.).

Járvánnyal összefüggő feladatok - az eljárásrendnek megfelelően végzi:

⇒ testhőmérséklet mérését, dokumentálását,

⇒ kéz és felületfertőtlenítés folyamatának koordinálását,

⇒ betartja és betartatja a távolságtartást és a szájmaszk helyes használatát.

A Vagyonvédelmi szabályzat alapján:

⇒ köteles a munka szervezettségét javítani, a munka és gazdálkodási fegyelmet betartani, valamint a biztonságos és egészséges munkakörülmények megteremtésében részt venni és annak szabályait megtartani,

⇒ rendkívüli esemény vagy kár esetén köteles részt venni az élet és balesetveszély elhárításában, a kár megelőzésében, illetve enyhítésében,

⇒ ha hitelt érdemlően tudomására jut, hogy az intézményi vagy személyi tulajdont veszély fenyegeti, illetve azt bűncselekmény vagy egyéb cselekmény következtében kár érte, köteles közvetlen felettesét tájékoztatni,

⇒ köteles a saját használatra vásárolt nyersanyagokat, élelmiszereket, írószereket és azon tárgyakat, eszközöket, amelyekkel azonos az intézményben is fellelhető és darabszámra nem azonosítható be, az intézménybe való behozatalkor a portásnak vagy a szervezeti egység vezetőjének nyugtával, számlával vagy egyéb bizonylattal bemutatni,

⇒ munkaidő alatt köteles személyes tárgyait megfelelően óvni (zárral ellátott szekrényben, fiókban stb.), munkahelyének, hivatali helyiségeinek kellő zártságáról gondoskodni, a nyílászáró szerkezeteket napközben és távozáskor bezárni, a kulcsot magánál tartani, a munka befejezésekor az áramtalanításról gondoskodni,

⇒ ha helyiség nyitása előtt erőszakos behatolás nyomát fedezi fel, a helyszín érintetlenül hagyása mellett köteles az esetet jelenteni a szakmai egység vezetőjének és az igazgatónak,amennyiben a nagy értékű gép, berendezés állandó használója, köteles gondoskodni anak biztonságos őrzéséről és elzárásáról.

III.2.5.3. Orvos konzultáns (addiktológus szakorvos)

Az orvos konzultánst az igazgató bízza meg.

Feladata:

⇒ közreműködik a multidiszciplináris teamben,

⇒ konzultációs hátteret biztosít a szolgáltatásban dolgozók részére,

⇒ beavatkozási, ismeretátadási támogatást nyújt.

Részletes feladatait a megbízási szerződés tartalmazza.

702

III.2.6. Támogató szolgálat szakmai egység

Vonatkozó jogszabály: Szt. 65/C.§.
Vezeti: a szakmai egységvezető.

III.2.6.A. Szakmai egységvezető

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte, akadályoztatása esetén a fogyatékosok nappali ellátása szakmai egységvezetője helyettesíti.
Helyettesíti a fogyatékosok nappali ellátásának szakmai egység vezetőjét.

Munkaköri feladatai:

⇒ vezeti, szervezi és ellenőrzi a támogató szolgáltatásban dolgozó gondozók, segítők munkáját,

⇒ kiadja a szabadságengedélyeket,

⇒ vezeti és egyezteti a támogató szolgáltatásban dolgozó munkatársak szabadság nyilvántartását, a jelenléti íveket egyezteti, és minden hónap 5-ig aláírásával ellátva eljutatja a humánpolitikai munkatárs felé,

⇒ közreműködik a támogató szolgáltatás közalkalmazottjainak minősítésében,

⇒ szakmai támogatást ad a szakmai egység munkatársainak,

⇒ figyelemmel kíséri a szakmai egységben a tárgyi és személyi feltételek jogszabály szerinti teljesülését, a munkafeltételeket, az ellátotti létszámhoz igazodó szakmai létszám meglétét,

⇒ figyelemmel kíséri a szolgáltatások kapacitás kihasználtságát, jelzi a tartósan fennálló kihasználatlanságot az igazgatónak,

⇒ vezeti a szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációt, ellenőrzi a szakmai egység munkatársainak szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységét,

⇒ figyelemmel kíséri a dolgozók mentális állapotát, javaslatot tesz az igazgatónak a kiégés elleni intézkedések megtételére,

⇒ szervezi az esetmegbeszéléseket, a szupervíziót,

⇒ elvégzi a jövedelemvizsgálatot, a jövedelem felülvizsgálatot,

⇒ a szociálisan nem rászoruló ellátottak esetében megállapítja a számlázás alapjául szolgáló személyi térítési díj havi összegét, a számlán szereplő végösszeggel egyezően beszedi azt, és befizeti a házipénztárba,

⇒ a díjhátralékot írásban, minden hónap 20. napjáig jelzi az igazgatónak,

⇒ napi jelentést készít a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan, adatot szolgáltat (felvétel, megszüntetés, várakozók, térítési díj) a KENYSZI rendszerben a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan, és a megadott határidőig önellenőrzést végez,

⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,

⇒ helyszíni ellenőrzést végez a támogató szolgáltatást végző dolgozók munkavégzésére vonatkozóan, amelyről írásban beszámol az igazgatónak,

⇒ negyedévente részletesen írásban beszámol az igazgatónak a szakmai egység munkájáról,

⇒ rendszeresen adatot szolgáltat az igazgató, a fenntartó, a Magyar Államkincstár, a Központi Statisztikai Hivatal részére.

A Vagyonvédelmi szabályzat alapján (az általa irányított szervezeti egységben):

⇒ folyamatosan ellenőrzi a vagyonvédelemmel kapcsolatos jogszabályi rendelkezések, belső szabályzatok előírásainak megtartását,

⇒ közreműködik az intézmény rendjének és biztonságának megteremtésében, a munkafegyelem megszilárdításában,

⇒ az intézmény kezelésében álló tulajdont szándékosan vagy gondatlanul károsítókkal szemben - a cselekmény jellegétől és súlyától függően - büntető, szabálysértési, kötelezettségszegési, illetve kártérítési eljárást kezdeményez az igazgatónál,

⇒ elősegíti a személyi tulajdon védelmét,

⇒ folyamatosan ellenőrzi és ellenőrizteti a nyílászáró szerkezetek, zárszerkezetek, a betörésvédelmi célokat szolgáló mechanikus vagy elektromos eszközök működőképességét,

⇒ a nyílászáró szerkezetek, zárszerkezetek, a betörésvédelmi célokat szolgáló mechanikus vagy elektromos eszközök működésképtelenségét jelzi a műszaki-logisztikai csoportvezetőnek,

703

⇒ rendszeresen ellenőrzi a vagyonvédelemmel kapcsolatos titokvédelemre, informatikai biztonsági védelemre és a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályok megtartását,

⇒ talált tárgyak esetében, a megtalálás körülményeit és a jogosult részére történő átadást jegyzőkönyvben rögzíti, gondoskodik az átvételi elismervény kitöltéséről és annak tárolásáról,

⇒ köteles részt venni a tulajdont fenyegető veszély, kár elhárításában és enyhítésében, rendkívüli esemény észlelésekor a kárenyhítésben, az életmentő intézkedések megtételében,

⇒ hatáskörét meghaladó esetben és rendkívüli esemény észlelésekor köteles értesíteni közvetlen felettesét,

⇒ tulajdont károsító rendkívüli eseményről vagy cselekményről történő tudomásszerzés esetén köteles jelezni az igazgatónak,

⇒ amennyiben a szervezeti egységben nagy érékű gépet, berendezést használnak, és annak nincs állandó használója, köteles gondoskodni annak biztonságos őrzéséről és elzárásáról.

A Térítési díjfizetés szabályzata alapján:

⇒ amennyiben olyan szabadidős programot szervez, melyért eseti térítési díj kerül meghatározásra, tájékoztatja az ellátottakat.

A szervezeti integritást sértő események eljárásrendje alapján:

⇒ köteles az integritás tanácsadóval együttműködni, részére kérésre adatot szolgáltatni.

A Minősítési szabályzat alapján:

⇒ értékelőként részt vesz a közalkalmazottak minősítésében.

Az Iratkezelési szabályzat alapján:

⇒ évente ellenőrzi az Iratkezelési szabályzat végrehajtását, intézkedik az esetleges szabálytalanságok megszüntetéséről, működteti a szervezeti egység iratkezelését, az átmeneti irattárat.

Az Informatikai biztonsági szabályzat alapján:

⇒ folyamatosan ellenőrzi az Informatikai biztonsági szabályzat rendelkezéseinek betartását.

A Tűzvédelmi szabályzat alapján:

⇒ a Tűzvédelmi szabályzat alapján, végzi az üzemeltetői ellenőrzéshez kapcsolódó feladatait.

A Humánpolitikai szabályzat alapján:

⇒ közreműködik a szervezeti egységében munkát végzők munkakör átadás-átvételében.

A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat alapján:

⇒ együttműködik az adatvédelmi tisztviselővel, gondoskodik az intézményhez érkező közérdekű és/vagy közérdekből nyilvános adatigénylések tárgyát képező adatok előállításáról és az általános közzétételi lista munkavégzésével összefüggésben keletkezett adatainak összegyűjtéséről, közzétételi egységenkénti összesítéséről és az adatvédelmi tisztviselő részére történő megküldéséről.

Az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat alapján:

⇒ együttműködik az adatvédelmi tisztviselővel az adatvédelmet, az adatbiztonságot és az érintettek információs önrendelkezési jogát érintő valamennyi ügyben, különösen az adatvagyonleltár felvétele, az adatkezelési nyilvántartás vezetése, a belső képzések szervezése, a belső adatvédelmi ellenőrzések lefolytatása és az adatvédelmi incidensek jelzése során,

⇒ ellenőrzi az irányítása alatt álló szervezeti egységnél folytatott tevékenységgel összefüggő adatvédelmi előírások teljesülését,

⇒ szükség esetén közreműködik az érdekmérlegelési tesztek elkészítésében és az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatásában,

⇒ a hozzájáruláson alapuló adatkezelések esetében, az ellátottak vonatkozásában, gondoskodik a hozzájárulások beszerzéséről és tárolásáról.

A nemdohányzók védelmének és a dohánytermékek fogyasztásának szabályzata alapján:

⇒ rendelkezésre jogosultként eljár a nemdohányzók védelmének és a dohánytermékek fogyasztásának szabályzatában foglaltak szerint (ide értve a feljegyzéskészítést is) és hatósági eljárást kezdeményez.

Foh

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.2.6.1. Terápiás munkatárs

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egységvezetője vagy az általa megbízott személy helyettesíti.
A szakmai egységvezető megbízása szerint helyettesít más terápiás munkatársat, gondozót, segítőt.

Munkaköri feladatai:

⇒ folyamatos és komplex segítségnyújtással kezeli a szociális problémákat,

⇒ figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igényeket,

⇒ felvilágosítást ad az érdeklődők részére a szolgáltatás tartalmáról, igénybevételének feltételeiről, módjáról,

⇒ fogadja a kérelmet, előkészíti az ellátotti jogviszonyt keletkeztető megállapodást, illetve a jogviszonyt megszüntető dokumentációt,

⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,

⇒ szervezi a fogyatékos személyek lakókörnyezetben történő ellátását, segíti a lakáson kívüli közszolgáltatások elérését, valamint életvitelük önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtást biztosít. A szolgáltatást úgy szervezi, hogy annak tevékenysége az ellátási területen élő valamennyi fogyatékossági csoportba tartozó személyre kiterjedjen, és szolgáltatásai – a háziorvos javaslatának figyelembevételével – az egyéni szükségletekhez igazodjanak,

⇒ megszervezi a szállító szolgáltatáshoz való hozzájutást,

⇒ támogatja az önszerveződő csoportokat,

⇒ segíti a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutást,

⇒ segíti a közösségi, kulturális és szabadidős programokban való egyenjogú részvételt,

⇒ állapotjavító és -megőrző szolgáltatásokat közvetít ki,

⇒ segíti a fogyatékkal élő személy általános egészségi állapotának és a fogyatékossága jellegének megfelelő egészségügyi, szociális ellátásokhoz való hozzájutást,

⇒ jeltolmácsot közvetít ki,

⇒ a személyi segítővel közösen megtervezi az egyénre szabott szolgáltatást,

⇒ figyelemmel kíséri a szállítást végző gépjárművek műszaki állapotát, a fogyatékos személyek szállítására való alkalmasságát, haladéktalanul jelzi a műszaki problémát a műszaki, logisztikai csoportvezetőnek,

⇒ kapcsolatot tart az intézmény egyéb szolgáltatásainak vezetőivel, az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, lakóotthonokkal, oktatási intézményekkel, az ellátottak hozzátartozóival, a civil szervezetekkel,

⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban,

⇒ felkérésre környezettanulmányt készít,

⇒ szervezi a szervezeti egység dolgozóinak rendszeres szakmai továbbképzését.

A Vagyonvédelmi szabályzat alapján:

⇒ köteles a munka szervezettségét javítani, a munka és gazdálkodási fegyelmet betartani, valamint a biztonságos és egészséges munkakörülmények megteremtésében részt venni és annak szabályait megtartani,

⇒ rendkívüli esemény vagy kár esetén köteles részt venni az élet és balesetveszély elhárításában, a kár megelőzésében illetve enyhítésében,

⇒ ha hitelt érdemlően tudomására jut, hogy az intézményi vagy személyi tulajdont veszély fenyegeti, illetve azt bűncselekmény vagy egyéb cselekmény következtében kár érte, köteles közvetlen felettesét tájékoztatni,

⇒ köteles a saját használatra vásárolt nyersanyagokat, élelmiszereket, írószereket és azon tárgyakat, eszközöket, amelyekkel azonos az intézményben is fellelhető és darabszámra nem azonosítható be, az intézménybe való behozatalkor a portásnak vagy a szervezeti egység vezetőjének nyugtával, számlával vagy egyéb bizonylattal bemutatni,

⇒ munkaidő alatt köteles személyes tárgyait megfelelően óvni (zárral ellátott szekrényben, fiókban stb.), munkahelyének, hivatali helyiségeinek kellő zártságáról gondoskodni, a nyílászáró szerkezeteket napközben és távozáskor bezárni, a kulcsot magánál tartani, a munka befejezésekor az áramtalanításról gondoskodni,

⇒ ha helyiség nyitása előtt erőszakos behatolás nyomát fedezi fel, a helyszín érintetlenül hagyása mellett köteles az esetet jelenteni a szakmai egység vezetőjének és az igazgatónak,

705

⇒ amennyiben nagy értékű gép, berendezés állandó használója, köteles gondoskodni annak biztonságos őrzéséről és elzárásáról.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.2.6.2. Gondozó

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a gondozó helyettesíti.
A szakmai egységvezető megbízása szerint helyettesít más gondozót.

Munkaköri feladatai:

⇒ az ellátásban részesülő fogyatékos személy aktív közreműködésével 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,

⇒ az ellátott igényeihez rendelve, az ellátott aktuális fizikai, szellemi, mentális állapota függvényében, az ellátottal együtt, és azt segítve elvégzi az Intézmény által használt „Személyi segítés tevékenységi kódjai" megnevezésű dokumentumban szereplő tevékenységeket,

⇒ jelzi a szolgáltatási igényeket a szakmai egységvezetőnek,

⇒ részt vesz a havi/heti szolgáltatási terv összeállításában,

⇒ pontosan és naprakészen vezeti az adminisztrációt,

⇒ naprakészen vezeti a jogszabályban, belső szabályzatokban meghatározott, munkájához szükséges dokumentációt,

⇒ a KENYSZI rendszerben a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan adatot szolgáltat a szakmai egység vezetője részére,

⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,

⇒ a személyi térítési díj havi összegének megállapításához, a számlázási ügyintézőnek valid adatot szolgáltat,

⇒ a díjhátralékot írásban, minden hónap 20. napjáig jelzi a szakmai egységvezetőnek,

⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,

⇒ részt vesz a munkaértekezleteken, esetmegbeszéléseken, szupervízión,

⇒ kapcsolatot tart a civil szervezetekkel.

A Vagyonvédelmi szabályzat alapján:

⇒ köteles a munka szervezettségét javítani, a munka és gazdálkodási fegyelmet betartani, valamint a biztonságos és egészséges munkakörülmények megteremtésében részt venni és annak szabályait megtartani,

⇒ rendkívüli esemény vagy kár esetén köteles részt venni az élet és balesetveszély elhárításában, a kár megelőzésében, illetve enyhítésében,

⇒ ha hitelt érdemlően tudomására jut, hogy az intézményi vagy személyi tulajdont veszély fenyegeti, illetve azt bűncselekmény vagy egyéb cselekmény következtében kár érte, köteles közvetlen felettesét tájékoztatni,

⇒ köteles a saját használatra vásárolt nyersanyagokat, élelmiszereket, írószereket és azon tárgyakat, eszközöket, amelyekkel azonos az intézményben is fellelhető és darabszámra nem azonosítható be, az intézménybe való behozatalkor a portásnak vagy a szervezeti egység vezetőjének nyugtával, számlával vagy egyéb bizonylattal bemutatni,

⇒ munkaidő alatt köteles személyes tárgyait megfelelően óvni (zárral ellátott szekrényben, fiókban stb.), munkahelyének, hivatali helyiségeinek kellő zártságáról gondoskodni, a nyílászáró szerkezeteket napközben és távozáskor bezárni, a kulcsot magánál tartani, a munka befejezésekor az áramtalanításról gondoskodni,

⇒ ha helyiség nyitása előtt erőszakos behatolás nyomát fedezi fel, a helyszín érintetlenül hagyása mellett köteles az esetet jelenteni a szakmai egység vezetőjének és az igazgatónak,

⇒ amennyiben nagy értékű gép, berendezés állandó használója, köteles gondoskodni annak biztonságos őrzéséről és elzárásáról.

706

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.2.6.3. Segítő

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a segítő helyettesíti.
A szakmai egységvezető megbízása szerint helyettesít más segítőt.

Munkaköri feladatai:

⇒ a személyszállítás végzésével biztosítja fogyatékos személyek részére a közszolgáltatásokhoz való hozzáférést,

⇒ megteremti a biztonságos személyszállítás feltételeit a szállított személyre, a gépjárműre, a szállítás körülményeire figyelemmel,

⇒ jelzi a szolgáltatási igényeket a szolgálatvezetőnek,

⇒ részt vesz a havi/heti szolgáltatási terv összeállításában,

⇒ pontosan és naprakészen vezeti az adminisztrációt,

⇒ vezeti a gépjárművet a mindenkori forgalomnak, a KRESZ-nek, a vonatkozó biztonsági előírásoknak, utasításoknak megfelelően,

⇒ naprakészen vezeti a jogszabályban, belső szabályzatokban meghatározott, munkájához szükséges dokumentációt,

⇒ a KENYSZI nyilvántartáshoz a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan adatot szolgáltat a szakmai egység vezetője részére,

⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,

⇒ felettesének utasítása alapján elvégzi a szükséges személyszállítási és anyagmozgatási feladatokat,

⇒ szükség esetén személyszállítást végez, a szükséges leveleket postára viszi, vagy személyesen kézbesíti a címzett részére,

⇒ munkaidő beosztásnak megfelelően, az intézmény gépjárművével a kifőzőhelyről az idősek otthonába, az idősek klubjaiba, és az étkeztettek részére otthonukba ebédet szállít, betartva a higiéniai előírásokat,

⇒ a hónap utolsó munkanapján köteles teletankolni a gépkocsit, és úgy leállni a kijelölt garázsba, illetve parkolóhelyre a Gépjárművek igénybevételének és használatának szabályzata szerint,

⇒ baleset esetén segítséget ad, értesíti a megfelelő szerveket (rendőrséget), felettesét Gépjárművek igénybevételének és használatának szabályzatának megfelelően,

⇒ részt vesz a vezetői engedély érvényesítéséhez szükséges időszakos orvosi vizsgálaton,

⇒ figyelemmel kíséri a közlekedési szabályok változását,

⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről.

A Vagyonvédelmi szabályzat alapján:

⇒ köteles a munka szervezettségét javítani, a munka és gazdálkodási fegyelmet betartani, valamint a biztonságos és egészséges munkakörülmények megteremtésében részt venni és annak szabályait megtartani,

⇒ rendkívüli esemény vagy kár esetén köteles részt venni az élet és balesetveszély elhárításában, a kár megelőzésében illetve enyhítésében,

⇒ ha hitelt érdemlően tudomására jut, hogy az intézményi vagy személyi tulajdont veszély fenyegeti, illetve azt bűncselekmény vagy egyéb cselekmény következtében kár érte, köteles közvetlen felettesét tájékoztatni,

⇒ köteles a saját használatra vásárolt nyersanyagokat, élelmiszereket, írószereket és azon tárgyakat, eszközöket, amelyekkel azonos az intézményben is fellelhető és darabszámra nem azonosítható be, az intézménybe való behozatalkor a portásnak vagy a szervezeti egység vezetőjének nyugtával, számlával vagy egyéb bizonylattal bemutatni,

⇒ munkaidő alatt köteles személyes tárgyait megfelelően óvni (zárral ellátott szekrényben, fiókban stb.), munkahelyének, hivatali helyiségeinek kellő zártságáról gondoskodni, a nyílászáró szerkezeteket napközben és távozáskor bezárni, a kulcsot magánál tartani, a munka befejezésekor az áramtalanításról gondoskodni,

⇒ ha helyiség nyitása előtt erőszakos behatolás nyomát fedezi fel, a helyszín érintetlenül hagyása mellett köteles az esetet jelenteni a szakmai egység vezetőjének és az igazgatónak,

707

⇒ amennyiben nagy értékű gép, berendezés állandó használója, köteles gondoskodni annak biztonságos őrzéséről és elzárásáról.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

708

III.2.7. Ápoló-gondozó célú lakóotthon szakmai egység

Vonatkozó jogszabály: Szt. 85/A.§ (3) bekezdés *ab)* alpont.
Vezeti: a szakmai egységvezető

III.2.7.A. Szakmai egységvezető

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte, akadályoztatása esetén a pszichiátriai betegek nappali ellátása és szenvedélybetegek nappali ellátása szakmai egységvezetője helyettesíti.
Helyettesíti a pszichiátriai betegek nappali ellátása és szenvedélybetegek nappali ellátása szakmai egység vezetőjét valamint a fejlesztő pedagógust.

Munkaköri feladatai:

- ⇒ vezeti, szervezi és ellenőrzi a lakóotthon munkatársainak munkáját,
- ⇒ kiadja a szabadságengedélyeket,
- ⇒ vezeti és egyezteti a munkatársak szabadság nyilvántartását,
- ⇒ szakmai támogatást ad a szakmai egység munkatársainak,
- ⇒ figyelemmel kíséri a szervezeti egységben a tárgyi és személyi feltételek jogszabály szerinti teljesülését, a munkafeltételeket, az ellátotti létszámhoz igazodó gondozói létszám meglétét,
- ⇒ felvilágosítást ad az érdeklődők részére a szolgáltatás tartalmáról, igénybevételének feltételeiről, módjáról, segíti az érdeklődőt a szükségleteknek megfelelő egyéb szolgáltatás kiválasztásában,
- ⇒ koordinálja a lakóotthon rendezvényeit az éves programtervek alapján, támogatást nyújt a rendezvények, programok szervezéséhez, szükség esetén engedélyezteti az igazgatónál és leszervezi az eszközök, berendezések, étel-, italellátmány telephelyre vagy rendezvényhelyszínre történő kiszállítását,
- ⇒ vezeti a szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációt, ellenőrzi a szakmai egység munkatársainak szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységét,
- ⇒ figyelemmel kíséri a dolgozók mentális állapotát, javaslatot tesz az igazgatónak a kiégés elleni intézkedések megtételére,
- ⇒ napi jelentést készít a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan, adatot szolgáltat (felvétel, megszüntetés, várakozók, térítési díj) a KENYSZI rendszerben a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan, és a megadott határidőig önellenőrzést végez,
- ⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
- ⇒ ellenőrzést végez az dolgozók munkavégzésére vonatkozóan, amelyről írásban beszámol az igazgatónak,
- ⇒ negyedévente részletesen írásban beszámol az igazgatónak a szakmai egység munkájáról,
- ⇒ rendszeresen adatot szolgáltat az igazgató, a fenntartó, a Magyar Államkincstár, a Központi Statisztikai Hivatal részére,
- ⇒ ellátja az önkéntesek foglakoztatásával és az iskolai közösségi szolgálatot teljesítő diákok munkájával kapcsolatos adminisztrációs feladatokat,
- ⇒ közreműködik a különböző szociális képzést folytató oktatási intézményekből érkező hallgatók terepgyakorlatának megszervezésében,
- ⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, előkészíti a pályázatokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban,
- ⇒ folyamatos és komplex segítségnyújtással kezeli a szociális problémákat,
- ⇒ felvilágosítást ad az érdeklődők részére a szolgáltatás tartalmáról, igénybevételének feltételeiről, módjáról,
- ⇒ fogadja a kérelmet, előgondozást végez, előkészíti az ellátotti jogviszonyt keletkeztető megállapodást, illetve a jogviszonyt megszüntető dokumentációt,
- ⇒ elvégzi a jövedelem- és vagyonvizsgálatot,
- ⇒ segíti az ellátottat a beköltözésben és a beilleszkedésben,
- ⇒ megállapítja a számlázás alapjául szolgáló személyi térítési díj havi összegét, a díjhátralékot írásban, minden hónap 20. napjáig jelzi az igazgatónak, kezdeményezi a díjkülönbözet megfizetésének rendezését az ellátottal, a hozzátartozókkal, erre kötelezhető más személlyel,

709

⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,

⇒ segíti a gondozottak képességeinek megtartását, javítását, egyéni és csoportos fejlesztő programokat szervez,

⇒ szervezi a terápiás jellegű foglalkoztatást,

⇒ részt vesz az ápolási-gondozási lap, fejlesztési terv összeállításában, megvalósításában, módosításában,

⇒ szervezi és végzi az intézményben élők mentálhigiénés gondozását,

⇒ segíti az ellátottak hivatalos ügyeinek az intézését,

⇒ elősegíti a hitélet gyakorlását,

⇒ szervezi az intézmény tradicionális ünnepeit és rendezvényeit,

⇒ étkeztetés biztosítása esetén megrendeli a szükséges adagszámot és étrendet az ellátottak részére. Jelzi az ellátottaktól érkező mennyiségi és minőségi kifogásokat az élelmezésvezetőnek,

⇒ a HACCP előírásainak megfelelően biztosítja a telephely rendjét, tisztaságát, higiénéjét,

⇒ elősegíti az ellátott kapcsolattartását a családdal, hozzátartozókkal, rokonokkal,

⇒ vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt, elkészíti a felettese által kért kimutatásokat, statisztikákat, adatszolgáltatásokat,

⇒ szervezi az érdekképviseleti fórum munkáját az elnök iránymutatásával, lakógyűlést szervez,

⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,

⇒ kapcsolatot tart az intézmény egyéb szolgáltatásainak vezetőivel, az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, az ellátottak hozzátartozóival,

⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban,

⇒ felügyeli az infekciókontroll intézményi megvalósítását, járványidőszakban a pandémiás terv figyelembevételével,

⇒ folyamatosan figyelemmel kíséri a COVID-19, illetve egyéb járvány kezelésével kapcsolatban kiadott szakmai iránymutatásokat, javaslatokat, protokollokat, gyűjti a hivatalosan beérkező információkat, és előkészíti az intézményi szintű szakmai intézkedési javaslatokat,

⇒ a járvány ideje alatt az intézményi intézkedési tervekben foglaltaknak megfelelően koordinálja a járvány elleni védekezést, fokozott figyelemmel kíséri a védőeszközök meglétét, a dolgozók oktatását, a higiénés és zsilipelési szabályok betartását, a személyi feltételek alakulását, az izolációs rend megtartását, az érintettek tájékoztatását,

⇒ a járvány ideje alatt fokozott figyelemmel kíséri a személyiségi, ellátotti jogok érvényesülését, a kapcsolattartás biztosítását, az adatvédelmi szabályok betartását, különös figyelemmel a különleges adatok védelmére, szükség esetén kezdeményezi az ellátottjogi képviselővel való konzultációt,

⇒ ellátja a járvány ideje alatt szükséges adatszolgáltatást a hivatalos szervek felé.

A Vagyonvédelmi szabályzat alapján (az általa irányított szervezeti egységben):

⇒ folyamatosan ellenőrzi a vagyonvédelemmel kapcsolatos jogszabályi rendelkezések, belső szabályzatok előírásainak megtartását,

⇒ közreműködik az intézmény rendjének és biztonságának megteremtésében, a munkafegyelem megszilárdításában,

⇒ az intézmény kezelésében álló tulajdont szándékosan vagy gondatlanul károsítókkal szemben - a cselekmény jellegétől és súlyától függően - büntető, szabálysértési, kötelezettségszegési, illetve kártérítési eljárást kezdeményez az igazgatónál,

⇒ elősegíti a személyi tulajdon védelmét,

⇒ folyamatosan ellenőrzi és ellenőrizteti a nyílászáró szerkezetek, zárszerkezetek, a betörésvédelmi célokat szolgáló mechanikus vagy elektromos eszközök működőképességét,

⇒ a nyílászáró szerkezetek, zárszerkezetek, a betörésvédelmi célokat szolgáló mechanikus vagy elektromos eszközök működésképtelenségét jelzi a műszaki-logisztikai csoportvezetőnek,

⇒ rendszeresen ellenőrzi a vagyonvédelemmel kapcsolatos titokvédelemre, informatikai biztonsági védelemre és a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályok megtartását,

⇒ talált tárgyak esetében, a megtalálás körülményeit és a jogosult részére történő átadást jegyzőkönyvben rögzíti, gondoskodik az átvételi elismervény kitöltéséről és annak tárolásáról,

710

⇒ köteles részt venni a tulajdont fenyegető veszély, kár elhárításában és enyhítésében, rendkívüli esemény észlelésekor a kárenyhítésben, az életmentő intézkedések megtételében,

⇒ hatáskörét meghaladó esetben és rendkívüli esemény észlelésekor köteles értesíteni közvetlen felettesét,

⇒ tulajdont károsító rendkívüli eseményről vagy cselekményről történő tudomásszerzés esetén köteles jelezni az igazgatónak,

⇒ amennyiben a szervezeti egységben nagy érékű gépet, berendezést használnak, és annak nincs állandó használója, köteles gondoskodni annak biztonságos őrzéséről és elzárásáról,

⇒ köteles a munka szervezettségét javítani, a munka és gazdálkodási fegyelmet betartani, valamint a biztonságos és egészséges munkakörülmények megteremtésében részt venni és annak szabályait megtartani,

⇒ rendkívüli esemény vagy kár esetén köteles részt venni az élet és balesetveszély elhárításában, a kár megelőzésében illetve enyhítésében,

⇒ ha hitelt érdemlően tudomására jut, hogy az intézményi vagy személyi tulajdont veszély fenyegeti, illetve azt bűncselekmény vagy egyéb cselekmény következtében kár érte, köteles közvetlen felettesét tájékoztatni,

⇒ köteles a saját használatra vásárolt nyersanyagokat, élelmiszereket, írószereket és azon tárgyakat, eszközöket, amelyekkel azonos az intézményben is fellelhető és darabszámra nem azonosítható be, az intézménybe való behozatalkor a portásnak vagy a szervezeti egység vezetőjének nyugtával, számlával vagy egyéb bizonylattal bemutatni,

⇒ munkaidő alatt köteles személyes tárgyait megfelelően óvni (zárral ellátott szekrényben, fiókban stb.), munkahelyének, hivatali helyiségeinek kellő zártságáról gondoskodni, a nyílászáró szerkezeteket napközben és távozáskor bezárni, a kulcsot magánál tartani, a munka befejezésekor az áramtalanításról gondoskodni,

⇒ ha helyiség nyitása előtt erőszakos behatolás nyomát fedezi fel, a helyszín érintetlenül hagyása mellett köteles az esetet jelenteni a szakmai egység vezetőjének és az igazgatónak,

⇒ amennyiben nagy értékű gép, berendezés állandó használója, köteles gondoskodni annak biztonságos őrzéséről és elzárásáról.

A Térítési díjfizetés szabályzata alapján:

⇒ amennyiben olyan szabadidős programot szervez, melyért eseti térítési díj kerül meghatározásra, tájékoztatja az ellátottakat,

⇒ adatot szolgáltat a térítési díjkülönbözet tárgyú megállapodások előkészítéséhez a jogász vagy az erre kijelölt személy számára.

A szervezeti integritást sértő események eljárásrendje alapján:

⇒ köteles az integritás tanácsadóval együttműködni, részére kérésre adatot szolgáltatni.

A Minősítési szabályzat alapján:

⇒ értékelőként részt vesz a közalkalmazottak minősítésében.

Az Iratkezelési szabályzat alapján:

⇒ évente ellenőrzi az Iratkezelési szabályzat végrehajtását, intézkedik az esetleges szabálytalanságok megszüntetéséről, működteti a szervezeti egység iratkezelését, az átmeneti irattárat.

Az Informatikai biztonsági szabályzat alapján:

⇒ folyamatosan ellenőrzi az Informatikai biztonsági szabályzat rendelkezéseinek betartását.

A Humánpolitikai szabályzat alapján:

⇒ közreműködik a szervezeti egységében munkát végzők munkakör átadás-átvételében.

A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat alapján:

⇒ együttműködik az adatvédelmi tisztviselővel, gondoskodik az intézményhez érkező közérdekű és/vagy közérdekből nyilvános adatigénylések tárgyát képező adatok előállításáról és az általános közzétételi lista munkavégzésével összefüggésben keletkezett adatainak összegyűjtéséről, közzétételi egységenkénti összesítéséről és az adatvédelmi tisztviselő részére történő megküldéséről.

Az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat alapján:

⇒ együttműködik az adatvédelmi tisztviselővel az adatvédelmet, az adatbiztonságot és az érintettek információs önrendelkezési jogát érintő valamennyi ügyben, különösen az adatvagyonleltár felvétele, az adatkezelési nyilvántartás vezetése, a belső képzések szervezése, a belső adatvédelmi ellenőrzések lefolytatása és az adatvédelmi incidensek jelzése során,

⇒ ellenőrzi az irányítása alatt álló szervezeti egységnél folytatott tevékenységgel összefüggő adatvédelmi előírások teljesülését,

⇒ szükség esetén közreműködik az érdekmérlegelési tesztek elkészítésében és az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatásában,

⇒ a hozzájáruláson alapuló adatkezelések esetében, az ellátottak vonatkozásában, gondoskodik a hozzájárulások beszerzéséről és tárolásáról.

A Tűzvédelmi szabályzat alapján:

⇒ a Tűzvédelmi szabályzat alapján, végzi az üzemeltetői ellenőrzéshez kapcsolódó feladatait.

A nemdohányzók védelmének és a dohánytermékek fogyasztásának szabályzata alapján:

⇒ rendelkezésre jogosultként eljár a nemdohányzók védelmének és a dohánytermékek fogyasztásának szabályzatában foglaltak szerint (ide értve a feljegyzéskészítést is) és hatósági eljárást kezdeményez.

Az érdekképviseleti fórum szabályzata alapján:

⇒ gondoskodik az érdekképviseleti fórum titkárának kijelöléséről (ha nem ő látja el a titkári feladatokat).

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.2.7.1. Fejlesztő pedagógus

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a lakóotthon szakmai egységvezetője helyettesíti.
Helyettesíti az ápolót, gondozót.

Munkaköri feladatai:

⇒ folyamatos és komplex segítségnyújtással kezeli a szociális problémákat,
⇒ segíti az új ellátottat a beilleszkedésben, a közösségi szabályok alkalmazásában,
⇒ elősegíti az ellátottak szocializációját,
⇒ felismeri a válsághelyzeteket, az elemi életfeltételek hiányát, a fogyatékos ember pszichés problémáit, és szakértelmével segíti az észlelt probléma megoldását,
⇒ a megmaradt képességek fejlesztésére és szinten tartására terápiás és képességfejlesztő foglalkozásokat szervez az ellátottak részére, ezen belül kreatív, művészeti, mozgás- és játékterápiát szervez,
⇒ elkészíti az ellátottak egyénre szabott, fejlesztési célú fejlesztési tervét és a szükséges dokumentációkat,
⇒ kialakítja a foglalkoztatási csoportokat,
⇒ részt vesz a fogyatékos emberek személyes szükségleteinek, erőforrásainak és a helyi cselekvési lehetőségek felmérésében,
⇒ szervezi a napi munkavégzést, megtervezi a napi tevékenységet,
⇒ anyagszükségleti tervet készít, beszerzi a foglalkoztatáshoz, a foglalkozásokhoz szükséges alapanyagokat, eszközöket, kelléket,
⇒ a foglalkoztatás során fenntartja az ellátott motivációját, részükre mentális, segítő szolgáltatásokat nyújt,
⇒ betanítja az ellátottat az általa elvégezhető feladatokra, munkafolyamatokra,
⇒ szervezi az aktivitást segítő tevékenységeket,
⇒ részt vesz a sport-, kulturális események, programok szervezésében,
⇒ gondoskodik az ellátottak születésnapja, névnapja köszöntésének megszervezéséről,
⇒ hagyományőrző programokat szervez,
⇒ szükség esetén kíséri az ellátottat külső helyszínre,
⇒ megszervezi az ellátott szállítását, kísérését.
⇒ támogatja speciális önszerveződő csoportok megszervezését, működését,
⇒ pontosan, naprakészen vezeti a munkakörébe tartozó feladatok ellátásához jogszabály vagy belső szabályzat, utasítás által előírt dokumentációt,
⇒ kapcsolatot tart az ellátott törvényes képviselőjével, hivatásos gondnokával, hozzátartozójával, háziorvosával, kezelőorvosával,

712

⇒ a HACCP előírásainak megfelelően biztosítja a telephely rendjét, tisztaságát, higiénéjét,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,
⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, előkészíti a pályázatokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.2.7.2. Ápoló

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén az ápoló, gondozó helyettesíti.
Helyettesíti az ápolót, gondozót.

Munkaköri feladatai:

⇒ folyamatos és komplex segítségnyújtással kezeli a szociális problémákat,
⇒ segíti az új ellátottat a beilleszkedésben, a közösségi szabályok alkalmazásában,
⇒ elvégzi a lakóotthoni ellátottak szükségleteinek megfelelő ápolási, gondozási feladatokat,
⇒ elősegíti az ellátottak szocializációját,
⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,
⇒ segíti a gondozottak képességeinek megtartását, javítását, a szervezett csoportos fejlesztő programokban aktívan részt vesz,
⇒ figyelemmel kíséri a gondozott fejlődését,
⇒ részt vesz a fogyatékos emberek személyes szükségleteinek, erőforrásainak és a helyi cselekvési lehetőségek felmérésében,
⇒ részt vesz az egyéni gondozási terv és a fejlesztési terv kidolgozásában,
⇒ részt vesz a gondozási tervben szereplő ápolási, gondozási tevékenységek elvégzésében,
⇒ felismeri a válsághelyzeteket, az elemi életfeltételek hiányát, a fogyatékos ember pszichés problémáit, és szakértelmével segíti az észlelt probléma megoldását,
⇒ segíti az ellátottak konfliktuskezelését,
⇒ támogatja az ellátottak életvezetését,
⇒ szükség esetén javaslatot tesz a szobabeosztás megváltoztatására,
⇒ segíti az ellátottat a személyi higiénés tevékenységek elvégzésében, az öltözködésben, az öltözet megválasztásában,
⇒ előkészíti és elkíséri az ellátottat az egészségügyi alapellátás, szakellátás rendeléseire, a szűrésekre,
⇒ bevonja az ellátottat az önkiszolgálására irányuló feladatok elvégzésébe,
⇒ betanítja az ellátottat az általa elvégezhető háztartási feladatokra,
⇒ segíti az ellátottat a pénzkezelésben,
⇒ az ellátott kimenője esetén adminisztrálja a bejelentett úti célt és a várható időtartamot,
⇒ a lakóotthon engedély nélküli elhagyása esetén a szakmai egységvezető tájékoztatása mellett haladéktalanul megkezdi a lakó felkutatását, illetve intézkedik a lakó felkutatásáról,
⇒ megtanítja az ellátottat a sportszerek rendeltetésszerű használatára,
⇒ segíti a családok életvezetését, életvitelét,
⇒ segíti a közösségi, kulturális és szabadidős programokban való egyenjogú részvételt,
⇒ állapotjavító és -megőrző szolgáltatásokat közvetít ki,
⇒ segíti a fogyatékkal élő személy általános egészségi állapotának és a fogyatékossága jellegének megfelelő egészségügyi, szociális ellátásokhoz való hozzájutást,
⇒ jeltolmácsot közvetít ki,
⇒ támogatja speciális önszerveződő csoportok megszervezését, működését,
⇒ az ellátott elhalálozása esetén gondoskodik az elhunyt elkülönítéséről, végtisztességre való felkészítéséről, a dokumentáció vezetéséről,
⇒ pontosan, naprakészen vezeti a munkakörébe tartozó feladatok ellátásához jogszabály vagy belső szabályzat, utasítás által előírt dokumentációt,
⇒ kapcsolatot tart az ellátott törvényes képviselőjével, hivatásos gondnokával, hozzátartozójával, háziorvosával, kezelőorvosával,

713

⇒ a HACCP előírásainak megfelelően biztosítja a telephely rendjét, tisztaságát, higiénéjét,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről.

A Vagyonvédelmi szabályzat alapján:
⇒ köteles a munka szervezettségét javítani, a munka és gazdálkodási fegyelmet betartani, valamint a biztonságos és egészséges munkakörülmények megteremtésében részt venni és annak szabályait megtartani,
⇒ rendkívüli esemény vagy kár esetén köteles részt venni az élet és balesetveszély elhárításában, a kár megelőzésében illetve enyhítésében,
⇒ ha hitelt érdemlően tudomására jut, hogy az intézményi vagy személyi tulajdont veszély fenyegeti, illetve azt bűncselekmény vagy egyéb cselekmény következtében kár érte, köteles közvetlen felettesét tájékoztatni,
⇒ köteles a saját használatra vásárolt nyersanyagokat, élelmiszereket, írószereket és azon tárgyakat, eszközöket, amelyekkel azonos az intézményben is fellelhető és darabszámra nem azonosítható be, az intézménybe való behozatalkor a portásnak vagy a szervezeti egység vezetőjének nyugtával, számlával vagy egyéb bizonylattal bemutatni,
⇒ munkaidő alatt köteles személyes tárgyait megfelelően óvni (zárral ellátott szekrényben, fiókban stb.), munkahelyének, hivatali helyiségeinek kellő zártságáról gondoskodni, a nyílászáró szerkezeteket napközben és távozáskor bezárni, a kulcsot magánál tartani, a munka befejezésekor az áramtalanításról gondoskodni,
⇒ ha helyiség nyitása előtt erőszakos behatolás nyomát fedezi fel, a helyszín érintetlenül hagyása mellett köteles az esetet jelenteni a szakmai egység vezetőjének és az igazgatónak,
⇒ amennyiben nagy értékű gép, berendezés állandó használója, köteles gondoskodni annak biztonságos őrzéséről és elzárásáról.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.2.7.3. Gondozó

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén az ápoló, gondozó helyettesíti.
Helyettesíti a gondozót, segítőt.

Munkaköri feladatai:
⇒ folyamatos és komplex segítségnyújtással kezeli a szociális problémákat,
⇒ segíti az új ellátottat a beilleszkedésben, a közösségi szabályok alkalmazásában,
⇒ elvégzi a lakóotthoni ellátottak szükségleteinek megfelelő gondozási feladatokat,
⇒ elősegíti az ellátottak szocializációját,
⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,
⇒ segíti a gondozottak képességeinek megtartását, javítását, a szervezett csoportos fejlesztő programokban aktívan részt vesz,
⇒ figyelemmel kíséri a gondozott fejlődését,
⇒ részt vesz a fogyatékos emberek személyes szükségleteinek, erőforrásainak és a helyi cselekvési lehetőségek felmérésében,
⇒ részt vesz az egyéni gondozási terv és a fejlesztési terv kidolgozásában,
⇒ részt vesz a gondozási tervben szereplő gondozási tevékenységek elvégzésében,
⇒ felismeri a válsághelyzeteket, az elemi életfeltételek hiányát, a fogyatékos ember pszichés problémáit, és szakértelmével segíti az észlelt probléma megoldását,
⇒ segíti az ellátottak konfliktuskezelését,
⇒ támogatja az ellátottak életvezetését,
⇒ szükség esetén javaslatot tesz a szobabeosztás megváltoztatására,
⇒ az ellátott kimenője esetén adminisztrálja a bejelentett úti célt és a várható időtartamot,
⇒ a lakóotthon engedély nélküli elhagyása esetén a szakmai egységvezető tájékoztatása mellett haladéktalanul megkezdi a lakó felkutatását, illetve intézkedik a lakó felkutatásáról,
⇒ segíti az ellátottat a személyi higiénés tevékenységek elvégzésében, az öltözködésben, az öltözet megválasztásában,
⇒ előkészíti és elkíséri az ellátottat az egészségügyi alapellátás, szakellátás rendeléseire, a szűrésekre,

⇒ bevonja az ellátottat az önkiszolgálására irányuló feladatok elvégzésébe,
⇒ betanítja az ellátottat az általa elvégezhető háztartási feladatokra,
⇒ segíti az ellátottat a pénzkezelésben,
⇒ megtanítja az ellátottat a sportszerek rendeltetésszerű használatára,
⇒ segíti a családok életvezetését, életvitelét,
⇒ segíti a közösségi, kulturális és szabadidős programokban való egyenjogú részvételt,
⇒ állapotjavító és -megőrző szolgáltatásokat közvetít ki,
⇒ segíti a fogyatékkal élő személy általános egészségi állapotának és a fogyatékossága jellegének megfelelő egészségügyi, szociális ellátásokhoz való hozzájutást,
⇒ jeltolmácsot közvetít ki,
⇒ támogatja speciális önszerveződő csoportok megszervezését, működését,
⇒ az ellátott elhalálozása esetén gondoskodik az elhunyt elkülönítéséről, végtisztességre való felkészítéséről, a dokumentáció vezetéséről,
⇒ kapcsolatot tart az ellátott törvényes képviselőjével, hivatásos gondnokával, hozzátartozójával, háziorvosával, kezelőorvosával,
⇒ pontosan, naprakészen vezeti a munkakörébe tartozó feladatok ellátásához jogszabály vagy belső szabályzat, utasítás által előírt dokumentációt,
⇒ a HACCP előírásainak megfelelően biztosítja a telephely rendjét, tisztaságát, higiénéjét,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről.

A Vagyonvédelmi szabályzat alapján:

⇒ köteles a munka szervezettségét javítani, a munka és gazdálkodási fegyelmet betartani, valamint a biztonságos és egészséges munkakörülmények megteremtésében részt venni és annak szabályait megtartani,
⇒ rendkívüli esemény vagy kár esetén köteles részt venni az élet és balesetveszély elhárításában, a kár megelőzésében illetve enyhítésében,
⇒ ha hitelt érdemlően tudomására jut, hogy az intézményi vagy személyi tulajdont veszély fenyegeti, illetve azt bűncselekmény vagy egyéb cselekmény következtében kár érte, köteles közvetlen felettesét tájékoztatni,
⇒ köteles a saját használatra vásárolt nyersanyagokat, élelmiszereket, írószereket és azon tárgyakat, eszközöket, amelyekkel azonos az intézményben is fellelhető és darabszámra nem azonosítható be, az intézménybe való behozatalkor a portásnak vagy a szervezeti egység vezetőjének nyugtával, számlával vagy egyéb bizonylattal bemutatni,
⇒ munkaidő alatt köteles személyes tárgyait megfelelően óvni (zárral ellátott szekrényben, fiókban stb.), munkahelyének, hivatali helyiségeinek kellő zártságáról gondoskodni, a nyílászáró szerkezeteket napközben és távozáskor bezárni, a kulcsot magánál tartani, a munka befejezésekor az áramtalanításról gondoskodni,
⇒ ha helyiség nyitása előtt erőszakos behatolás nyomát fedezi fel, a helyszín érintetlenül hagyása mellett köteles az esetet jelenteni a szakmai egység vezetőjének és az igazgatónak,
⇒ amennyiben nagy értékű gép, berendezés állandó használója, köteles gondoskodni annak biztonságos őrzéséről és elzárásáról.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.2.7.4. Segítő

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a gondozó helyettesíti.
Nem helyettesít senkit.

Munkaköri feladatai:

⇒ folyamatos és komplex segítségnyújtással kezeli a szociális problémákat,
⇒ segíti az új ellátottat a beilleszkedésben, a közösségi szabályok alkalmazásában,
⇒ elősegíti az ellátottak szocializációját,
⇒ segíti a gondozottak képességeinek megtartását, javítását, a szervezett csoportos fejlesztő programokban aktívan részt vesz,
⇒ figyelemmel kíséri a gondozott fejlődését,
⇒ részt vesz a gondozási tervben szereplő gondozási tevékenységek elvégzésében,

715

⇒ felismeri a válsághelyzeteket, az elemi életfeltételek hiányát, a fogyatékos ember pszichés problémáit, és szakértelmével segíti az észlelt probléma megoldását,
⇒ segíti az ellátottak konfliktuskezelését,
⇒ támogatja az ellátottak életvezetését,
⇒ az ellátott kimenője esetén adminisztrálja a bejelentett úti célt és a várható időtartamot,
⇒ a lakóotthon engedély nélküli elhagyása esetén a szakmai egységvezető tájékoztatása mellett haladéktalanul megkezdi a lakó felkutatását, illetve intézkedik a lakó felkutatásáról,
⇒ a lakók takarítási rendjével összehangoltan, naponta és szükség szerint gondoskodik a lakóotthon tisztán tartásáról, rendjéről, fertőtlenítéséről, különös tekintettel a vizes helyiségekre, szerelvényekre, nyílászárókra,
⇒ gondoskodik az intézmény belső rendjéről, az irodai helyiségek napi takarításáról,
⇒ a lakók takarítási rendjével összehangoltan, gondoskodik a közös helyiségekben és az irodákban elhelyezett hűtőszekrények tisztításáról, leolvasztásáról, és a bennük tárolt ételek szavatosságának ellenőrzéséről,
⇒ a lakók takarítási rendjével összehangoltan, tisztán tartja a vizes helyiségekben a csapokat, fertőtleníti a WC kagylókat, zuhanyzókat,
⇒ összehangolja a lakók takarítási rend szerinti tevékenységét,
⇒ a lakók takarítási rendjével összehangoltan, folyamatosan tisztán tartja a nyílászárókat, a csempével burkolt falakat, rendszeresen portalanít, megöntözi a virágokat, szükség szerint átülteti azokat,
⇒ a lakók takarítási rendjével összehangoltan, havonta nagytakarítást végez, szükség esetén ablaktisztítással és függönymosással,
⇒ a lakók takarítási rendjével összehangoltan, fertőtlenítő takarítást végez,
⇒ gondoskodik a vegyszerek, tisztítószerek megfelelő tárolásáról, elzárásáról,
⇒ segíti a lakókat a saját textília tisztításában,
⇒ egyezteti a lakókkal a lakószoba berendezésére vonatkozó új elképzeléseket, terveket, és jóváhagyja a lakószoba új berendezését,
⇒ ellenőrzi a használati tárgyak körét, különös tekintettel a lakóotthonban nem tartható és nem használható, alkalmazható tárgyakra,
⇒ szükség esetén javaslatot tesz a szobabeosztás megváltoztatására,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről.
⇒ segíti az ellátottat a személyi higiénés tevékenységek elvégzésében, az öltözködésben, az öltözet megválasztásában,
⇒ előkészíti és elkíséri az ellátottat az egészségügyi alapellátás, szakellátás rendeléseire, a szűrésekre,
⇒ bevonja az ellátottat az önkiszolgálására irányuló feladatok elvégzésébe,
⇒ betanítja az ellátottat az általa elvégezhető háztartási feladatokra,
⇒ segíti a közösségi, kulturális és szabadidős programokban való egyenjogú részvételt,
⇒ támogatja speciális önszerveződő csoportok megszervezését, működését,
⇒ az ellátott elhalálozása esetén gondoskodik az elhunyt elkülönítéséről, végtisztességre való felkészítéséről,
⇒ a HACCP előírásainak megfelelően biztosítja a telephely rendjét, tisztaságát, higiénéjét,
⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről.

A Vagyonvédelmi szabályzat alapján:

⇒ köteles a munka szervezettségét javítani, a munka és gazdálkodási fegyelmet betartani, valamint a biztonságos és egészséges munkakörülmények megteremtésében részt venni és annak szabályait megtartani,
⇒ rendkívüli esemény vagy kár esetén köteles részt venni az élet és balesetveszély elhárításában, a kár megelőzésében illetve enyhítésében,
⇒ ha hitelt érdemlően tudomására jut, hogy az intézményi vagy személyi tulajdont veszély fenyegeti, illetve azt bűncselekmény vagy egyéb cselekmény következtében kár érte, köteles közvetlen felettesét tájékoztatni,
⇒ köteles a saját használatra vásárolt nyersanyagokat, élelmiszereket, írószereket és azon tárgyakat, eszközöket, amelyekkel azonos az intézményben is fellelhető és darabszámra nem azonosítható be, az intézménybe való behozatalkor a portásnak vagy a szervezeti egység vezetőjének nyugtával, számlával vagy egyéb bizonylattal bemutatni,
⇒ munkaidő alatt köteles személyes tárgyait megfelelően óvni (zárral ellátott szekrényben, fiókban stb.), munkahelyének, hivatali helyiségeinek kellő zártságáról gondoskodni, a nyílászáró szerkezeteket napközben és távozáskor bezárni, a kulcsot magánál tartani, a munka befejezésekor az áramtalanításról gondoskodni,

716

⇒ ha helyiség nyitása előtt erőszakos behatolás nyomát fedezi fel, a helyszín érintetlenül hagyása mellett köteles az esetet jelenteni a szakmai egység vezetőjének és az igazgatónak,

⇒ amennyiben nagy értékű gép, berendezés állandó használója, köteles gondoskodni annak biztonságos őrzéséről és elzárásáról.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.2.7.5. Orvos (háziorvos)

Az orvost az igazgató bízza meg.

Feladata:

⇒ biztosítja a fogyatékos személyek bentlakásos ellátását igénybe vevők egészségi állapotának rendszeres ellenőrzését,

⇒ orvosi tanácsadást biztosít,

⇒ biztosítja az egészségügyi tárgyú jogszabályokban meghatározott szűréseket,

⇒ gondoskodik a gyógyszerrendelésről,

⇒ szükség esetén gondoskodik az egészségügyi szakellátásba történő beutalásról,

⇒ folyamatos figyelemmel kíséri az ápoló-gondozó személyzet feladatvégzését, a feladatvégzés szakszerűségét,

⇒ vezeti az előírt egészségügyi dokumentációt.

Részletes feladatait a személyes közreműködői szerződés tartalmazza.

717

III.2.8. Idősek tartós bentlakásos ellátása szakmai egység

Vezeti: a szakmai egységvezető.

III.2.8.A. Szakmai egységvezető

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti a szakápolásért felelős ápoló.
Helyettesíti a szakápolásért felelős ápolót.

Munkaköri feladatai:

⇒ vezeti, szervezi és ellenőrzi az idősek tartós bentlakásos ellátásában és a jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban dolgozók munkáját,

⇒ kiadja a szabadságengedélyeket,

⇒ vezeti és egyezteti a telephelyeken dolgozó munkatársak szabadság nyilvántartását, a jelenléti íveket egyezteti, és minden hónap 5-ig aláírásával ellátva eljuttatja a humánpolitikai munkatárs felé,

⇒ elkészíti, végrehajtja, ellenőrzi az egészségügyi továbbképző rendszerben regisztrált dolgozók, képzési, továbbképzési tervét,

⇒ közreműködik az idősek tartós bentlakásos ellátásában és a jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban dolgozó közalkalmazottak minősítésében,

⇒ szakmai támogatást ad a szakmai egység munkatársainak,

⇒ figyelemmel kíséri a szervezeti egységekben a tárgyi és személyi feltételek jogszabály szerinti teljesülését, a munkafeltételeket, az ellátotti létszámhoz igazodó szakmai létszám meglétét,

⇒ figyelemmel kíséri az ellátás kapacitás kihasználtságát, jelzi a tartósan fennálló kihasználatlanságot az igazgatónak,

⇒ koordinálja az ellátás rendezvényeit az éves programtervek alapján, támogatást nyújt a rendezvények, programok szervezéséhez, szükség esetén engedélyezteti az igazgatónál és leszervezi az eszközök, berendezések, étel-, italellátmány telephelyre vagy rendezvényhelyszínre történő kiszállítását,

⇒ vezeti az ellátással kapcsolatos adminisztrációt, ellenőrzi a szakmai egység munkatársainak szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységét, a gyógyszerfelhasználás naprakész vezetését,

⇒ figyelemmel kíséri a dolgozók mentális állapotát, javaslatot tesz az igazgatónak a kiégés elleni intézkedések megtételére,

⇒ szervezi az esetmegbeszéléseket, a szupervíziót,

⇒ az idősek tartós bentlakásos ellátása és a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás vonatkozásában napi jelentést készít a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan, adatot szolgáltat (felvétel, megszüntetés, várakozók, térítési díj) a KENYSZI rendszerben a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan, és a megadott határidőig önellenőrzést végez,

⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,

⇒ helyszíni ellenőrzést végez mindkét telephelyen a szervezeti egységben ellátást végző dolgozók munkavégzésére vonatkozóan, amelyről írásban beszámol az igazgatónak,

⇒ negyedévente részletesen írásban beszámol az igazgatónak a szakmai egységek munkájáról,

⇒ rendszeresen adatot szolgáltat az igazgató, a fenntartó, a Magyar Államkincstár, a Központi Statisztikai Hivatal részére,

⇒ részt vesz a méltányossági ápolási díjban részesülő személyek képzésében, vezeti a kapcsolódó dokumentációt, levelezést, jelentést.

A Vagyonvédelmi szabályzat alapján (az általa irányított szervezeti egységben):

⇒ folyamatosan ellenőrzi a vagyonvédelemmel kapcsolatos jogszabályi rendelkezések, belső szabályzatok előírásainak megtartását,

⇒ közreműködik az intézmény rendjének és biztonságának megteremtésében, a munkafegyelem megszilárdításában,

⇒ az intézmény kezelésében álló tulajdont szándékosan vagy gondatlanul károsítókkal szemben - a cselekmény jellegétől és súlyától függően - büntető, szabálysértési, kötelezettségszegési, illetve kártérítési eljárást kezdeményez az igazgatónál,

⇒ elősegíti a személyi tulajdon védelmét,

⇒ folyamatosan ellenőrzi és ellenőrizteti a nyílászáró szerkezetek, zárszerkezetek, a betörésvédelmi célokat szolgáló mechanikus vagy elektromos eszközök működőképességét,

⇒ a nyílászáró szerkezetek, zárszerkezetek, a betörésvédelmi célokat szolgáló mechanikus vagy elektromos eszközök működésképtelenségét jelzi a műszaki-logisztikai csoportvezetőnek,

⇒ rendszeresen ellenőrzi a vagyonvédelemmel kapcsolatos titokvédelemre, informatikai biztonsági védelemre és a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályok megtartását,

⇒ talált tárgyak esetében, a megtalálás körülményeit és a jogosult részére történő átadást jegyzőkönyvben rögzíti, gondoskodik az átvételi elismervény kitöltéséről és annak tárolásáról,

⇒ köteles részt venni a tulajdont fenyegető veszély, kár elhárításában és enyhítésében, rendkívüli esemény észlelésekor a kárenyhítésben, az életmentő intézkedések megtételében,

⇒ hatáskörét meghaladó esetben és rendkívüli esemény észlelésekor köteles értesíteni közvetlen felettesét,

⇒ tulajdont károsító rendkívüli eseményről vagy cselekményről történő tudomásszerzés esetén köteles jelezni az igazgatónak,

⇒ amennyiben a szervezeti egységben nagy érékű gépet, berendezést használnak, és annak nincs állandó használója, köteles gondoskodni annak biztonságos őrzéséről és elzárásáról.

A Térítési díjfizetés szabályzata alapján:

⇒ adatot szolgáltat a térítési díjkülönbözet tárgyú megállapodások előkészítéséhez a jogász számára,

⇒ amennyiben olyan szabadidős programot szervez, melyért eseti térítési díj kerül meghatározásra, tájékoztatja az ellátottakat.

A szervezeti integritást sértő események eljárásrendje alapján:

⇒ köteles az integritás tanácsadóval együttműködni, részére kérésre adatot szolgáltatni.

A Minősítési szabályzat alapján:

⇒ értékelőként részt vesz a közalkalmazottak minősítésében.

Az Iratkezelési szabályzat alapján:

⇒ évente ellenőrzi az Iratkezelési szabályzat végrehajtását, intézkedik az esetleges szabálytalanságok megszüntetéséről, működteti a szervezeti egység iratkezelését, az átmeneti irattárat.

Az Informatikai biztonsági szabályzat alapján:

⇒ folyamatosan ellenőrzi az Informatikai biztonsági szabályzat rendelkezéseinek betartását.

A Humánpolitikai szabályzat alapján:

⇒ közreműködik a szervezeti egységében munkát végzők munkakör átadás-átvételében.

A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat alapján:

⇒ együttműködik az adatvédelmi tisztviselővel, gondoskodik az intézményhez érkező közérdekű és/vagy közérdekből nyilvános adatigénylések tárgyát képező adatok előállításáról és az általános közzétételi lista munkavégzésével összefüggésben keletkezett adatainak összegyűjtéséről, közzétételi egységenkénti összesítéséről és az adatvédelmi tisztviselő részére történő megküldéséről.

Az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat alapján:

⇒ együttműködik az adatvédelmi tisztviselővel az adatvédelmet, az adatbiztonságot és az érintettek információs önrendelkezési jogát érintő valamennyi ügyben, különösen az adatvagyonleltár felvétele, az adatkezelési nyilvántartás vezetése, a belső képzések szervezése, a belső adatvédelmi ellenőrzések lefolytatása és az adatvédelmi incidensek jelzése során,

⇒ ellenőrzi az irányítása alatt álló szervezeti egységnél folytatott tevékenységgel összefüggő adatvédelmi előírások teljesülését,

⇒ szükség esetén közreműködik az érdekmérlegelési tesztek elkészítésében és az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatásában,

⇒ a hozzájáruláson alapuló adatkezelések esetében, az ellátottak vonatkozásában, gondoskodik a hozzájárulások beszerzéséről és tárolásáról.

719

A nemdohányzók védelmének és a dohánytermékek fogyasztásának szabályzata alapján:

⇒ rendelkezésre jogosultként eljár a nemdohányzók védelmének és a dohánytermékek fogyasztásának szabályzatában foglaltak szerint (ide értve a feljegyzéskészítést is) és hatósági eljárást kezdeményez.

Az érdekképviseleti fórum szabályzata alapján:

⇒ gondoskodik az érdekképviseleti fórum titkárának kijelöléséről (ha nem ő látja el a titkári feladatokat).

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

720

III.2.8.1. Idősek otthonai

Vonatkozó jogszabály: Szt. 68. §.

III.2.8.1.1. Szociális munkatárs

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője vagy az általa megbízott személy helyettesíti.
A szakmai egységvezető megbízása szerint helyettesít foglalkoztatás-szervezőt.

Munkaköri feladatai:

⇒ folyamatos és komplex segítségnyújtással kezeli a szociális problémákat,

⇒ felvilágosítást ad az érdeklődők részére a szolgáltatás tartalmáról, igénybevételének feltételeiről, módjáról,

⇒ fogadja a kérelmet, előgondozást végez, előkészíti az ellátotti jogviszonyt keletkeztető megállapodást, illetve a jogviszonyt megszüntető dokumentációt,

⇒ elvégzi a jövedelem- és vagyonvizsgálatot, a jövedelem- és vagyon felülvizsgálatot,

⇒ segíti az ellátottat a beköltözésben és a beilleszkedésben,

⇒ megállapítja a számlázás alapjául szolgáló személyi térítési díj havi összegét, a díjhátralékot írásban, minden hónap 20. napjáig jelzi az igazgatónak, kezdeményezi a díjkülönbözet megfizetésének rendezését az ellátottal, a hozzátartozókkal, erre kötelezhető más személlyel,

⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,

⇒ segíti a gondozottak képességeinek megtartását, javítását, egyéni és csoportos fejlesztő programokat szervez,

⇒ szervezi a terápiás jellegű foglalkoztatást,

⇒ részt vesz a gondozási terv összeállításában, megvalósításában, módosításában,

⇒ szervezi és végzi az intézményben élők mentálhigiénés gondozását,

⇒ segíti az ellátottak hivatalos ügyeinek az intézését,

⇒ elősegíti a hitélet gyakorlását,

⇒ szervezi az intézmény tradicionális ünnepeit és rendezvényeit,

⇒ étkeztetés biztosítása esetén megrendeli a szükséges adagszámot és étrendet az ellátottak részére. Jelzi az ellátottaktól érkező mennyiségi és minőségi kifogásokat az élelmezésvezetőnek,

⇒ a HACCP előírásainak megfelelően biztosítja a telephely rendjét, tisztaságát, higiénéjét,

⇒ mentálisan támogatja a haldoklókat, segíti a hozzátartozókat a veszteség feldolgozásában, tanácsadással segíti az elhalálozással kapcsolatos ügyek intézését,

⇒ elősegíti az ellátott kapcsolattartását a családdal, hozzátartozókkal, rokonokkal,

⇒ vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt, elkészíti a felettese által kért kimutatásokat, statisztikákat, adatszolgáltatásokat,

⇒ szervezi az érdekképviseleti fórum munkáját az elnök iránymutatásával, lakógyűlést szervez,

⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,

⇒ kapcsolatot tart az intézmény egyéb szolgáltatásainak vezetőivel, az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, az ellátottak hozzátartozóival,

⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban,

⇒ felügyeli az infekciókontroll intézményi megvalósítását, járványidőszakban a pandémiás terv figyelembevételével,

⇒ folyamatosan figyelemmel kíséri a COVID-19, illetve egyéb járvány kezelésével kapcsolatban kiadott szakmai iránymutatásokat, javaslatokat, protokollokat, gyűjti a hivatalosan beérkező információkat, és előkészíti az intézményi szintű szakmai intézkedési javaslatokat,

⇒ a járvány ideje alatt az intézményi intézkedési tervekben foglaltaknak megfelelően koordinálja a járvány elleni védekezést, fokozott figyelemmel kíséri a védőeszközök meglétét, a dolgozók oktatását, a higiénés és zsilipelési szabályok betartását, a személyi feltételek alakulását, az izolációs rend megtartását, az érintettek tájékoztatását,

721

⇒ a járvány ideje alatt fokozott figyelemmel kíséri a személyiségi, ellátotti jogok érvényesülését, a kapcsolattartás biztosítását, az adatvédelmi szabályok betartását, különös figyelemmel a különleges adatok védelmére, szükség esetén kezdeményezi az ellátottjogi képviselővel való konzultációt,

⇒ ellátja a járvány ideje alatt szükséges adatszolgáltatást a hivatalos szervek felé.

A Vagyonvédelmi szabályzat alapján:

⇒ köteles a munka szervezettségét javítani, a munka és gazdálkodási fegyelmet betartani, valamint a biztonságos és egészséges munkakörülmények megteremtésében részt venni és annak szabályait megtartani,

⇒ rendkívüli esemény vagy kár esetén köteles részt venni az élet és balesetveszély elhárításában, a kár megelőzésében illetve enyhítésében,

⇒ ha hitelt érdemlően tudomására jut, hogy az intézményi vagy személyi tulajdont veszély fenyegeti, illetve azt bűncselekmény vagy egyéb cselekmény következtében kár érte, köteles közvetlen felettesét tájékoztatni,

⇒ köteles a saját használatra vásárolt nyersanyagokat, élelmiszereket, írószereket és azon tárgyakat, eszközöket, amelyekkel azonos az intézményben is fellelhető és darabszámra nem azonosítható be, az intézménybe való behozatalkor a portásnak vagy a szervezeti egység vezetőjének nyugtával, számlával vagy egyéb bizonylattal bemutatni,

⇒ munkaidő alatt köteles személyes tárgyait megfelelően óvni (zárral ellátott szekrényben, fiókban stb.), munkahelyének, hivatali helyiségeinek kellő zártságáról gondoskodni, a nyílászáró szerkezeteket napközben és távozáskor bezárni, a kulcsot magánál tartani, a munka befejezésekor az áramtalanításról gondoskodni,

⇒ ha helyiség nyitása előtt erőszakos behatolás nyomát fedezi fel, a helyszín érintetlenül hagyása mellett köteles az esetet jelenteni a szakmai egység vezetőjének és az igazgatónak,

⇒ amennyiben nagy értékű gép, berendezés állandó használója, köteles gondoskodni annak biztonságos őrzéséről és elzárásáról.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.2.8.1.2. Vezető ápoló (igazgató)

Távolléte, akadályoztatása esetén a szakápolásért felelős ápoló helyettesíti.
Munkaköréből adódóan nem helyettesít senkit.

Munkaköri feladatai:

⇒ perifériás vénakanül (branül) behelyezése, és ellátása,

⇒ szondán (nasogastricus, és percutan gastrostomán) át történő tápláláshoz és folyadékfelvételhez kapcsolódó szakápolási tevékenységek szövődményes esetben,

⇒ nasogastricus szonda behelyezése, cseréje,

⇒ a tracheális kanül tisztítása, betét cseréje szövődményes esetben,

⇒ nőbetegeknél állandó katéter cseréjéhez vagy rendszeres katéterezéshez, gyógyszeres hólyagöblítéshez kapcsolódó szakápolói feladatok, hólyagkondicionálás,

⇒ folyadékpótló infúzió bekötése orvosi utasításra, továbbá az intravénás és elektrolitpótláshoz, parenterális gyógyszer beadáshoz kapcsolódó egyéb szakápolói feladatok,

⇒ műtéti területek (nyitott és zárt sebek) ellátása, sztomaterápia és különböző célt szolgáló drének kezelésének szakápolási feladatai,

⇒ sztomatoterápia szövődményes esetben, és szakmaspecifikus szájápolási tevékenységek műtét után.

⇒ Dekubitálódott területek, fekélyek szakápolási feladatai III-IV. stádium (exsudációs, nekrotikus seb kezelése orvosi utasítás alapján),

⇒ betegség következményeként átmenetileg vagy véglegesen kiesett vagy csökkent funkciók helyreállításához, fejlesztéséhez vagy pótlásához kapcsolódó szakápolási feladatok.

Működést szabályozó és szervezeti dokumentációval, valamint az igénybevevői, gondozási dokumentációval kapcsolatos feladatok:

⇒ Ápolási – gondozási dokumentáció folyamatos, pontos vezetését betartatja, ellenőrzi, különös tekintettel az eseti és a rendszeres gyógyszerkészlet dokumentumait és nyilvántartását, a hatályos jogszabályoknak és a törvényi előírásoknak megfelelően.

722

⇒ Szakápolással kapcsolatos dokumentáció vezetését folyamatosan ellenőrzi a jogszabály által előírt követelményeknek megfelelően.

⇒ Az ellátottak egészségi állapotát érintő változásokat és a velük kapcsolatos jelentős eseményeket nyomon követi.

⇒ A tárgyhavi beosztás készítésének felülvizsgálata idősbentlakásban dolgozók tekintetében.

⇒ A bentlakásos intézmény szakmai működését segítő adminisztratív feladatok elvégzését koordinálja és ellenőrzi.

⇒ Felelős az infekciókontroll működtetéséért, az intézmény mindenkor szabályos infekciókontroll kézikönyvében foglaltak alapján, vészhelyzet esetén a pandémiás tervben, az izolációs tervben és az infekciókontroll tervben foglaltak figyelembevételével.

III.2.8.1.3. Szakápolásért felelős ápoló

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője vagy az általa megbízott személy helyettesíti.
Helyettesíti a szakmai egységvezetőt.

Munkaköri feladatai:

⇒ szervezi az ellátottak egészségügyi és szociális ellátását, ápolását, gondozását, valamint az egészségügyi szakápolási feladatok ellátását az intézmény orvosa utasításainak, illetve a szakma szabályainak és a jogszabályoknak megfelelően,

⇒ ellenőrzi a szakápolási tevékenységekhez szükséges személyi, tárgyi feltételek meglétét, jelzi a feltételek hiányát a közvetlen felettesének, és javaslatot tesz a megfelelő működés helyreállítására,

- elvégzi a szakápolási tevékenységi körhöz tartozó feladatokat:
- perifériás vénakanül (branül) behelyezése, és ellátása,
- szondán (nasogastricus, és percutan gastrostomán) át történő tápláláshoz és folyadékfelvételhez kapcsolódó szakápolási tevékenységek szövődményes esetben,
- nőbetegeknél állandó katéter cseréjéhez vagy rendszeres katéterezéshez, gyógyszeres hólyagöblítéshez kapcsolódó szakápolói feladatok, hólyagkondicionálás,
- folyadékpótló infúzió bekötése orvosi utasításra, továbbá az intravénás és elektrolitpótláshoz, parenterális gyógyszer beadáshoz kapcsolódó egyéb szakápolói feladatok,
- műtéti területek (nyitott és zárt sebek) ellátása, sztomaterápia és különböző célt szolgáló drének kezelésének szakápolási feladatai,
- sztomatoterápia szövődményes esetben, és szakmaspecifikus szájápolási tevékenységek műtét után,
- dekubitálódott területek, fekélyek szakápolási feladatai III-IV. stádium (exsudációs, nekrotikus seb kezelése orvosi utasítás alapján),
- betegség következményeként átmenetileg vagy véglegesen kiesett vagy csökkent funkciók helyreállításához, fejlesztéséhez vagy pótlásához kapcsolódó szakápolási feladatok,
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban történő mentori feladatok ellátása,
- elvégzi a tartós fájdalomcsillapítás szakápolási feladatait,
- haldokló beteg szakápolása,
- EKG készítés orvosi utasítás alapján,
- minden egyéb, orvos által elrendelt, és felügyelt szakápolási tevékenység,
- ellátja a gondozási feladatokon belül az egyes ápolási, kezelési, gondozási tevékenységeket, az ellátottak pszichés vezetését,
- vizsgálati anyag (vizelet, testnedvek) vétele,
- RR mérés,
- sebek, sérülések, bőrfolyamatok kezelése, kötözése,
- egyszerűbb fizikális gyógymódok (borogatás, tornáztatás) alkalmazása,
- segédkezés a beteg tisztántartásában, ápolásában (mosdatás, öltözködés, ágyazás),
- segédkezés a gondozottak étkeztetésében,
- gyógyszerelés, kényelmi eszközök alkalmazása,
- orvos, mentő hívás szükség esetén,
- dokumentáció vezetése (törzskarton, átadó füzet, vizsgálati kérő lapok, gondozási lap, stb),

723

⇒ vezeti az ellátással kapcsolatos adminisztrációt (ápolási – gondozási dokumentáció, személyi leltár felvétele, elhunyt ellátott személyi leltár felvételének, eseménynapló/átadó füzet, stb.), ellenőrzi a szakmai egység munkatársainak szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységét, a gyógyszerfelhasználás naprakész vezetését,

⇒ biztosítja a jogszabály szerint szükséges gyógyszerkészletek összeállítását, pótlását, biztonságos tárolását,

⇒ kapcsolatot tart az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, gyógyszertárakkal,

⇒ figyelemmel kíséri az ellátottak mentális állapotát, segítő-támogató kapcsolatot tart fenn a krónikus betegekkel és a haldoklókkal,

⇒ elősegíti az ellátott kapcsolattartását a családdal, hozzátartozókkal, rokonokkal,

⇒ gondoskodik az intézményi rend fenntartásáról,

⇒ a szakápolási team tagjaként részt vesz a betegek mentális gondozásában,

⇒ vezeti és egyezteti a telephelyeken dolgozó munkatársak szabadság nyilvántartását, a jelenléti íveket egyezteti, és minden hónap 3-ig eljuttatja a szerezeti egységvezetőnek,

⇒ összeállítja a műszakbeosztást, a jogszabály szerint tájékoztatja a beosztásról a dolgozókat,

⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,

⇒ a COVID-19 és egyéb járvány ideje alatt az intézményi intézkedési tervekben foglaltaknak megfelelően vesz részt a járvány elleni fokozott védekezésben, fokozott figyelemmel kíséri a védőeszközök meglétét, a dolgozók oktatását, a higiénés és zsilipelési szabályok betartását, a személyi feltételek alakulását, az izolációs rend megtartását, az érintettek tájékoztatását,

⇒ a járvány ideje alatt fokozott figyelemmel kíséri a személyiségi, ellátotti jogok érvényesülését, a kapcsolattartás biztosítását, az adatvédelmi szabályok betartását, különös figyelemmel a különleges adatok védelmére, szükség esetén kezdeményezi az ellátottjogi képviselővel való konzultációt.

A Vagyonvédelmi szabályzat alapján:

⇒ köteles a munka szervezettségét javítani, a munka és gazdálkodási fegyelmet betartani, valamint a biztonságos és egészséges munkakörülmények megteremtésében részt venni és annak szabályait megtartani,

⇒ rendkívüli esemény vagy kár esetén köteles részt venni az élet és balesetveszély elhárításában, a kár megelőzésében illetve enyhítésében,

⇒ ha hitelt érdemlően tudomására jut, hogy az intézményi vagy személyi tulajdont veszély fenyegeti, illetve azt bűncselekmény vagy egyéb cselekmény következtében kár érte, köteles közvetlen felettesét tájékoztatni,

⇒ köteles a saját használatra vásárolt nyersanyagokat, élelmiszereket, írószereket és azon tárgyakat, eszközöket, amelyekkel azonos az intézményben is fellelhető és darabszámra nem azonosítható be, az intézménybe való behozatalkor a portásnak vagy a szervezeti egység vezetőjének nyugtával, számlával vagy egyéb bizonylattal bemutatni,

⇒ munkaidő alatt köteles személyes tárgyait megfelelően óvni (zárral ellátott szekrényben, fiókban stb.), munkahelyének, hivatali helyiségeinek kellő zártságáról gondoskodni, a nyílászáró szerkezeteket napközben és távozáskor bezárni, a kulcsot magánál tartani, a munka befejezésekor az áramtalanításról gondoskodni,

⇒ ha helyiség nyitása előtt erőszakos behatolás nyomát fedezi fel, a helyszín érintetlenül hagyása mellett köteles az esetet jelenteni a szakmai egység vezetőjének és az igazgatónak,

⇒ amennyiben nagy értékű gép, berendezés állandó használója, köteles gondoskodni annak biztonságos őrzéséről és elzárásáról.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.2.8.1.4. Részlegfelelős ápoló

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője által megbízott személy helyettesíti.
Helyettesíti az ápolót, a gondozót.

Munkaköri feladatai:

⇒ szervezi az ellátottak egészségügyi és szociális ellátását, ápolását, gondozását, valamint az egészségügyi szakápolási feladatok ellátását az intézmény orvosa utasításainak és a szakápolásért felelős ápoló koordinációjának, illetve a szakma szabályainak és a jogszabályoknak megfelelően,

- elvégzi a szakápolási tevékenységi körhöz tartozó feladatokat:

724

- szondán (nasogastricus, és percutan gastrostomán) át történő táplálláshoz és folyadékfelvételhez kapcsolódó szakápolási tevékenységek szövődményes esetben,
- nőbetegeknél állandó katéter cseréjéhez vagy rendszeres katéterezéshez, gyógyszeres hólyagöblítéshez kapcsolódó szakápolói feladatok, hólyagkondicionálás,
- műtéti területek (nyitott és zárt sebek) ellátása, sztomaterápia és különböző célt szolgáló drének kezelésének szakápolási feladatai,
- sztomatoterápia szövődményes esetben, és szakmaspecifikus szájápolási tevékenységek műtét után.
- dekubitálódott területek, fekélyek szakápolási feladatai III-IV. stádium (exsudációs, nekrotikus seb kezelése orvosi utasítás alapján),
- betegség következményeként átmenetileg vagy véglegesen kiesett vagy csökkent funkciók helyreállításához, fejlesztéséhez vagy pótlásához kapcsolódó szakápolási feladatok,
- elvégzi a tartós fájdalomcsillapítás szakápolási feladatait,
- haldokló beteg szakápolása,
- EKG készítés orvosi utasítás alapján,
- minden egyéb, orvos által elrendelt, és felügyelt szakápolási tevékenység,
- ellátja a gondozási feladatokon belül az egyes ápolási, kezelési, gondozási tevékenységeket, az ellátottak pszichés vezetését,
- vizsgálati anyag (vizelet, testnedvek) vétele,
- RR mérés,
- sebek, sérülések, bőrfolyamatok kezelése, kötözése,
- egyszerűbb fizikális gyógymódok (borogatás, tornáztatás) alkalmazása,
- segédkezés a beteg tisztántartásában, ápolásában (mosdatás, öltözködés, ágyazás),
- segédkezés a gondozottak étkeztetésében,
- gyógyszerelés, kényelmi eszközök alkalmazása,
- orvos, mentő hívás szükség esetén,
- dokumentáció vezetése (törzskarton, átadó füzet, vizsgálati kérő lapok, gondozási lap, stb).

⇒ vezeti az ellátással kapcsolatos adminisztrációt (ápolási – gondozási dokumentáció, személyi leltár felvétele, elhunyt ellátott személyi leltár felvételének, eseménynapló/átadó füzet, stb.), ellenőrzi a szakmai egység munkatársainak szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységét, a gyógyszerfelhasználás naprakész vezetését,

⇒ részt vesz a gondozási terv összeállításában, megvalósításában, módosításában,

⇒ biztosítja a jogszabály szerint szükséges gyógyszerkészletek összeállítását, pótlását, biztonságos tárolását,

⇒ kapcsolatot tart az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, gyógyszertárakkal,

⇒ figyelemmel kíséri az ellátottak mentális állapotát, segítő-támogató kapcsolatot tart fenn a krónikus betegekkel és a haldoklókkal,

⇒ elősegíti az ellátott kapcsolattartását a családdal, hozzátartozókkal, rokonokkal,

⇒ gondoskodik az intézményi rend fenntartásáról,

⇒ a szakápolási team tagjaként részt vesz a betegek mentális gondozásában,

⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,

⇒ segíti a gondozottak képességeinek megtartását, javítását, egyéni és csoportos fejlesztő programokat szervez,

⇒ segíti az ellátottak hivatalos ügyeinek az intézését,

⇒ elősegíti a hitélet gyakorlását,

⇒ szervezi az intézmény tradicionális ünnepeit és rendezvényeit,

⇒ étkeztetés biztosítása esetén megrendeli a szükséges adagszámot és étrendet az ellátottak részére. Jelzi az ellátottaktól érkező mennyiségi és minőségi kifogásokat az élelmezésvezetőnek,

⇒ a HACCP előírásainak megfelelően biztosítja a telephely rendjét, tisztaságát, higiénéjét,

⇒ vezeti és egyezteti a telephelyeken dolgozó munkatársak szabadság nyilvántartását, a jelenléti íveket egyezteti, és minden hónap 3-ig eljuttatja a szervezeti egységvezetőnek,

⇒ összeállítja a műszakbeosztást, a jogszabály szerint tájékoztatja a beosztásról a dolgozókat,

⇒ az idősek tartós bentlakásos ellátása vonatkozásában adatot szolgáltat a szervezeti egységvezető részére a napi ellátotti igénybevételre vonatkozóan a KENYSZI rendszerben,

⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,

725

⇒ ellátja az infekciókontrollal kapcsolatos feladatokat az intézmény mindenkor szabályos infekciókontroll kézikönyvében foglaltak alapján, vészhelyzet esetén a pandémiás tervben, az izolációs tervben és infekciókontroll tervben foglaltak figyelembevételével,

⇒ a COVID-19 és egyéb járvány ideje alatt az intézményi intézkedési tervekben foglaltaknak megfelelően vesz részt a járvány elleni fokozott védekezésben, fokozott figyelemmel kíséri a védőeszközök meglétét, a dolgozók oktatását, a higiénés és zsilipelési szabályok betartását, a személyi feltételek alakulását, az izolációs rend megtartását, az érintettek tájékoztatását,

⇒ a járvány ideje alatt fokozott figyelemmel kíséri a személyiségi, ellátotti jogok érvényesülését, a kapcsolattartás biztosítását, az adatvédelmi szabályok betartását, különös figyelemmel a különleges adatok védelmére, szükség esetén kezdeményezi az ellátottjogi képviselővel való konzultációt.

A Vagyonvédelmi szabályzat alapján:

⇒ köteles a munka szervezettségét javítani, a munka és gazdálkodási fegyelmet betartani, valamint a biztonságos és egészséges munkakörülmények megteremtésében részt venni és annak szabályait megtartani,

⇒ rendkívüli esemény vagy kár esetén köteles részt venni az élet és balesetveszély elhárításában, a kár megelőzésében, illetve enyhítésében,

⇒ ha hitelt érdemlően tudomására jut, hogy az intézményi vagy személyi tulajdont veszély fenyegeti, illetve azt bűncselekmény vagy egyéb cselekmény következtében kár érte, köteles közvetlen felettesét tájékoztatni,

⇒ köteles a saját használatra vásárolt nyersanyagokat, élelmiszereket, írószereket és azon tárgyakat, eszközöket, amelyekkel azonos az intézményben is fellelhető és darabszámra nem azonosítható be, az intézménybe való behozatalkor a portásnak vagy a szervezeti egység vezetőjének nyugtával, számlával vagy egyéb bizonylattal bemutatni,

⇒ munkaidő alatt köteles személyes tárgyait megfelelően óvni (zárral ellátott szekrényben, fiókban stb.), munkahelyének, hivatali helyiségeinek kellő zártságáról gondoskodni, a nyílászáró szerkezeteket napközben és távozáskor bezárni, a kulcsot magánál tartani, a munka befejezésekor az áramtalanításról gondoskodni,

⇒ ha helyiség nyitása előtt erőszakos behatolás nyomát fedezi fel, a helyszín érintetlenül hagyása mellett köteles az esetet jelenteni a szakmai egység vezetőjének és az igazgatónak,

⇒ amennyiben nagy értékű gép, berendezés állandó használója, köteles gondoskodni annak biztonságos őrzéséről és elzárásáról.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.2.8.1.5. Szakápoló / Ápoló

Közvetlen felettese a szakápolásért felelős ápoló.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesítéséről a szakápolásért felelős ápoló által kijelölt személy gondoskodik.
A szakmai egységvezető vagy a szakápolásért felelős ápoló megbízása szerint helyettesít más szakápolót, ápolót.

Munkaköri feladatai:

⇒ alapápolási tevékenységeket végez:

- részt vesz az alapvető ápolási szükségletek felmérésében; közreműködik a személyre szabott ápolási-, gondozási terv, a rehabilitációs program készítésében
- megfigyeli a szolgáltatást igénybevevő állapotváltozásait, és elvégzi a szükségletekhez és az orvosi utasításokhoz igazodó alapápolási feladatokat,
- elvégzi az alapvető életfunkciók, a vércukorszint, a testsúly, a testmagasság mérését és az adatok rögzítését,
- elkészíti a szolgáltatást igénybevevő ágyát, elvégzi az ágyneműcserét; alkalmazza az állapotnak megfelelő fektetési módokat, kényelmi eszközöket,
- megelőzi, felismeri és ellátja a felfekvést; szükség szerint segítséget nyújt a hely- és helyzetváltoztatásban,
- szükség esetén segítséget nyújt a személyes higiéné megteremtésében, az étkezésben és a folyadékpótlás biztosításában,
- az orvos utasításainak megfelelően alkalmazza a fizikális és természetes gyógymódokat, a megfelelő gyógyszereket, felismeri a gyógyszerek esetleges mellékhatását, valamint összeállítja a házi patika szereit és szabályszerűen tárolja a gyógyszereket,

726

- orvosi utasításra intramusculáris és subcután injekciózást végez, jelzi az injekciózás esetleges szövődményeit,
- alkalmazza a fizikális és természetes gyógymódokat, vizsgálatra testváladékot vesz le és tárol,
- részt vesz a járvány kialakulásának megelőzésében és a kialakult járvány lokalizálásában,
- felismeri a közvetlen életveszélyt, elsősegélyt nyújt heveny rosszullétek, belgyógyászati kórképek, mérgezések, sebészeti beavatkozást igénylő balesetek esetén, szükség esetén mentőt, vagy sürgősségi segítséget kér,
- ellátja a haldokló beteget; szakszerűen intézkedik halál esetén,
- egészségügyi felvilágosító munkát végez,
- elvégzi a szakápolási tevékenységi körhöz tartozó feladatokat:
- szondán (nasogastricus, és percutan gastrostomán) át történő tápláláshoz és folyadékfelvételhez kapcsolódó szakápolási tevékenységek szövődményes esetben,
- nőbetegeknél állandó katéter cseréjéhez vagy rendszeres katéterezéshez, gyógyszeres hólyagöblítéshez kapcsolódó szakápolói feladatok, hólyagkondicionálás,
- műtéti területek (nyitott és zárt sebek) ellátása, sztomaterápia és különböző célt szolgáló drének kezelésének szakápolási feladatai,
- sztomatoterápia szövődményes esetben, és szakmaspecifikus szájápolási tevékenységek műtét után.
- dekubitálódott területek, fekélyek szakápolási feladatai III-IV. stádium (exsudációs, nekrotikus seb kezelése orvosi utasítás alapján,
- betegség következményeként átmenetileg vagy véglegesen kiesett vagy csökkent funkciók helyreállításához, fejlesztéséhez vagy pótlásához kapcsolódó szakápolási feladatok,
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban történő feladatok ellátása,
- elvégzi a tartós fájdalomcsillapítás szakápolási feladatait,
- haldokló beteg szakápolása,
- EKG készítés orvosi utasítás alapján,
- minden egyéb, orvos által elrendelt, és felügyelt szakápolási tevékenység,

⇒ vezeti az ellátással kapcsolatos adminisztrációt (ápolási – gondozási dokumentáció, személyi leltár felvétele, elhunyt ellátott személyi leltár felvételének, eseménynapló/átadó füzet, stb.), naprakészen vezeti a gyógyszerfelhasználás dokumentációját,

⇒ kapcsolatot tart az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, gyógyszertárakkal,

⇒ figyelemmel kíséri az ellátottak mentális állapotát, segítő-támogató kapcsolatot tart fenn a krónikus betegekkel és a haldoklókkal,

⇒ elősegíti az ellátott kapcsolattartását a családdal, hozzátartozókkal, rokonokkal,

⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,

⇒ segíti a gondozottak képességeinek megtartását, javítását, egyéni és csoportos fejlesztő programokat szervez,

⇒ segíti az ellátottak hivatalos ügyeinek az intézését,

⇒ elősegíti a hitélet gyakorlását,

⇒ szervezi az intézmény tradicionális ünnepeit és rendezvényeit,

⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,

⇒ a COVID-19 és egyéb járvány ideje alatt az intézményi intézkedési tervekben foglaltaknak megfelelően vesz részt a járvány elleni fokozott védekezésben, részt vesz a jogszabály, szakmai iránymutatás által előírt oktatásokon, alkalmazza a higiénés és zsilipelési szabályokat, az izolációs rendet,

⇒ a járvány ideje alatt fokozott figyelemmel kíséri a személyiségi, ellátotti jogok érvényesülését, a kapcsolattartás biztosítását, az adatvédelmi szabályok betartását, különös figyelemmel a különleges adatok védelmére, szükség esetén kezdeményezi az ellátottjogi képviselővel való konzultációt.

A Vagyonvédelmi szabályzat alapján:

⇒ köteles a munka szervezettségét javítani, a munka és gazdálkodási fegyelmet betartani, valamint a biztonságos és egészséges munkakörülmények megteremtésében részt venni és annak szabályait megtartani,

⇒ rendkívüli esemény vagy kár esetén köteles részt venni az élet és balesetveszély elhárításában, a kár megelőzésében, illetve enyhítésében,

⇒ ha hitelt érdemlően tudomására jut, hogy az intézményi vagy személyi tulajdont veszély fenyegeti, illetve azt bűncselekmény vagy egyéb cselekmény következtében kár érte, köteles közvetlen felettesét tájékoztatni,

⇒ köteles a saját használatra vásárolt nyersanyagokat, élelmiszereket, írószereket és azon tárgyakat, eszközöket, amelyekkel azonos az intézményben is fellelhető és darabszámra nem azonosítható be, az intézménybe való

727

behozatalkor a portásnak vagy a szervezeti egység vezetőjének nyugtával, számlával vagy egyéb bizonylattal bemutatni,

⇒ munkaidő alatt köteles személyes tárgyait megfelelően óvni (zárral ellátott szekrényben, fiókban stb.), munkahelyének, hivatali helyiségeinek kellő zártságáról gondoskodni, a nyílászáró szerkezeteket napközben és távozáskor bezárni, a kulcsot magánál tartani, a munka befejezésekor az áramtalanításról gondoskodni,

⇒ ha helyiség nyitása előtt erőszakos behatolás nyomát fedezi fel, a helyszín érintetlenül hagyása mellett köteles az esetet jelenteni a szakmai egység vezetőjének és az igazgatónak,

⇒ amennyiben nagy értékű gép, berendezés állandó használója, köteles gondoskodni annak biztonságos őrzéséről és elzárásáról.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.2.8.1.6. Gondozó

Közvetlen felettese a szakápolásért felelős ápoló.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesítéséről a szakápolásért felelős ápoló által kijelölt személy gondoskodik.
A szakmai egységvezető vagy a szakápolásért felelős ápoló megbízása szerint helyettesít más gondozót.

Munkaköri feladatai:

⇒ alapápolási tevékenységeket végez:

- részt vesz az alapvető ápolási szükségletek felmérésében; közreműködik a személyre szabott ápolási-, gondozási terv, a rehabilitációs program készítésében,
- megfigyeli a szolgáltatást igénybevevő állapotváltozásait, és elvégzi a szükségletekhez és az orvosi utasításokhoz igazodó alapápolási feladatokat,
- elvégzi az alapvető életfunkciók, a vércukorszint, a testsúly, a testmagasság mérését és az adatok rögzítését,
- elkészíti a szolgáltatást igénybevevő ágyát, elvégzi az ágyneműcserét; alkalmazza az állapotnak megfelelő fektetési módokat, kényelmi eszközöket,
- megelőzi, felismeri és ellátja a felfekvést; szükség szerint segítséget nyújt a hely- és helyzetváltoztatásban,
- szükség esetén segítséget nyújt a személyes higiéné megteremtésében, az étkezésben és a folyadékpótlás biztosításában,
- az orvos utasításainak megfelelően alkalmazza a fizikális és természetes gyógymódokat, a megfelelő gyógyszereket, felismeri a gyógyszerek esetleges mellékhatását, valamint összeállítja a házi patika szereit és szabályszerűen tárolja a gyógyszereket,
- orvosi utasításra intramusculáris és subcután injekciózást végez, jelzi az injekciózás esetleges szövődményeit,
- alkalmazza a fizikális és természetes gyógymódokat, vizsgálatra testváladékot vesz le és tárol,
- részt vesz a járvány kialakulásának megelőzésében és a kialakult járvány lokalizálásában,
- felismeri a közvetlen életveszélyt, elsősegélyt nyújt heveny rosszullétek, belgyógyászati kórképek, mérgezések, sebészeti beavatkozást igénylő balesetek esetén, szükség esetén mentőt, vagy sürgősségi segítséget kér,
- ellátja a haldokló beteget; szakszerűen intézkedik halál esetén,
- egészségügyi felvilágosító munkát végez,

⇒ vezeti az ellátással kapcsolatos adminisztrációt (ápolási – gondozási dokumentáció, személyi leltár felvétele, elhunyt ellátott személyi leltár felvételének, eseménynapló/átadó füzet), naprakészen vezeti a gyógyszerfelhasználás dokumentációját,

⇒ kapcsolatot tart az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, gyógyszertárakkal,

⇒ figyelemmel kíséri az ellátottak mentális állapotát, segítő-támogató kapcsolatot tart fenn a krónikus betegekkel és a haldoklókkal,

⇒ elősegíti az ellátott kapcsolattartását a családdal, hozzátartozókkal, rokonokkal,

⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,

⇒ segíti a gondozottak képességeinek megtartását, javítását, egyéni és csoportos fejlesztő programokat szervez,

⇒ segíti az ellátottak hivatalos ügyeinek az intézését,

728

⇒ elősegíti a hitélet gyakorlását,

⇒ szervezi az intézmény tradicionális ünnepeit és rendezvényeit,

⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,

⇒ a COVID-19 és egyéb járvány ideje alatt az intézményi intézkedési tervekben foglaltaknak megfelelően vesz részt a járvány elleni fokozott védekezésben, részt vesz a jogszabály, szakmai iránymutatás által előírt oktatásokon, alkalmazza a higiénés és zsilipelési szabályokat, az izolációs rendet,

⇒ a járvány ideje alatt fokozott figyelemmel kíséri a személyiségi, ellátotti jogok érvényesülését, a kapcsolattartás biztosítását, az adatvédelmi szabályok betartását, különös figyelemmel a különleges adatok védelmére, szükség esetén kezdeményezi az ellátottjogi képviselővel való konzultációt.

A Vagyonvédelmi szabályzat alapján:

⇒ köteles a munka szervezettségét javítani, a munka és gazdálkodási fegyelmet betartani, valamint a biztonságos és egészséges munkakörülmények megteremtésében részt venni és annak szabályait megtartani,

⇒ rendkívüli esemény vagy kár esetén köteles részt venni az élet és balesetveszély elhárításában, a kár megelőzésében, illetve enyhítésében,

⇒ ha hitelt érdemlően tudomására jut, hogy az intézményi vagy személyi tulajdont veszély fenyegeti, illetve azt bűncselekmény vagy egyéb cselekmény következtében kár érte, köteles közvetlen felettesét tájékoztatni,

⇒ köteles a saját használatra vásárolt nyersanyagokat, élelmiszereket, írószereket és azon tárgyakat, eszközöket, amelyekkel azonos az intézményben is fellelhető és darabszámra nem azonosítható be, az intézménybe való behozatalkor a portásnak vagy a szervezeti egység vezetőjének nyugtával, számlával vagy egyéb bizonylattal bemutatni,

⇒ munkaidő alatt köteles személyes tárgyait megfelelően óvni (zárral ellátott szekrényben, fiókban stb.), munkahelyének, hivatali helyiségeinek kellő zártságáról gondoskodni, a nyílászáró szerkezeteket napközben és távozáskor bezárni, a kulcsot magánál tartani, a munka befejezésekor az áramtalanításról gondoskodni,

⇒ ha helyiség nyitása előtt erőszakos behatolás nyomát fedezi fel, a helyszín érintetlenül hagyása mellett köteles az esetet jelenteni a szakmai egység vezetőjének és az igazgatónak,

⇒ amennyiben nagy értékű gép, berendezés állandó használója, köteles gondoskodni annak biztonságos őrzéséről és elzárásáról.

A munkakörébe tartozó feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján látja el.

III.2.8.1.7. Foglalkoztatás-szervező

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a szakmai egység vezetője vagy az általa megbízott személy helyettesíti.
Munkaköréből adódóan nem helyettesít senkit.

Munkaköri feladatai:

⇒ szervezi és figyelemmel kíséri az ellátottak kreatív foglalkoztatását,

⇒ szervezett fejlesztő, motiváló foglalkozásokat vezet,

⇒ részt vesz a programok lebonyolításában,

⇒ szabadidős programokat kezdeményez,

⇒ részt vesz a hitélet gyakorlásához szükséges feltételek megteremtésében,

⇒ szervezi az intézmény tradicionális ünnepeit és rendezvényeit, részt vesz azok lebonyolításában,

⇒ gondoskodik a foglalkoztatáshoz szükséges eszközök, kellékek beszerzéséről, megrendeléséről,

⇒ részt vesz az ellátottak számára szervezett külső programokon,

⇒ segítő kapcsolatot tart az ellátottakkal,

⇒ támogatja önszervező csoportok alakulását, működését,

⇒ segíti a gondozottak képességeinek megtartását, javítását valamint gyógypedagógiai foglalkozásait.

⇒ dokumentációs kötelezettségének eleget tesz,

⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,

729

⇒ a COVID-19 és egyéb járvány ideje alatt az intézményi intézkedési tervekben foglaltaknak megfelelően vesz részt a járvány elleni fokozott védekezésben, a jogszabály, szakmai iránymutatás által előírt oktatásokon, alkalmazza a higiénés és zsilipelési szabályokat, az izolációs rendet.

A Vagyonvédelmi szabályzat alapján:

⇒ köteles a munka szervezettségét javítani, a munka és gazdálkodási fegyelmet betartani, valamint a biztonságos és egészséges munkakörülmények megteremtésében részt venni és annak szabályait megtartani,

⇒ rendkívüli esemény vagy kár esetén köteles részt venni az élet és balesetveszély elhárításában, a kár megelőzésében, illetve enyhítésében,

⇒ ha hitelt érdemlően tudomására jut, hogy az intézményi vagy személyi tulajdont veszély fenyegeti, illetve azt bűncselekmény vagy egyéb cselekmény következtében kár érte, köteles közvetlen felettesét tájékoztatni,

⇒ köteles a saját használatra vásárolt nyersanyagokat, élelmiszereket, írószereket és azon tárgyakat, eszközöket, amelyekkel azonos az intézményben is fellelhető és darabszámra nem azonosítható be, az intézménybe való behozatalkor a portásnak vagy a szervezeti egység vezetőjének nyugtával, számlával vagy egyéb bizonylattal bemutatni,

⇒ munkaidő alatt köteles személyes tárgyait megfelelően óvni (zárral ellátott szekrényben, fiókban stb.), munkahelyének, hivatali helyiségeinek kellő zártságáról gondoskodni, a nyílászáró szerkezeteket napközben és távozáskor bezárni, a kulcsot magánál tartani, a munka befejezésekor az áramtalanításról gondoskodni,

⇒ ha helyiség nyitása előtt erőszakos behatolás nyomát fedezi fel, a helyszín érintetlenül hagyása mellett köteles az esetet jelenteni a szakmai egység vezetőjének és az igazgatónak,

⇒ amennyiben nagy értékű gép, berendezés állandó használója, köteles gondoskodni annak biztonságos őrzéséről és elzárásáról.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.2.8.1.8. Takarító

Közvetlen felettese a szakmai egységvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a gondozó helyettesíti.
Helyettesíti a mosodai alkalmazottat-takarítót.

Munkaköri feladatai:

⇒ naponta és szükség szerint gondoskodik a meghatározott munkaterület tisztán tartásáról, rendjéről, fertőtlenítéséről, különös tekintettel a vizes helyiségekre, szerelvényekre, nyílászárókra.

⇒ gondoskodik az intézmény belső rendjéről, a lakószobák, betegszoba, nővérszoba, folyosók, közös helyiségek, kiszolgáló helyiségek napi takarításáról, tisztán tartásáról.

⇒ gondoskodik a lakószobákban, a közös helyiségekben és az irodákban elhelyezett hűtőszekrények tisztításáról, leolvasztásáról, és a bennük tárolt ételek szavatosságának ellenőrzéséről.

⇒ tisztán tartja a vizes helyiségekben a csapokat, fertőtleníti a WC kagylókat, zuhanyzókat.

⇒ folyamatosan tisztán tartja a nyílászárókat, a csempével burkolt falakat. Rendszeresen portalanít, megöntözi a virágokat, szükség szerint átülteti azokat.

⇒ havonta nagytakarítást végez, szükség esetén ablaktisztítással és függönymosással.

⇒ fertőtlenítő takarítást végez.

⇒ gondoskodik a vegyszerek, tisztítószerek megfelelő tárolásáról.

⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről.

⇒ a COVID-19 és egyéb járvány ideje alatt az intézményi intézkedési tervekben foglaltaknak megfelelően vesz részt a járvány elleni fokozott védekezésben, a jogszabály, szakmai iránymutatás által előírt oktatásokon, alkalmazza a higiénés és zsilipelési szabályokat, az izolációs rendet.

⇒ Járványidőszakban az infekciókontroll felelős iránymutatásainak megfelelően végzi a fertőtlenítést, napi több alkalommal.

A Vagyonvédelmi szabályzat alapján:

⇒ köteles a munka szervezettségét javítani, a munka és gazdálkodási fegyelmet betartani, valamint a biztonságos és egészséges munkakörülmények megteremtésében részt venni és annak szabályait megtartani,

930

⇒ rendkívüli esemény vagy kár esetén köteles részt venni az élet és balesetveszély elhárításában, a kár megelőzésében, illetve enyhítésében,

⇒ ha hitelt érdemlően tudomására jut, hogy az intézményi vagy személyi tulajdont veszély fenyegeti, illetve azt bűncselekmény vagy egyéb cselekmény következtében kár érte, köteles közvetlen felettesét tájékoztatni,

⇒ köteles a saját használatra vásárolt nyersanyagokat, élelmiszereket, írószereket és azon tárgyakat, eszközöket, amelyekkel azonos az intézményben is fellelhető és darabszámra nem azonosítható be, az intézménybe való behozatalkor a portásnak vagy a szervezeti egység vezetőjének nyugtával, számlával vagy egyéb bizonylattal bemutatni,

⇒ munkaidő alatt köteles személyes tárgyait megfelelően óvni (zárral ellátott szekrényben, fiókban stb.), munkahelyének, hivatali helyiségeinek kellő zártságáról gondoskodni, a nyílászáró szerkezeteket napközben és távozáskor bezárni, a kulcsot magánál tartani, a munka befejezésekor az áramtalanításról gondoskodni,

⇒ ha helyiség nyitása előtt erőszakos behatolás nyomát fedezi fel, a helyszín érintetlenül hagyása mellett köteles az esetet jelenteni a szakmai egység vezetőjének és az igazgatónak,

⇒ amennyiben nagy értékű gép, berendezés állandó használója, köteles gondoskodni annak biztonságos őrzéséről és elzárásáról.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.2.8.1.9. Orvos (háziorvos)

Az orvost az igazgató bízza meg.

Feladata:

⇒ biztosítja az idősek bentlakásos ellátását igénybe vevők egészségi állapotának rendszeres ellenőrzését,

⇒ orvosi tanácsadást biztosít,

⇒ biztosítja az egészségügyi tárgyú jogszabályokban meghatározott szűréseket,

⇒ gondoskodik a gyógyszerrendelésről,

⇒ szükség esetén gondoskodik az egészségügyi szakellátásba történő beutalásról,

⇒ folyamatos figyelemmel kíséri az ápoló-gondozó személyzet feladatvégzését, a feladatvégzés szakszerűségét,

⇒ vezeti az előírt egészségügyi dokumentációt.

Részletes feladatait a személyes közreműködői szerződés tartalmazza.

III.2.8.1.10. Orvos (pszichiáter szakorvos)

A szakorvost az igazgató bízza meg.

Feladata:

⇒ elvégzi az idősek bentlakásos ellátását igénybe vevő ellátottak rendszeres és szükség szerinti vizsgálatát, egészségi állapotuknak ellenőrzését.

⇒ gondoskodik az ellátottak megfelelő gyógyszerrendeléséről, a gyógyszeres terápia beállításáról, gyógyszer felírásáról, nyomon követéséről,

⇒ közreműködik a pszichiátriai szakvéleményének kiállításában.

Részletes feladatait a megbízási szerződés tartalmazza.

III.2.8.1.11. Gyógytornász

A gyógytornászt az igazgató bízza meg.

Feladata:

⇒ az idősek otthona telephelyek orvosi ellátását biztosító orvos javaslataira - az alapbetegség és egyéb betegség ismeretében - egyéni mozgatást, gyógytornát végez,

Részletes feladatait a megbízási szerződés (szabadfoglalkozású jogviszony keretében) tartalmazza.

731

III.2.8.2. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

Vonatkozó jogszabály: Szt. 65. §.

III.2.8.2.1. Terápiás munkatárs

Közvetlen felettese a szakápolásért felelős ápoló.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesítéséről a szakápolásért felelős ápoló által kijelölt személy gondoskodik.
Helyettesíti a szakápolásért felelős ápoló által kijelölt személyt.

Munkaköri feladatai:

⇒ figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igényeket,

⇒ felvilágosítást ad az érdeklődők részére a szolgáltatás tartalmáról, igénybevételének feltételeiről, módjáról,

⇒ fogadja a kérelmet, előkészíti az ellátotti jogviszonyt keletkeztető megállapodást, illetve a jogviszonyt megszüntető dokumentációt,

⇒ elvégzi a jövedelemvizsgálatot, a jövedelem felülvizsgálatot,

⇒ a személyi térítési díj havi összeg megállapításához, a számlázási ügyintézőnek valid adatot szolgáltat, a havi térítési díj kiszámítását követően, beszedi a számlán szereplő összeget és befizeti a házipénztárba, a díjhátralékot minden hónap 20. napjáig írásban jelzi a szakmai egység vezetőjének,

⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,

⇒ segélyhívás esetén, a helyszínen haladéktalanul (30 percen belül) megjelenik, és azonnali segítséget nyújt,

⇒ a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében megteszi a szükséges azonnali intézkedéseket,

⇒ mentorálja a szolgáltatást - foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban - végzők feladatellátását,

⇒ gondoskodik a szolgáltatás ellátásához szükséges eszközök (telefon, tablet), gyógyszerek, kötszerek meglétéről, az orvosi táska tartalmának pótlásáról,

⇒ figyelemmel kíséri, felügyeli és karbantartja a jelzőkészülékek működését, hiba észlelése esetén tájékoztatja a felettesét,

⇒ figyelemmel kíséri a diszpécser központ, és a személyi jelzőkészülékek műszaki állapotát, hiba észlelése esetén értesíti a műszaki szakembert,

⇒ beköti, szükség esetén leszereli a jelzőkészülékeket,

⇒ elvégzi a szociális rászorultság fennállásának vizsgálatát, valamint – amennyiben a szociális rászorultság alapjául szolgáló körülmény határozott ideig áll fenn – az igénybevétel során a határozott idő leteltét követő felülvizsgálatát,

⇒ vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt, elkészíti a felettese által kért kimutatásokat, statisztikákat, adatszolgáltatásokat,

⇒ kapcsolatot tart az intézmény egyéb szolgáltatásainak vezetőivel, az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, az ellátottak hozzátartozóival,

⇒ adatokat szolgáltat írásban az igénybevevői nyilvántartásba történő jelentési kötelezettség teljesítéséhez a szakmai egységvezető részére,

⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,

⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban,

⇒ munkájának maradéktalan ellátása érdekében bármely ügyben szakmai konzultációt kezdeményezhet a szakmai egység vezetőjénél.

A Térítési díjfizetés szabályzata alapján:

⇒ felelős a személyi térítési díj számításához szükséges dokumentáció naprakész, pontos, valóságnak megfelelő vezetéséért, a személyi térítési díj megállapításáért és a számlázási ügyintézővel történő adategyeztetésért.

A Vagyonvédelmi szabályzat alapján:

⇒ köteles a munka szervezettségét javítani, a munka és gazdálkodási fegyelmet betartani, valamint a biztonságos és egészséges munkakörülmények megteremtésében részt venni és annak szabályait megtartani,

⇒ rendkívüli esemény vagy kár esetén köteles részt venni az élet és balesetveszély elhárításában, a kár megelőzésében, illetve enyhítésében,

732

⇒ ha hitelt érdemlően tudomására jut, hogy az intézményi vagy személyi tulajdont veszély fenyegeti, illetve azt bűncselekmény vagy egyéb cselekmény következtében kár érte, köteles közvetlen felettesét tájékoztatni,

⇒ köteles a saját használatra vásárolt nyersanyagokat, élelmiszereket, írószereket és azon tárgyakat, eszközöket, amelyekkel azonos az intézményben is fellelhető és darabszámra nem azonosítható be, az intézménybe való behozatalkor a portásnak vagy a szervezeti egység vezetőjének nyugtával, számlával vagy egyéb bizonylattal bemutatni,

⇒ munkaidő alatt köteles személyes tárgyait megfelelően óvni (zárral ellátott szekrényben, fiókban stb.), munkahelyének, hivatali helyiségeinek kellő zártságáról gondoskodni, a nyílászáró szerkezeteket napközben és távozáskor bezárni, a kulcsot magánál tartani, a munka befejezésekor az áramtalanításról gondoskodni,

⇒ ha helyiség nyitása előtt erőszakos behatolás nyomát fedezi fel, a helyszín érintetlenül hagyása mellett köteles az esetet jelenteni a szakmai egység vezetőjének és az igazgatónak,

⇒ amennyiben nagy értékű gép, berendezés állandó használója, köteles gondoskodni annak biztonságos őrzéséről és elzárásáról.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.2.8.2.2. Gondozó

Közvetlen felettese a szakápolásért felelős ápoló.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesítéséről a szakápolásért felelős ápoló által kijelölt személy gondoskodik.
Helyettesíti a szakápolásért felelős ápoló által kijelölt személyt.

Munkaköri feladatai:

⇒ figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő alapszolgáltatási igényeket,

⇒ felvilágosítást ad az érdeklődők részére a szolgáltatás tartalmáról, igénybevételének feltételeiről, módjáról,

⇒ fogadja a kérelmet, előkészíti az ellátotti jogviszonyt keletkeztető megállapodást, illetve a jogviszonyt megszüntető dokumentációt,

⇒ elvégzi a jövedelemvizsgálatot, a jövedelem felülvizsgálatot,

⇒ a személyi térítési díj havi összeg megállapításához, a számlázási ügyintézőnek valid adatot szolgáltat, a havi térítési díj kiszámítását követően, beszedi a számlán szereplő összeget és befizeti a házipénztárba, a díjhátralékot minden hónap 20. napjáig írásban jelzi a szakmai egység vezetőjének,

⇒ gondoskodik az ellátottaknak címzett intézményi értesítések ellátottak/törvényes képviselők általi átvételéről,

⇒ segélyhívás esetén, a helyszínen haladéktalanul (30 percen belül) megjelenik, és azonnali segítséget nyújt,

⇒ a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében megteszi a szükséges azonnali intézkedéseket,

⇒ mentorálja a szolgáltatást - foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyban - végzők feladatellátását,

⇒ gondoskodik a szolgáltatás ellátásához szükséges eszközök (telefon, tablet), gyógyszerek, kötszerek meglétéről, az orvosi táska tartalmának pótlásáról,

⇒ figyelemmel kíséri, felügyeli és karbantartja a jelzőkészülékek működését, hiba észlelése esetén tájékoztatja a felettesét,

⇒ figyelemmel kíséri a diszpécser központ, és a személyi jelzőkészülékek műszaki állapotát, hiba észlelése esetén értesíti a műszaki szakembert,

⇒ beköti, szükség esetén leszereli a jelzőkészülékeket,

⇒ elvégzi a szociális rászorultság fennállásának vizsgálatát, valamint – amennyiben a szociális rászorultság alapjául szolgáló körülmény határozott ideig áll fenn – az igénybevétel során a határozott idő leteltét követő felülvizsgálatát,

⇒ vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt, elkészíti a felettese által kért kimutatásokat, statisztikákat, adatszolgáltatásokat,

⇒ kapcsolatot tart az intézmény egyéb szolgáltatásainak vezetőivel, az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, más szociális intézményekkel, az ellátottak hozzátartozóival,

⇒ adatokat szolgáltat írásban az igénybevevői nyilvántartásba történő jelentési kötelezettség teljesítéséhez a szakmai egységvezető részére,

⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,

⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban,

F33

⇒ munkájának maradéktalan ellátása érdekében bármely ügyben szakmai konzultációt kezdeményezhet a szakmai egység vezetőjénél.

A Térítési díjfizetés szabályzata alapján:

⇒ felelős a személyi térítési díj számításához szükséges dokumentáció naprakész, pontos, valóságnak megfelelő vezetéséért, a személyi térítési díj megállapításáért és a számlázási ügyintézővel történő adategyeztetésért.

A Vagyonvédelmi szabályzat alapján:

⇒ köteles a munka szervezettségét javítani, a munka és gazdálkodási fegyelmet betartani, valamint a biztonságos és egészséges munkakörülmények megteremtésében részt venni és annak szabályait megtartani,

⇒ rendkívüli esemény vagy kár esetén köteles részt venni az élet és balesetveszély elhárításában, a kár megelőzésében, illetve enyhítésében,

⇒ ha hitelt érdemlően tudomására jut, hogy az intézményi vagy személyi tulajdont veszély fenyegeti, illetve azt bűncselekmény vagy egyéb cselekmény következtében kár érte, köteles közvetlen felettesét tájékoztatni,

⇒ köteles a saját használatra vásárolt nyersanyagokat, élelmiszereket, írószereket és azon tárgyakat, eszközöket, amelyekkel azonos az intézményben is fellelhető és darabszámra nem azonosítható be, az intézménybe való behozatalkor a portásnak vagy a szervezeti egység vezetőjének nyugtával, számlával vagy egyéb bizonylattal bemutatni,

⇒ munkaidő alatt köteles személyes tárgyait megfelelően óvni (zárral ellátott szekrényben, fiókban stb.), munkahelyének, hivatali helyiségeinek kellő zártságáról gondoskodni, a nyílászáró szerkezeteket napközben és távozáskor bezárni, a kulcsot magánál tartani, a munka befejezésekor az áramtalanításról gondoskodni,

⇒ ha helyiség nyitása előtt erőszakos behatolás nyomát fedezi fel, a helyszín érintetlenül hagyása mellett köteles az esetet jelenteni a szakmai egység vezetőjének és az igazgatónak,

⇒ amennyiben nagy értékű gép, berendezés állandó használója, köteles gondoskodni annak biztonságos őrzéséről és elzárásáról.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.3. Üzemeltetési egység

III.3.1. Élelmezési csoport

A szervezeti egység feladata: biztosítja az ellátottak és a dolgozók étkeztetését.
Vonatkozó jogszabály: Szt. 62. §, 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
Vezeti: élelmezési csoportvezető

III.3.1.A. Élelmezésvezető

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte vagy akadályoztatása esetén a szakács helyettesíti.
Helyettesíti a szakácsot.

Munkaköri feladatai:

⇒ vezeti, szervezi és ellenőrzi az élelmezési csoportban dolgozók munkáját,

⇒ kiadja a szabadságengedélyeket,

⇒ vezeti és egyezteti a munkatársak szabadság nyilvántartását, a jelenléti íveket egyezteti, és minden hónap 5-ig aláírásával ellátva eljutatja a humánpolitikai munkatárs felé,

⇒ közreműködik az élelmezési csoportban dolgozó közalkalmazottak minősítésében,

⇒ szakmai támogatást ad az élelmezési csoport munkatársainak,

⇒ figyelemmel kíséri az élelmezési csoportban a tárgyi és személyi feltételek jogszabály szerinti teljesülését, a munkafeltételeket, az ellátotti létszámhoz igazodó szakmai létszám meglétét,

⇒ figyelemmel kíséri az ellátás kapacitás kihasználtságát, jelzi a tartósan fennálló kihasználatlanságot az igazgatónak,

⇒ támogatást nyújt a rendezvények, programok szervezéséhez, szervezi az étel- és italellátmány elkészítését és kiszállítását a rendezvény helyszínére,

⇒ vezeti az ellátással kapcsolatos adminisztrációt, ellenőrzi az élelmezési csoport munkatársainak szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységét,

⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,

⇒ helyszíni ellenőrzést végez a szervezeti egységben ellátást végző dolgozók munkavégzésére vonatkozóan, amelyről írásban beszámol az igazgatónak,

⇒ negyedévente részletesen írásban beszámol az igazgatónak a szervezeti egység munkájáról,

⇒ rendszeresen adatot szolgáltat az igazgató, a fenntartó, a Magyar Államkincstár, a Központi Statisztikai Hivatal részére,

⇒ gondoskodik az élelmezési részleg anyagellátásához szükséges megrendelések elkészítéséről, jelzi az igazgató felé az új beszállítói partnerrel kötendő adásvételi szerződés szükségességét, nyilvántartja az adásvételi (korábban: szállítási) szerződéseket és ellenőrzi ezek teljesítését,

⇒ új adásvételi szerződés megkötése előtt összeállítja az árajánlat kéréséhez szükséges alapanyag és élelmiszer listát, saját hatáskörben történő beszerzés esetén gondoskodik az árajánlat bekéréséről,

⇒ figyelemmel kíséri az anyagkészletek mindenkori nagyságrendjét és összetételét, rendszeresen ellenőrzi a raktári készletek feltöltését,

⇒ gondoskodik a főzéshez szükséges élelmezési anyagok raktárból megfelelő időben történő kivételezéséről,

⇒ elkészíti a heti étlapokat és gondoskodik azok jóváhagyásáról,

⇒ az általa elkészített étlap alapján meghatározza az ételek energiatartalmát, tápanyag-összetételét (zsír-, telített zsírsav-, fehérje-, szénhidrát-, cukortartalmát, számított sótartalmát), azonosítja az élelmiszerek jelöléséről szóló jogszabályban meghatározott allergén összetevőket, diétás étrend szükségessége esetén felkéri a dietetikust a diétás étlap összeállítására,

⇒ elkészíti a közétkeztetésben készülő ételekre vonatkozó anyaghányad-nyilvántartó lapot,

⇒ ellenőrzi az élelmezési anyagok felhasználását mind a raktárban, mind pedig a főzőtérben,

⇒ kialakítja a munkarendet (műszakbeosztást készít), kiadja és ellenőrzi a napi feladatokat, koordinálja a konyhai tevékenységeket,

⇒ betartja és betartatja a közegészségügyi és járványügyi előírásokat, ezzel kapcsolatosan ellenőrzi az ételminták vételének tényét minden kiosztásra kerülő ételből,

735

⇒ részt vesz az élelmezési raktár negyedéves tételes ellenőrzésében és bekapcsolódik a raktárkészletek belső ellenőrzés keretében végzett szúrópróbaszerű ellenőrzésbe is, az ellenőrzések keretében vizsgálja többek között:

- a raktári rendet, higiéniát,
- a tárolt áruk minőségét,
- a romlandó élelmezési anyagok felhasználásának rendjét,

⇒ évente a tárgyévet követő év január 31. napjáig az igazgató részére kimutatást készít – a kiszolgált (értékesített) ételadag számának és a megállapított nyersanyagnorma figyelembevételével – a felhasználható és a ténylegesen felhasznált nyersanyag költség alakulásáról,

⇒ naprakészen vezeti az élelmezéssel kapcsolatos anyagnyilvántartásokat, az étkezők nyilvántartását, az egyéb ügyviteli elszámolásokat, vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt, elkészíti a felettese által kért kimutatásokat, statisztikákat, adatszolgáltatásokat,

⇒ naprakészen vezeti a HACCP adminisztrációt, gondoskodik végrehajtásáról, jelzi az igazgató felé a hiányosságokat, javaslatot tesz a hiányosság megszüntetésére,

⇒ gondoskodik a göngyölegek megfelelő időben történő visszaszállításáról és nyilvántartásáról,

⇒ gondoskodik az élelmiszer-hulladék (emberi fogyasztásra szánt, hulladékká vált élelmiszerek) összegyűjtéséről és jogszabály (a nem emberi fogyasztásra szánt állati eredetű melléktermékekre vonatkozó állategészségügyi szabályok megállapításáról szóló többször módosított 45/2012. (V.8.) VM. rendelet) szerinti tárolásáról, megsemmisítéséről (hasznosításáról). Igény esetén jelzi az igazgatónak az élelmiszer-hulladék hasznosítására vonatkozó megállapodás megkötésének szükségességét,

⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,

⇒ kapcsolatot tart az intézmény egyéb szolgáltatásainak vezetőivel,

⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban,

⇒ a COVID-19 és egyéb járvány ideje alatt az intézményi intézkedési tervekben foglaltaknak megfelelően vesz részt a járvány elleni fokozott védekezésben, fokozott figyelemmel kíséri a védőeszközök meglétét, a dolgozók oktatását, a higiénés és zsilipelési szabályok betartását, a személyi feltételek alakulását.

A Vagyonvédelmi szabályzat alapján (csoportvezetőként):

⇒ folyamatosan ellenőrzi a vagyonvédelemmel kapcsolatos jogszabályi rendelkezések, belső szabályzatok előírásainak megtartását,

⇒ közreműködik az intézmény rendjének és biztonságának megteremtésében, a munkafegyelem megszilárdításában,

⇒ az intézmény kezelésében álló tulajdont szándékosan vagy gondatlanul károsítókkal szemben - a cselekmény jellegétől és súlyától függően - büntető, szabálysértési, kötelezettségszegési, illetve kártérítési eljárást kezdeményez az igazgatónál,

⇒ elősegíti a személyi tulajdon védelmét,

⇒ folyamatosan ellenőrzi és ellenőrizteti a nyílászáró szerkezetek, zárszerkezetek, a betörésvédelmi célokat szolgáló mechanikus vagy elektromos eszközök működőképességét,

⇒ a nyílászáró szerkezetek, zárszerkezetek, a betörésvédelmi célokat szolgáló mechanikus vagy elektromos eszközök működésképtelenségét jelzi a műszaki-logisztikai csoportvezetőnek,

⇒ rendszeresen ellenőrzi a vagyonvédelemmel kapcsolatos titokvédelemre, informatikai biztonsági védelemre és a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályok megtartását,

⇒ talált tárgyak esetében, a megtalálás körülményeit és a jogosult részére történő átadást jegyzőkönyvben rögzíti, gondoskodik az átvételi elismervény kitöltéséről és annak tárolásáról,

⇒ köteles részt venni a tulajdont fenyegető veszély, kár elhárításában és enyhítésében, rendkívüli esemény észlelésekor a kárenyhítésben, az életmentő intézkedések megtételében,

⇒ hatáskörét meghaladó esetben és rendkívüli esemény észlelésekor köteles értesíteni közvetlen felettesét,

⇒ tulajdont károsító rendkívüli eseményről vagy cselekményről történő tudomásszerzés esetén köteles jelezni az igazgatónak,

⇒ amennyiben a szervezeti egységben nagy érékű gépet, berendezést használnak, és annak nincs állandó használója, köteles gondoskodni annak biztonságos őrzéséről és elzárásáról,

⇒ köteles a munka szervezettségét javítani, a munka és gazdálkodási fegyelmet betartani, valamint a biztonságos és egészséges munkakörülmények megteremtésében részt venni és annak szabályait megtartani,

736

⇒ rendkívüli esemény vagy kár esetén köteles részt venni az élet és balesetveszély elhárításában, a kár megelőzésében, illetve enyhítésében,

⇒ ha hitelt érdemlően tudomására jut, hogy az intézményi vagy személyi tulajdont veszély fenyegeti, illetve azt bűncselekmény vagy egyéb cselekmény következtében kár érte, köteles közvetlen felettesét tájékoztatni,

⇒ köteles a saját használatra vásárolt nyersanyagokat, élelmiszereket, írószereket és azon tárgyakat, eszközöket, amelyekkel azonos az intézményben is fellelhető és darabszámra nem azonosítható be, az intézménybe való behozatalkor a portásnak vagy a szervezeti egység vezetőjének nyugtával, számlával vagy egyéb bizonylattal bemutatni,

⇒ munkaidő alatt köteles személyes tárgyait megfelelően óvni (zárral ellátott szekrényben, fiókban stb.), munkahelyének, hivatali helyiségeinek kellő zártságáról gondoskodni, a nyílászáró szerkezeteket napközben és távozáskor bezárni, a kulcsot magánál tartani, a munka befejezésekor az áramtalanításról gondoskodni,

⇒ ha helyiség nyitása előtt erőszakos behatolás nyomát fedezi fel, a helyszín érintetlenül hagyása mellett köteles az esetet jelenteni a szakmai egység vezetőjének és az igazgatónak.

A szervezeti integritást sértő események eljárásrendje alapján:

⇒ köteles az integritás tanácsadóval együttműködni, részére kérésre adatot szolgáltatni.

A Minősítési szabályzat alapján:

⇒ értékelőként részt vesz a közalkalmazottak minősítésében.

Az Iratkezelési szabályzat alapján:

⇒ évente ellenőrzi az Iratkezelési szabályzat végrehajtását, intézkedik az esetleges szabálytalanságok megszüntetéséről, működteti a szervezeti egység iratkezelését, az átmeneti irattárat.

Az Informatikai biztonsági szabályzat alapján:

⇒ folyamatosan ellenőrzi az Informatikai biztonsági szabályzat rendelkezéseinek betartását.

A Humánpolitikai szabályzat alapján:

⇒ közreműködik a szervezeti egységében munkát végzők munkakör átadás-átvételében.

A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat alapján:

⇒ együttműködik az adatvédelmi tisztviselővel, gondoskodik az intézményhez érkező közérdekű és/vagy közérdekből nyilvános adatigénylések tárgyát képező adatok előállításáról és az általános közzétételi lista munkavégzésével összefüggésben keletkezett adatainak összegyűjtéséről, közzétételi egységenkénti összesítéséről és az adatvédelmi tisztviselő részére történő megküldéséről.

Az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat alapján:

⇒ együttműködik az adatvédelmi tisztviselővel az adatvédelmet, az adatbiztonságot és az érintettek információs önrendelkezési jogát érintő valamennyi ügyben, különösen az adatvagyonleltár felvétele, az adatkezelési nyilvántartás vezetése, a belső képzések szervezése, a belső adatvédelmi ellenőrzések lefolytatása és az adatvédelmi incidensek jelzése során,

⇒ ellenőrzi az irányítása alatt álló szervezeti egységnél folytatott tevékenységgel összefüggő adatvédelmi előírások teljesülését,

⇒ szükség esetén közreműködik az érdekmérlegelési tesztek elkészítésében és az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatásában.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.3.1.1. Asszisztens

Közvetlen felettese az élelmezésvezető.
Távolléte vagy akadályoztatása esetén az élelmezésvezető helyettesíti.
Munkaköréből adódóan nem helyettesít senkit.

Munkaköri feladatai:

⇒ részt vesz az élelmezésvezető utasításainak megfelelően az élelmezéssel kapcsolatos az étkezők nyilvántartása, az egyéb ügyviteli elszámolások elkészítésében,

737

⇒ vezeti a jogszabály és belső szabályzatok szerint szükséges adminisztrációt, elkészíti a felettese által kért kimutatásokat, statisztikákat, adatszolgáltatásokat,

⇒ hónap végén egyezteti a napi létszámot a hó végi létszámösszesítővel,

⇒ részt vesz az étkezési díjak beszedésében, amelyet naponta befizet a házipénztárba,

⇒ szükség esetén részt vesz az ebédek házhoz szállításában,

⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,

⇒ a COVID-19 és egyéb járvány ideje alatt az intézményi intézkedési tervekben foglaltaknak megfelelően vesz részt a járvány elleni fokozott védekezésben, fokozott figyelemmel kíséri a védőeszközök meglétét, a higiénés és zsilipelési szabályok betartását.

A Vagyonvédelmi szabályzat alapján:

⇒ köteles a munka szervezettségét javítani, a munka és gazdálkodási fegyelmet betartani, valamint a biztonságos és egészséges munkakörülmények megteremtésében részt venni és annak szabályait megtartani,

⇒ rendkívüli esemény vagy kár esetén köteles részt venni az élet és balesetveszély elhárításában, a kár megelőzésében, illetve enyhítésében,

⇒ ha hitelt érdemlően tudomására jut, hogy az intézményi vagy személyi tulajdont veszély fenyegeti, illetve azt bűncselekmény vagy egyéb cselekmény következtében kár érte, köteles közvetlen felettesét tájékoztatni,

⇒ köteles a saját használatra vásárolt nyersanyagokat, élelmiszereket, írószereket és azon tárgyakat, eszközöket, amelyekkel azonos az intézményben is fellelhető és darabszámra nem azonosítható be, az intézménybe való behozatalkor a portásnak vagy a szervezeti egység vezetőjének nyugtával, számlával vagy egyéb bizonylattal bemutatni,

⇒ munkaidő alatt köteles személyes tárgyait megfelelően óvni (zárral ellátott szekrényben, fiókban stb.), munkahelyének, hivatali helyiségeinek kellő zártságáról gondoskodni, a nyílászáró szerkezeteket napközben és távozáskor bezárni, a kulcsot magánál tartani, a munka befejezésekor az áramtalanításról gondoskodni,

⇒ ha helyiség nyitása előtt erőszakos behatolás nyomát fedezi fel, a helyszín érintetlenül hagyása mellett köteles az esetet jelenteni a szakmai egység vezetőjének és az igazgatónak,

⇒ amennyiben nagy értékű gép, berendezés állandó használója, köteles gondoskodni annak biztonságos őrzéséről és elzárásáról.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.3.1.2. Szakács

Közvetlen felettese az élelmezésvezető.
Távolléte vagy akadályoztatása esetén a szakács helyettesíti.
Helyettesíti a konyhai kisegítőt.

Munkaköri feladatai:

⇒ felügyeli az ételkészítést, a megfelelő ételkészítési eljárás alkalmazását, ügyel az ételek időben történő elkészítésére, ellenőrzi az ételek ízét,

⇒ felügyeli az ételosztást, ellenőrzi és alkalmanként méri az adagok nagyságát,

⇒ gondoskodik a hulladék gyűjtéséről, tárolásáról, az ételminták szabályos tárolásáról,

⇒ javaslatot tesz új ételek, konyhatechnológiák bevezetésére, próbafőzéseket kezdeményez,

⇒ ellenőrzi a konyhai rendszabályok, munkavédelmi és higiénés szabályok betartását,

⇒ figyelemmel kíséri a konyha berendezésének, felszerelésének, edényzetének állapotát, javítást, pótlást, beszerzést kezdeményez az élelmezésvezetőnél,

⇒ rendezvények, programok esetén menüajánlatot tesz,

⇒ kiemelt figyelmet fordít a diétás ételek készítésének, tálalásának ellenőrzésére,

⇒ az élelmezésvezetővel naponta kivételezi a raktárakból a konyhára szükséges nyersanyagokat,

⇒ elkészíti az étlap szerinti ételt a Quadro-Byte program szerinti minőségben és mennyiségben,

⇒ a diétás ételek készítésénél betartja a dietetikus előírásait,

⇒ készen tartja és tálalja az ételt,

⇒ irányítja a hozzá beosztott konyhai kisegítő/konyhalány munkáját,

⇒ a HACCP előírásainak megfelelően biztosítja a telephely rendjét, tisztaságát, higiénéjét,

738

⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,

⇒ a COVID-19 és egyéb járvány ideje alatt az intézményi intézkedési tervekben foglaltaknak megfelelően vesz részt a járvány elleni fokozott védekezésben, fokozott figyelemmel kíséri a védőeszközök meglétét, a dolgozók oktatását, a higiénés és zsilipelési szabályok betartását, a személyi feltételek alakulását.

A Vagyonvédelmi szabályzat alapján:

⇒ köteles a munka szervezettségét javítani, a munka és gazdálkodási fegyelmet betartani, valamint a biztonságos és egészséges munkakörülmények megteremtésében részt venni és annak szabályait megtartani,

⇒ rendkívüli esemény vagy kár esetén köteles részt venni az élet és balesetveszély elhárításában, a kár megelőzésében, illetve enyhítésében,

⇒ ha hitelt érdemlően tudomására jut, hogy az intézményi vagy személyi tulajdont veszély fenyegeti, illetve azt bűncselekmény vagy egyéb cselekmény következtében kár érte, köteles közvetlen felettesét tájékoztatni,

⇒ köteles a saját használatra vásárolt nyersanyagokat, élelmiszereket, írószereket és azon tárgyakat, eszközöket, amelyekkel azonos az intézményben is fellelhető és darabszámra nem azonosítható be, az intézménybe való behozatalkor a portásnak vagy a szervezeti egység vezetőjének nyugtával, számlával vagy egyéb bizonylattal bemutatni,

⇒ munkaidő alatt köteles személyes tárgyait megfelelően óvni (zárral ellátott szekrényben, fiókban stb.), munkahelyének, hivatali helyiségeinek kellő zártságáról gondoskodni, a nyílászáró szerkezeteket napközben és távozáskor bezárni, a kulcsot magánál tartani, a munka befejezésekor az áramtalanításról gondoskodni,

⇒ ha helyiség nyitása előtt erőszakos behatolás nyomát fedezi fel, a helyszín érintetlenül hagyása mellett köteles az esetet jelenteni a szakmai egység vezetőjének és az igazgatónak,

⇒ amennyiben nagy értékű gép, berendezés állandó használója, köteles gondoskodni annak biztonságos őrzéséről és elzárásáról.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.3.1.3. Konyhai kisegítő / Konyhalány

Közvetlen felettese az élelmezésvezető.
Távolléte vagy akadályoztatása esetén a szakács helyettesíti.
Helyettesíti a konyhai kisegítőt, konyhalányt.

Munkaköri feladatai:

⇒ részt vesz az ételek előkészítésben a szakács irányításával,

⇒ átveszi az ételkészítéshez szükséges alapanyagokat, előkészíti a főzéshez,

⇒ elvégzi a szakács utasításának megfelelően az egyszerűbb főzési műveleteket,

⇒ elkészíti a szakács utasításának megfelelően az egyszerűbb ételeket,

⇒ tisztán és rendben tartja, naponta takarítja az előkészítő helyiségeket, a raktárakat,

⇒ naponta üríti a szemetet, gondoskodik a nyersanyagok (alma, burgonya stb.) tárolásáról, átválogatásáról,

⇒ elvégzi a mosogatást, gyűjti az ételmaradékokat a higiénés előírásoknak megfelelően,

⇒ gondoskodik a konyha felsúrolásáról, fertőtlenítéséről, az étkeztetés befejezése után minden nap kitakarítja a konyhát, lemossa az asztalokat, a gépeket, üstöket, a padlót felmossa, az élelmezésvezető utasításának megfelelő időben végzi a konyhai és kapcsolódó helyiségek heti, illetve szezonális takarítását,

⇒ a HACCP előírásainak megfelelően biztosítja a telephely rendjét, tisztaságát, higiénéjét,

⇒ haladéktalanul írásban tájékoztatja a közvetlen felettesét a munkavégzése során vagy azzal összefüggésben felmerülő rendkívüli eseményekről, ellátotti kérésről, felkérésről, az ezzel kapcsolatban tett intézkedésről,

⇒ a COVID-19 és egyéb járvány ideje alatt az intézményi intézkedési tervekben foglaltaknak megfelelően vesz részt a járvány elleni fokozott védekezésben, fokozott figyelemmel kíséri a védőeszközök meglétét, a higiénés és zsilipelési szabályok betartását.

A Vagyonvédelmi szabályzat alapján:

⇒ köteles a munka szervezettségét javítani, a munka és gazdálkodási fegyelmet betartani, valamint a biztonságos és egészséges munkakörülmények megteremtésében részt venni és annak szabályait megtartani,

739

⇒ rendkívüli esemény vagy kár esetén köteles részt venni az élet és balesetveszély elhárításában, a kár megelőzésében, illetve enyhítésében,

⇒ ha hitelt érdemlően tudomására jut, hogy az intézményi vagy személyi tulajdont veszély fenyegeti, illetve azt bűncselekmény vagy egyéb cselekmény következtében kár érte, köteles közvetlen felettesét tájékoztatni,

⇒ köteles a saját használatra vásárolt nyersanyagokat, élelmiszereket, írószereket és azon tárgyakat, eszközöket, amelyekkel azonos az intézményben is fellelhető és darabszámra nem azonosítható be, az intézménybe való behozatalkor a portásnak vagy a szervezeti egység vezetőjének nyugtával, számlával vagy egyéb bizonylattal bemutatni,

⇒ munkaidő alatt köteles személyes tárgyait megfelelően óvni (zárral ellátott szekrényben, fiókban stb.), munkahelyének, hivatali helyiségeinek kellő zártságáról gondoskodni, a nyílászáró szerkezeteket napközben és távozáskor bezárni, a kulcsot magánál tartani, a munka befejezésekor az áramtalanításról gondoskodni,

⇒ ha helyiség nyitása előtt erőszakos behatolás nyomát fedezi fel, a helyszín érintetlenül hagyása mellett köteles az esetet jelenteni a szakmai egység vezetőjének és az igazgatónak,

⇒ amennyiben nagy értékű gép, berendezés állandó használója, köteles gondoskodni annak biztonságos őrzéséről és elzárásáról.

⇒ Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.3.1.4. Dietetikus

A dietetikust az igazgató bízza meg.

Feladata:

⇒ a diétás étrend és diétás étlap megtervezése.

Részletes feladatait a megbízási szerződés tartalmazza.

III.3.2. Műszaki-logisztikai csoport

A szervezeti egység feladata: ellátja az intézmény használatában álló épületek, ingatlanok, gépjárművek fenntartásához, állagmegóvásához és biztonságos használatához kapcsolódó feladatokat, biztosítja a személyi állomány részére a feladatellátáshoz szükséges tárgyi eszközöket, gondoskodik a feladatellátáshoz szükséges anyagmozgatásról és a szükséges személyi szállításról.
Vezeti: a műszaki-logisztikai csoportvezető.

III.3.2.A. Műszaki-logisztikai csoportvezető

Közvetlen felettese az igazgató.
Távolléte vagy akadályoztatása esetén a műszaki-logisztikai koordinátor helyettesíti.
Helyettesíti a műszaki-logisztikai koordinátort.

Munkaköri feladatai:

⇒ irányítja, szervezi és ellenőrzi a műszaki, logisztikai csoport dolgozóinak munkáját,

⇒ kiadja a szabadságengedélyeket,

⇒ vezeti és egyezteti a szabadság nyilvántartást, a jelenléti íveket egyezteti, és minden hónap 5-ig aláírásával ellátva eljutatja a humánpolitikai munkatárs felé,

⇒ figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat, sikeres pályázatok esetén aktív szerepet vállal a programok szervezési, lebonyolítási feladataiban,

⇒ ellátja az intézmény kezelésében, használatában álló ingatlanok, vagyontestek állagmegóvásának, karbantartásának irányítását,

⇒ irányítja, szervezi az intézmény működtetésével kapcsolatos feladatokat,

⇒ gondoskodik a vagyonvédelem biztonságos feltételeinek megteremtéséről, ezek ellenőrzéséről,

⇒ irányítja az intézmény működéséhez szükséges anyagok, eszközök beszerzését,

⇒ gondoskodik a megfelelő védőeszközök, védőfelszerelések beszerzéséről,

⇒ gondoskodik az intézmény székhelyén, valamennyi telephelyén a berendezések és eszközök folyamatos és biztonságos üzemeltetésének, karbantartásának és javításának szervezéséről.

A Vagyonvédelmi szabályzat alapján (csoportvezetőként):

⇒ folyamatosan ellenőrzi a vagyonvédelemmel kapcsolatos jogszabályi rendelkezések, belső szabályzatok előírásainak megtartását,

⇒ közreműködik az intézmény rendjének és biztonságának megteremtésében, a munkafegyelem megszilárdításában,

⇒ az intézmény kezelésében álló tulajdont szándékosan vagy gondatlanul károsítókkal szemben - a cselekmény jellegétől és súlyától függően - büntető, szabálysértési, kötelezettségszegési, illetve kártérítési eljárást kezdeményez az igazgatónál,

⇒ elősegíti a személyi tulajdon védelmét,

⇒ folyamatosan ellenőrzi és ellenőrizteti a nyílászáró szerkezetek, zárszerkezetek, a betörésvédelmi célokat szolgáló mechanikus vagy elektromos eszközök működőképességét,

⇒ rendszeresen ellenőrzi a vagyonvédelemmel kapcsolatos titokvédelemre, informatikai biztonsági védelemre és a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályok megtartását,

⇒ talált tárgyak esetében, a megtalálás körülményeit és a jogosult részére történő átadást jegyzőkönyvben rögzíti, gondoskodik az átvételi elismervény kitöltéséről és annak tárolásáról,

⇒ köteles részt venni a tulajdont fenyegető veszély, kár elhárításában és enyhítésében, rendkívüli esemény észlelésekor a kárenyhítésben, az életmentő intézkedések megtételében,

⇒ hatáskörét meghaladó esetben és rendkívüli esemény észlelésekor köteles értesíteni közvetlen felettesét,

⇒ tulajdont károsító rendkívüli eseményről vagy cselekményről történő tudomásszerzés esetén köteles jelezni az igazgatónak,

⇒ köteles a kulcsok számát nyomon követni, és a munkarend figyelembevételével az épület nyitásának és zárásának rendjét meghatározni,

⇒ amennyiben a szervezeti egységben nagy érékű gépet, berendezést használnak, és annak nincs állandó használója, köteles gondoskodni annak biztonságos őrzéséről és elzárásáról.

741

A szervezeti integritást sértő események eljárásrendje alapján:

⇒ köteles az integritás tanácsadóval együttműködni, részére kérésre adatot szolgáltatni.

A nemdohányzók védelmének és a dohánytermékek fogyasztásának szabályzata alapján:

⇒ gondoskodik a dohányzással együtt járó hulladék gyűjtésére alkalmas hulladéktárolók kihelyezéséről,

⇒ gondoskodik a dohányzással, illetve annak tiltásával kapcsolatos feliratok, jelzések alkalmazásáról és szükség szerinti cseréjéről.

A Minősítési szabályzat alapján:

⇒ értékelőként részt vesz a közalkalmazottak minősítésében.

Az Iratkezelési szabályzat alapján:

⇒ évente ellenőrzi az Iratkezelési szabályzat végrehajtását, intézkedik az esetleges szabálytalanságok megszüntetéséről, működteti a szervezeti egység iratkezelését, az átmeneti irattárat.

Az Informatikai biztonsági szabályzat alapján:

⇒ folyamatosan ellenőrzi az Informatikai biztonsági szabályzat rendelkezéseinek betartását.

A Gépjárművek igénybevételének és használatának szabályzata alapján:

⇒ gondoskodik a gépjárművek üzem-, forgalombiztonsági és környezetvédelmi követelményeknek megfelelő műszaki állapotáról,

⇒ gondoskodik a gépjárművek üzemeltetése, használata során bekövetkezett, anyagi kárt okozó események jegyzőkönyvezéséről,

⇒ nyilvántartja az igazgató szabadság alatti hivatali gépjárműhasználatára vonatkozó feljegyzéseket,

⇒ vizsgálja az üzemanyag túlfogyasztás indokoltságát, szükség esetén teljes körű vizsgálatot, intézkedést kezdeményez,

⇒ gondoskodik a gépjárművek és a gépjárművezetők menetokmányokkal történő ellátásáról

⇒ a szabályzatban meghatározott módon és gyakorisággal ellenőrzi a menetlevelek vezetését, valamint az adatok pontosságát,

⇒ elkészíti az üzemanyag-megtakarításhoz kapcsolódó dokumentációt (kimutatás),

⇒ gondoskodik a menetlevelek megőrzéséről,

⇒ gondoskodik a saját tulajdonú gépkocsi hivatalos célú használata érdekében tett nyilatkozatok megőrzéséről,

⇒ gondoskodik a kiküldetési rendelvények őrzéséről és olvasható állapotban tartásáról.

Ellátottak pénz és értékkezelésének szabályzata alapján:

⇒ Nyilvántartást vezet az adományokról.

Az Informatikai biztonsági szabályzat alapján:

⇒ rendszeres kapcsolatot tart a rendszergazdával, jelzi az igazgatónak az informatikai beszerzések szükségességét, azokat koordinálja és véleményezteti a rendszergazdával, gondoskodik a nagy fontosságú adatállományok biztonsági őrzéséről, vezeti a programok, hozzáférések és dokumentációk nyilvántartását, szervezi, koordinálja az informatikai eszközök hasznosítását, selejtezését, megsemmisítését, leltározását, gondoskodik az igazgató által kijelölt informatikai eszközök jelszavas védelméről és a jogosultságok kiosztásáról,

⇒ a feleslegessé vált adathordozók más felhasználónak történő átadása esetén, gondoskodik az adatszivárgás megakadályozásáról,

⇒ vezeti a felhasználói jogosultságok nyilvántartását,

⇒ részt vesz az informatikai rendszereket érintő biztonsági események kivizsgálásában, a veszélyforrás felmérésében, az incidens elhárításában.

A Humánpolitikai szabályzat alapján:

⇒ szükség esetén gondoskodik a hozzáférési jogosultságok megszüntetéséről, különösen a számítógépes jelszavak, fénymásoló kódok vonatkozásában,

⇒ szükség esetén intézkedik a MOL üzemanyagkártya, pecsét, épület-, helyiség-, gépjármű és szekrénykulcsok, kerékpár, és egyéb leltár szerint átvett tárgyi eszközök, valamint a munka- és védőruha elszámolása körében,

⇒ közreműködik a szervezeti egységében munkát végzők munkakör átadás-átvételében.

Fh2

A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat alapján:

⇒ együttműködik az adatvédelmi tisztviselővel, gondoskodik az intézményhez érkező közérdekű és/vagy közérdekből nyilvános adatigénylések tárgyát képező adatok előállításáról és az általános közzétételi lista munkavégzésével összefüggésben keletkezett adatainak összegyűjtéséről, közzétételi egységenkénti összesítéséről és az adatvédelmi tisztviselő részére történő megküldéséről.

Az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat alapján:

⇒ együttműködik az adatvédelmi tisztviselővel az adatvédelmet, az adatbiztonságot és az érintettek információs önrendelkezési jogát érintő valamennyi ügyben, különösen az adatvagyonleltár felvétele, az adatkezelési nyilvántartás vezetése, a belső képzések szervezése, a belső adatvédelmi ellenőrzések lefolytatása és az adatvédelmi incidensek jelzése során,

⇒ ellenőrzi az irányítása alatt álló szervezeti egységnél folytatott tevékenységgel összefüggő adatvédelmi előírások teljesülését,

⇒ szükség esetén közreműködik az érdekmérlegelési tesztek elkészítésében és az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatásában.

A Vagyonvédelmi szabályzat alapján:

⇒ ellenőrzi és felügyeli a kulcsnyilvántartás és a kulcshasználat rendjét,

⇒ gondoskodik az egyes telephelyek kapuinak, épületeinek, helyiségeinek zárhatóságáról,

⇒ gondoskodik az öltözőszekrények zárhatóságáról,

⇒ gondoskodik a nagyobb értékű berendezések, eszközök elzárhatóságához szükséges feltételek megteremtéséről,

⇒ gondoskodik a biztonsági, vagyonvédelmet szolgáló berendezések működőképességének megtartásáról, szükség szerinti javíttatásáról,

⇒ gondoskodik a talált tárgyak értékesítéséről,

⇒ köteles a munka szervezettségét javítani, a munka és gazdálkodási fegyelmet betartani, valamint a biztonságos és egészséges munkakörülmények megteremtésében részt venni és annak szabályait megtartani,

⇒ rendkívüli esemény vagy kár esetén köteles részt venni az élet és balesetveszély elhárításában, a kár megelőzésében, illetve enyhítésében,

⇒ ha hitelt érdemlően tudomására jut, hogy az intézményi vagy személyi tulajdont veszély fenyegeti, illetve azt bűncselekmény vagy egyéb cselekmény következtében kár érte, köteles közvetlen felettesét tájékoztatni,

⇒ köteles a saját használatra vásárolt nyersanyagokat, élelmiszereket, írószereket és azon tárgyakat, eszközöket, amelyekkel azonos az intézményben is fellelhető és darabszámra nem azonosítható be, az intézménybe való behozatalkor a portásnak vagy a szervezeti egység vezetőjének nyugtával, számlával vagy egyéb bizonylattal bemutatni,

⇒ munkaidő alatt köteles személyes tárgyait megfelelően óvni (zárral ellátott szekrényben, fiókban stb.), munkahelyének, hivatali helyiségeinek kellő zártságáról gondoskodni, a nyílászáró szerkezeteket napközben és távozáskor bezárni, a kulcsot magánál tartani, a munka befejezésekor az áramtalanításról gondoskodni,

⇒ ha helyiség nyitása előtt erőszakos behatolás nyomát fedezi fel, a helyszín érintetlenül hagyása mellett köteles az esetet jelenteni a szakmai egység vezetőjének és az igazgatónak,

⇒ amennyiben nagy értékű gép, berendezés állandó használója, köteles gondoskodni annak biztonságos őrzéséről és elzárásáról.

Az Iratkezelési szabályzat alapján:

⇒ gondoskodik a személyes adatokat tartalmazó ügyiratok tárolását szolgáló zárható iratszekrények elhelyezéséről.

A Felesleges eszközök hasznosításának és selejtezésének szabályzata alapján:

⇒ összegyűjti és felülvizsgálja a felesleges vagy használatra alkalmatlan vagyontárgyak minősítésére vonatkozó javaslatokat, és a szabályzatban foglaltak szerint az igazgató elé terjeszti,

⇒ a KÖZIM gazdasági vezetőjével egyeztetve, gondoskodik az 1.000.000,- forint értékhatár feletti felesleges intézményi tulajdonú vagyontárgyak értékesítéséhez kapcsolódó hirdetmény elkészítéséről és a lefolytatott versenyeztetés jegyzőkönyvezéséről,

⇒ javaslatot tesz a felesleges és selejtezett vagyontárgyak eladási árára,

⇒ jegyzőkönyvezi a hasznosítandó vagyontárgyon tárolt adatok mentését és az adattörlés tényét

⇒ a szabályzatban foglalt határidő betartásával, gondoskodik a Selejtezési ütemterv elkészítéséről,

⇒ gondoskodik a selejtezési jegyzőkönyv eredeti példányának irattárba adásáról,

Fh3

⇒ a felesleges eszközök hasznosítását megelőzően köteles gondoskodni a személyes adatok vagyontárgyról történő eltávolításáról, a rendszergazda bevonásával intézkedni azok törléséről, és annak adattartalmát átadás előtt, a rendszergazda jelenlétében megvizsgálni.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.3.2.1. Műszaki-logisztikai koordinátor

Közvetlen felettese a műszaki-logisztikai csoportvezető.
Távolléte vagy akadályoztatása esetén a műszaki-logisztikai csoportvezető helyettesíti.
Helyettesíti a műszaki-logisztikai csoportvezetőt.

Munkaköri feladatai:

⇒ elvégzi az adminisztrációs és könyvelési feladatokat az elektronikus raktárkezelő modulban,
⇒ havonta, illetve negyedévente zárást készít az elektronikus raktári modulban,
⇒ bevételezi, és rendszeresen figyelemmel kíséri az árukészlet mozgását,
⇒ egyezteti a zárókészletet a Közintézményeket Ellátó Központ főkönyvelőjével,
⇒ koordinálja az intézményi selejtezést, leltározást,
⇒ elvégzi a selejtezéssel, leltározással kapcsolatos adminisztrációts,
⇒ kapcsolatot tart a beszállítókkal, koordinálja a szállítási folyamatokat,
⇒ ellenőrzi a szigorú számadású nyomtatványokat (kézi, gépi),
⇒ gondoskodik a szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartásának vezetéséről,
⇒ a Pacsirta út 29-35. szám alatti garzonlakások hideg és meleg víz óráját havonta leolvassa, majd jelenti a NYÍRVV Kft. ügyintézője felé, illetve a KÖZIM gazdasági ügyintézője felé,
⇒ vezeti a szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartásában a gépkocsivezetők részére kiadott menetleveleket,
⇒ vezeti és egyezteti a szabadság nyilvántartást, a jelenléti íveket, és minden hónap 5-ig eljuttatja a műszaki - logisztikai csoportvezető felé,
⇒ szükség esetén elvégzi a havi, illetve a negyedéves statisztikai adatszolgáltatásokat,
⇒ az intézményi gépjárművek menetleveleit, üzemanyag felhasználását rendszeresen dokumentálja, havonta gépjárművenként összesíti az üzemanyag felhasználást, melyről rendszeresen beszámol az intézményvezető felé,
⇒ túlfogyasztás esetén kivizsgálja annak indokoltságát, szükség esetén intézkedést kezdeményez,
⇒ havonta kimutatást készít az üzemanyag megtakarításokról, ill. túlfogyasztásokról,
⇒ az intézmény működésével kapcsolatos háttérfeladatok ellátásában aktívan részt vesz,
⇒ ellátja raktározási, anyaggazdálkodási, érték és vagyonmegőrzéssel kapcsolatos feladatokat,
⇒ kiadja és rendszeresen figyelemmel kíséri az árukészlet mozgását,
⇒ gondoskodik a tervezett anyag és eszközbeszerzésről,
⇒ biztosítja a raktárkészlet rendszerezett tárolását,
⇒ gondoskodik a beérkezett anyag szakszerű tárolásáról,
⇒ vezeti a védő- és munkaruha nyilvántartást,
⇒ vezeti a bélyegző nyilvántartást,
⇒ tárolja a garancia leveleket,
⇒ kigyűjti és tárolja a biztonsági adatlapokat,
⇒ vezeti a kimutatást a mosodai tevékenységről költségvetési helyek szerint, melyet negyedévente lead a KÖZIM gazdasági ügyintézőjének,
⇒ a hiányt, hiányosságot, sérülést jelzi a felettesének és közreműködik a hibák elhárításában,
⇒ előkészíti a kiszállításra váró anyagokat, árukat,
⇒ havonta anyagkiadás után raktárkészlet ellenőrzést hajt végre,
⇒ köteles gondoskodni a beszerzések elvégzéséről,
⇒ részt vesz a leltározási és selejtezési munkában, gondoskodik a leltározáshoz szükséges formanyomtatványok, összesítők stb. beszerzéséről,
⇒ részt vesz az intézmény szervezésében történő rendezvények, ünnepségek technikai részének lebonyolításában,

⇒ segítséget nyújt a szervezőnek a technikai eszközök beszerzéséhez, helyszínre szállításához,

⇒ irányítja a rendezvények utáni rend és tisztaság helyreállítását,

⇒ beosztást készít a műszaki-logisztikai csoportban dolgozó, gépkocsivezetői feladatokat ellátó munkakörök tekintetében, továbbítja a humánpolitikai munkatárs felé, minden hónap 20-ig,

⇒ napra készen vezeti a jogszabályban, belső szabályzatokban meghatározott, munkájához szükséges dokumentációt,

⇒ elvégzi a raktári modulhoz kapcsolódó adminisztrációs és könyvelési feladatokat,

⇒ összegyűjti a logisztikai csoport munkavállalóitól a munkába járáshoz biztosított költségtérítés elszámolásához szükséges igénylőlapot, melyet minden hónap 10-ig lead a humánpolitikai munkatársnak.

A Gépjárművek igénybevételének és használatának szabályzata alapján:

⇒ előkészíti a gépjármű használatra jogosító engedélyeket, és végzi felülvizsgálatukat,

⇒ összehangolja a gépjárműhasználati igényeket és a gépjárművekkel ellátandó feladatokat.

A Vagyonvédelmi szabályzat alapján:

⇒ köteles a munka szervezettségét javítani, a munka és gazdálkodási fegyelmet betartani, valamint a biztonságos és egészséges munkakörülmények megteremtésében részt venni és annak szabályait megtartani,

⇒ rendkívüli esemény vagy kár esetén köteles részt venni az élet és balesetveszély elhárításában, a kár megelőzésében, illetve enyhítésében,

⇒ ha hitelt érdemlően tudomására jut, hogy az intézményi vagy személyi tulajdont veszély fenyegeti, illetve azt bűncselekmény vagy egyéb cselekmény következtében kár érte, köteles közvetlen felettesét tájékoztatni,

⇒ köteles a saját használatra vásárolt nyersanyagokat, élelmiszereket, írószereket és azon tárgyakat, eszközöket, amelyekkel azonos az intézményben is fellelhető és darabszámra nem azonosítható be, az intézménybe való behozatalkor a portásnak vagy a szervezeti egység vezetőjének nyugtával, számlával vagy egyéb bizonylattal bemutatni,

⇒ munkaidő alatt köteles személyes tárgyait megfelelően óvni (zárral ellátott szekrényben, fiókban stb.), munkahelyének, hivatali helyiségeinek kellő zártságáról gondoskodni, a nyílászáró szerkezeteket napközben és távozáskor bezárni, a kulcsot magánál tartani, a munka befejezésekor az áramtalanításról gondoskodni,

⇒ ha helyiség nyitása előtt erőszakos behatolás nyomát fedezi fel, a helyszín érintetlenül hagyása mellett köteles az esetet jelenteni a szakmai egység vezetőjének és az igazgatónak,

⇒ amennyiben nagy értékű gép, berendezés állandó használója, köteles gondoskodni annak biztonságos őrzéséről és elzárásáról.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.3.2.2. Műszaki-logisztikai munkatárs

Közvetlen felettese a műszaki-logisztikai csoportvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a műszaki-logisztikai koordinátor helyettesíti.
Helyettesíti a gépkocsivezető-udvari munkást.

Munkaköri feladatai:

⇒ kapcsolatot tart a közüzemi szolgáltatókkal és egyéb szerződéses partnerekkel,

⇒ figyelemmel kíséri a használatban lévő ingatlanok állagmegóvása érdekében szükséges karbantartási munkálatokat,

⇒ figyelemmel kíséri és szervezi a tűz- és munkavédelemből származó feladatokat a munka és tűzvédelmi szakemberrel együttműködve,

⇒ elvégzi az Intézmény használatában lévő ingatlanok kárbiztosítási körébe tartozó valamennyi feladatát, és erről beszámolási kötelezettséggel tartozik közvetlen felettesének,

⇒ gondoskodik a gépjárművek üzemeltetése, használata során bekövetkezett, anyagi kárt okozó események jegyzőkönyvezéséről, és a biztosító felé történő bejelentésről, a teljes eljárás lebonyolításáról, és minderről beszámolási kötelezettséggel tartozik közvetlen felettesének,

⇒ részt vesz az intézmény működéséhez szükséges anyagok, eszközök beszerzésében,

⇒ közreműködik az intézmény leltározásában és selejtezésében,

⇒ gondoskodik a rábízott gépjármű megfelelő műszaki állapotáról és tisztaságáról,

745

⇒ vezeti a gépjárművet a mindenkori forgalomnak, a KRESZ-nek, a vonatkozó biztonsági előírásoknak, utasításoknak megfelelően,

⇒ naprakészen vezeti a jogszabályban, belső szabályzatokban meghatározott, munkájához szükséges dokumentációt,

⇒ felettesének utasítása alapján elvégzi a szükséges személyszállítási és anyagmozgatási feladatokat,

⇒ a szállítandó rakományt, egyéb küldeményt ki- és bepakolja,

⇒ szolgálati mobiltelefonnal kapcsolatos feladatok, kimutatások, dokumentációk vezetése, készítése,

⇒ szükség esetén személyszállítást végez, a szükséges leveleket postára viszi, vagy személyesen kézbesíti a címzett részére,

⇒ szükség esetén elvégzi a havi, illetve a negyedéves statisztikai adatszolgáltatásokat,

⇒ munkaidő beosztásnak megfelelően, az intézmény gépjárművével a kifőzőhelyről az idősek otthonába, az idősek klubjaiba, és az étkeztettek részére otthonukba ebédet szállít, betartva a higiéniai előírásokat,

⇒ a hónap utolsó munkanapján köteles tele tankolni a gépkocsit, és úgy leállni a kijelölt garázsba, illetve parkolóhelyre a Gépjárművek igénybevételének és használatának szabályzata szerint,

⇒ baleset esetén segítséget ad, értesíti a megfelelő szerveket (rendőrséget), felettesét Gépjárművek igénybevételének és használatának szabályzatának megfelelően,

⇒ részt vesz a vezetői engedély érvényesítéséhez szükséges időszakos orvosi vizsgálaton,

⇒ figyelemmel kíséri a közlekedési szabályok változását.

⇒ Az intézmény valamennyi telephelyét érintően kulcsnyilvántartást vezet, gondoskodik azok pótlásáról, sokszorosításáról,

⇒ az intézmény valamennyi telephelyén gondoskodik a tűzvédelmi előírások betartásáról, dokumentációs feladatokról, biztosítja az ehhez szükséges feltételeket.

⇒ Riasztás esetén mindig elérhető.

A Gépjárművek igénybevételének és használatának szabályzata alapján:

⇒ vezeti a gépjárműhasználati engedélyek, valamint a felelősségvállalási nyilatkozatok nyilvántartását, biztosítja a kulcsos rendszerű jármű üzemeltetéséhez szükséges okmányok, a menetlevél és a kulcsok rendelkezésre állását, gondoskodik a gépjármű üzemanyag feltöltéséről, karbantartásáról és tisztításáról,

⇒ gondoskodik a gépjárművek rendszeres, időszakos, valamint a szükséges esetenkénti szervizeléséről,

⇒ rendszeresen ellenőrzi a gépjárművek kijelölt telephelyen történő tárolását,

⇒ gondoskodik az üzemeltetett gépjárművek kötelező gépjármű felelősségbiztosításának és a kijelölt gépjárművek CASCO biztosításának megkötéséről és érvényben tartásáról,

⇒ szükség esetén gondoskodik az intézmény használatában lévő gépjárművek pótkulcsainak, kulcsainak és okmányainak biztonságos, a járművel beazonosítható módon történő őrzéséről, arról nyilvántartást vezet,

⇒ szükség esetén intézkedik az elvesztett, megsemmisült üzemanyagkártyák letiltása felől,

⇒ szükség esetén elkészíti az üzemanyag-megtakarításhoz kapcsolódó dokumentációt (kimutatás),

⇒ szükség esetén gondoskodik a menetlevelek megőrzéséről,

⇒ szükség esetén gondoskodik a saját tulajdonú gépkocsi hivatalos célú használata érdekében tett nyilatkozatok megőrzéséről,

⇒ szükség esetén gondoskodik a kiküldetési rendelvények őrzéséről és olvasható állapotban tartásáról,

⇒ intézményi gépjármű magáncélú igénybevétele esetén végzi a gépjármű átadását és visszavételét.

A Vagyonvédelmi szabályzat alapján:

⇒ köteles a munka szervezettségét javítani, a munka és gazdálkodási fegyelmet betartani, valamint a biztonságos és egészséges munkakörülmények megteremtésében részt venni és annak szabályait megtartani,

⇒ rendkívüli esemény vagy kár esetén köteles részt venni az élet és balesetveszély elhárításában, a kár megelőzésében, illetve enyhítésében,

⇒ ha hitelt érdemlően tudomására jut, hogy az intézményi vagy személyi tulajdont veszély fenyegeti, illetve azt bűncselekmény vagy egyéb cselekmény következtében kár érte, köteles közvetlen felettesét tájékoztatni,

⇒ köteles a saját használatra vásárolt nyersanyagokat, élelmiszereket, írószereket és azon tárgyakat, eszközöket, amelyekkel azonos az intézményben is fellelhető és darabszámra nem azonosítható be, az intézménybe való behozatalkor a portásnak vagy a szervezeti egység vezetőjének nyugtával, számlával vagy egyéb bizonylattal bemutatni,

⇒ munkaidő alatt köteles személyes tárgyait megfelelően óvni (zárral ellátott szekrényben, fiókban stb.), munkahelyének, hivatali helyiségeinek kellő zártságáról gondoskodni, a nyílászáró szerkezeteket napközben és távozáskor bezárni, a kulcsot magánál tartani, a munka befejezésekor az áramtalanításról gondoskodni,

746

⇒ ha helyiség nyitása előtt erőszakos behatolás nyomát fedezi fel, a helyszín érintetlenül hagyása mellett köteles az esetet jelenteni a szakmai egység vezetőjének és az igazgatónak,

⇒ amennyiben nagy értékű gép, berendezés állandó használója, köteles gondoskodni annak biztonságos őrzéséről és elzárásáról.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.3.2.3. Gépkocsivezető-udvari munkás (osztott munkakör)

Közvetlen felettese a műszaki-logisztikai csoportvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén a műszaki-logisztikai munkatárs helyettesíti.
Helyettesíti a gépkocsivezető-udvari munkás.

Munkaköri feladatai:
Gépkocsivezetőként:

⇒ gondoskodik a rábízott gépjármű megfelelő műszaki állapotáról és tisztaságáról,

⇒ vezeti a gépjárművet a mindenkori forgalomnak, a KRESZ-nek, a vonatkozó biztonsági előírásoknak, utasításoknak megfelelően,

⇒ naprakészen vezeti a jogszabályban, belső szabályzatokban meghatározott, munkájához szükséges dokumentációt,

⇒ felettesének utasítása alapján elvégzi a szükséges személyszállítási és anyagmozgatási feladatokat,

⇒ a szállítandó rakományt, egyéb küldeményt ki- és bepakolja,

⇒ szükség esetén személyszállítást végez, a szükséges leveleket postára viszi,vagy személyesen kézbesíti a címzett részére,

⇒ munkaidő beosztásnak megfelelően, az intézmény gépjárművével a kifőzőhelyről az idősek otthonába, az idősek klubjaiba, és az étkeztettek részére otthonukba ebédet szállít, betartva a higiéniai előírásokat,

⇒ a hónap utolsó munkanapján köteles teletankolni a gépkocsit, és úgy leállni a kijelölt garázsba, illetve parkolóhelyre a Gépjárművek igénybevételének és használatának szabályzata szerint,

⇒ baleset esetén segítséget ad, értesíti a megfelelő szerveket (rendőrséget), felettesét Gépjárművek igénybevételének és használatának szabályzatának megfelelően,

⇒ részt vesz a vezetői engedély érvényesítéséhez szükséges időszakos orvosi vizsgálaton,

⇒ figyelemmel kíséri a közlekedési szabályok változását.

Udvari munkásként:

⇒ gondozza az intézmény székhelyét, telephelyeit körülvevő vagy csatlakozó zöldfelületet az épülethasználat rendje szerint,

⇒ tisztán tartja az érintett épületek utcafrontját,

⇒ javítja a kerítést, elvégzi a kapu- és kerítésfestést,

⇒ tisztán tartja, javítja, szükség esetén cseréli a kerti bútorokat, gondoskodik a bútorokhoz tartozó textíliák mosatásáról,

⇒ rendszeresen nyírja a füvet, ápolja a sövényt, metszi a fákat, bokrokat, virágokat, gyomtalanítja az ágyásokat,

⇒ a kevésbé csapadékos időszakban gondoskodik a növényzet rendszeres locsolásáról,

⇒ részt vesz a növények elültetésében, illetve a tereprendezési munkákban,

⇒ összegyűjti, bezsákolja a lehulló faleveleket,

⇒ a fagy beállta előtt téliesíti a kerti csapokat,

⇒ a téli hónapokban ellapátolja a havat a járdákról, a bejárat előtt és a parkolókban,

⇒ szükség esetén jégmentesíti a bejáratot és a járdákat,

⇒ gondoskodik a kommunális hulladékgyűjtő edényzetek kihelyezéséről a hulladékgyűjtés napján,

⇒ gondoskodik a veszélyes hulladékgyűjtő edényzetek kihelyezéséről a hulladékgyűjtés napján.

A Vagyonvédelmi szabályzat alapján:

⇒ köteles a munka szervezettségét javítani, a munka és gazdálkodási fegyelmet betartani, valamint a biztonságos és egészséges munkakörülmények megteremtésében részt venni és annak szabályait megtartani,

⇒ rendkívüli esemény vagy kár esetén köteles részt venni az élet és balesetveszély elhárításában, a kár megelőzésében, illetve enyhítésében,

⇒ ha hitelt érdemlően tudomására jut, hogy az intézményi vagy személyi tulajdont veszély fenyegeti, illetve azt bűncselekmény vagy egyéb cselekmény következtében kár érte, köteles közvetlen felettesét tájékoztatni,

⇒ köteles a saját használatra vásárolt nyersanyagokat, élelmiszereket, írószereket és azon tárgyakat, eszközöket, amelyekkel azonos az intézményben is fellelhető és darabszámra nem azonosítható be, az intézménybe való behozatalkor a portásnak vagy a szervezeti egység vezetőjének nyugtával, számlával vagy egyéb bizonylattal bemutatni,

⇒ munkaidő alatt köteles személyes tárgyait megfelelően óvni (zárral ellátott szekrényben, fiókban stb.), munkahelyének, hivatali helyiségeinek kellő zártságáról gondoskodni, a nyílászáró szerkezeteket napközben és távozáskor bezárni, a kulcsot magánál tartani, a munka befejezésekor az áramtalanításról gondoskodni,

⇒ ha helyiség nyitása előtt erőszakos behatolás nyomát fedezi fel, a helyszín érintetlenül hagyása mellett köteles az esetet jelenteni a szakmai egység vezetőjének és az igazgatónak,

⇒ amennyiben nagy értékű gép, berendezés állandó használója, köteles gondoskodni annak biztonságos őrzéséről és elzárásáról.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.3.2.4. Karbantartó-gépkocsivezető (osztott munkakör)

Közvetlen felettese a műszaki-logisztikai csoportvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti a karbantartó.
Helyettesíti a gépkocsivezetőt, karbantartót.

Munkaköri feladatai:
Karbantartóként:

⇒ javítja, felújítja az intézmény székhelyén, telephelyein, nyitva álló helyiségeiben található berendezéseket, bútorokat (pl.: székek, padok, ajtók, bútorok),

⇒ elvégzi a kisebb kőműves, lakatos és vízszerelési munkákat,

⇒ elvégzi az asztalos munkákat, zárcseréket,

⇒ rendszeresen ellenőrzi az intézmény területén lévő helységek elektromos berendezéseit (lámpatestek, kapcsolók, konnektorok, biztosítékok). Hibaészlelés esetén – amennyiben nem igényel szakirányú szaktudást – elhárítja a hibát, egyéb esetben jelzi a közvetlen felettesének,

⇒ részt vesz, segít az intézményi dekorációk, rendezvények díszleteinek elkészítésében,

⇒ segít az intézményi rendezvények előkészítésében, a helyszín térkialakításában, berendezésében és kipakolásban,

⇒ elvégzi az intézményen belüli anyagmozgatási feladatokat a szükséges szállító-, mozgatóeszközök alkalmazásával,

⇒ elvégzi az intézmény használatra már nem alkalmas, kiselejtezett, megsemmisítésre szánt berendezéseinek, eszközeinek a hulladéklerakóba történő elszállítását.

A Tűzvédelmi szabályzat alapján:

⇒ biztosítja a tűzvédelmi technikai eszközök üzemképességét és állandó használhatóságát, figyelemmel kíséri a munkaeszközök tűzvédelmi megfelelősségét.

Gépkocsivezetőként:

⇒ gondoskodik a rábízott gépjármű megfelelő műszaki állapotáról és tisztaságáról,

⇒ vezeti a gépjárművet a mindenkori forgalomnak, a KRESZ-nek, a vonatkozó biztonsági előírásoknak, utasításoknak megfelelően,

⇒ naprakészen vezeti a jogszabályban, belső szabályzatokban meghatározott, munkájához szükséges dokumentációt,

⇒ felettesének utasítása alapján elvégzi a szükséges személyszállítási és anyagmozgatási feladatokat,

⇒ a szállítandó rakományt, egyéb küldeményt ki- és bepakolja,

⇒ szükség esetén személyszállítást végez, a szükséges leveleket postára viszi, vagy személyesen kézbesíti a címzett részére,

⇒ munkaidő beosztásnak megfelelően, az intézmény gépjárművével a kifőzőhelyről az idősek otthonába, az idősek klubjaiba, és az étkeztettek részére otthonukba ebédet szállít, betartva a higiéniai előírásokat,

⇒ a hónap utolsó munkanapján köteles teletankolni a gépkocsit, és úgy leállni a kijelölt garázsba, illetve parkolóhelyre a Gépjárművek igénybevételének és használatának szabályzata szerint,

⇒ baleset esetén segítséget ad, értesíti a megfelelő szerveket (rendőrséget), felettesét Gépjárművek igénybevételének és használatának szabályzatának megfelelően,

⇒ részt vesz a vezetői engedély érvényesítéséhez szükséges időszakos orvosi vizsgálaton,

⇒ figyelemmel kíséri a közlekedési szabályok változását.

A Vagyonvédelmi szabályzat alapján:

⇒ köteles a munka szervezettségét javítani, a munka és gazdálkodási fegyelmet betartani, valamint a biztonságos és egészséges munkakörülmények megteremtésében részt venni és annak szabályait megtartani,

⇒ rendkívüli esemény vagy kár esetén köteles részt venni az élet és balesetveszély elhárításában, a kár megelőzésében, illetve enyhítésében,

⇒ ha hitelt érdemlően tudomására jut, hogy az intézményi vagy személyi tulajdont veszély fenyegeti, illetve azt bűncselekmény vagy egyéb cselekmény következtében kár érte, köteles közvetlen felettesét tájékoztatni,

⇒ köteles a saját használatra vásárolt nyersanyagokat, élelmiszereket, írószereket és azon tárgyakat, eszközöket, amelyekkel azonos az intézményben is fellelhető és darabszámra nem azonosítható be, az intézménybe való behozatalkor a portásnak vagy a szervezeti egység vezetőjének nyugtával, számlával vagy egyéb bizonylattal bemutatni,

⇒ munkaidő alatt köteles személyes tárgyait megfelelően óvni (zárral ellátott szekrényben, fiókban stb.), munkahelyének, hivatali helyiségeinek kellő zártságáról gondoskodni, a nyílászáró szerkezeteket napközben és távozáskor bezárni, a kulcsot magánál tartani, a munka befejezésekor az áramtalanításról gondoskodni,

⇒ ha helyiség nyitása előtt erőszakos behatolás nyomát fedezi fel, a helyszín érintetlenül hagyása mellett köteles az esetet jelenteni a szakmai egység vezetőjének és az igazgatónak,

⇒ amennyiben nagy értékű gép, berendezés állandó használója, köteles gondoskodni annak biztonságos őrzéséről és elzárásáról.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.3.2.5. Karbantartó-udvari munkás (osztott munkakör)

Közvetlen felettese a műszaki-logisztikai csoportvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti a karbantartó –udvari munkás.
Helyettesíti a karbantartó –udvari munkás.

Munkaköri feladatai:
Karbantartóként:

⇒ javítja, felújítja az intézmény székhelyén, telephelyein, nyitva álló helyiségeiben található berendezéseket, bútorokat (pl.: székek, padok, ajtók, bútorok),

⇒ elvégzi a kisebb kőműves, lakatos és vízszerelési munkákat,

⇒ elvégzi az asztalos munkákat, zárcseréket,

⇒ rendszeresen ellenőrzi az intézmény területén lévő helységek elektromos berendezéseit (lámpatestek, kapcsolók, konnektorok, biztosítékok). Hibaészlelés esetén – amennyiben nem igényel szakirányú szaktudást – elhárítja a hibát, egyéb esetben jelzi a közvetlen felettesének,

⇒ részt vesz, segít az intézményi dekorációk, rendezvények díszleteinek elkészítésében,

⇒ segít az intézményi rendezvények előkészítésében, a helyszín térkialakításában, berendezésében és kipakolásban,

⇒ elvégzi az intézményen belüli anyagmozgatási feladatokat a szükséges szállító-, mozgatóeszközök alkalmazásával,

⇒ elvégzi az intézmény használatra már nem alkalmas, kiselejtezett, megsemmisítésre szánt berendezéseinek, eszközeinek a hulladéklerakóba történő elszállítását.

A Tűzvédelmi szabályzat alapján:

⇒ biztosítja a tűzvédelmi technikai eszközök üzemképességét és állandó használhatóságát, figyelemmel kíséri a munkaeszközök tűzvédelmi megfelelősségét.

Udvari munkásként:

⇒ gondozza az intézmény székhelyét, telephelyeit körülvevő vagy csatlakozó zöldfelületet az épülethasználat rendje szerint,

⇒ tisztán tartja az érintett épületek utcafrontját,

⇒ javítja a kerítést, elvégzi a kapu- és kerítésfestést,

⇒ tisztán tartja, javítja, szükség esetén cseréli a kerti bútorokat, gondoskodik a bútorokhoz tartozó textíliák mosatásáról,

⇒ rendszeresen nyírja a füvet, ápolja a sövényt, metszi a fákat, bokrokat, virágokat, gyomtalanítja az ágyásokat,

⇒ a kevésbé csapadékos időszakban gondoskodik a növényzet rendszeres locsolásáról,

⇒ részt vesz a növények elültetésében, illetve a tereprendezési munkákban,

⇒ összegyűjti, bezsákolja a lehulló faleveleket,

⇒ a fagy beállta előtt téliesíti a kerti csapokat,

⇒ a téli hónapokban ellapátolja a havat a járdákról, a bejárat előtt és a parkolókban,

⇒ szükség esetén jégmentesíti a bejáratot és a járdákat,

⇒ gondoskodik a kommunális hulladékgyűjtő edényzetek kihelyezéséről a hulladékgyűjtés napján,

⇒ gondoskodik a veszélyes hulladékgyűjtő edényzetek kihelyezéséről a hulladékgyűjtés napján.

A Vagyonvédelmi szabályzat alapján:

⇒ köteles a munka szervezettségét javítani, a munka és gazdálkodási fegyelmet betartani, valamint a biztonságos és egészséges munkakörülmények megteremtésében részt venni és annak szabályait megtartani,

⇒ rendkívüli esemény vagy kár esetén köteles részt venni az élet és balesetveszély elhárításában, a kár megelőzésében, illetve enyhítésében,

⇒ ha hitelt érdemlően tudomására jut, hogy az intézményi vagy személyi tulajdont veszély fenyegeti, illetve azt bűncselekmény vagy egyéb cselekmény következtében kár érte, köteles közvetlen felettesét tájékoztatni,

⇒ köteles a saját használatra vásárolt nyersanyagokat, élelmiszereket, írószereket és azon tárgyakat, eszközöket, amelyekkel azonos az intézményben is fellelhető és darabszámra nem azonosítható be, az intézménybe való behozatalkor a portásnak vagy a szervezeti egység vezetőjének nyugtával, számlával vagy egyéb bizonylattal bemutatni,

⇒ munkaidő alatt köteles személyes tárgyait megfelelően óvni (zárral ellátott szekrényben, fiókban stb.), munkahelyének, hivatali helyiségeinek kellő zártságáról gondoskodni, a nyílászáró szerkezeteket napközben és távozáskor bezárni, a kulcsot magánál tartani, a munka befejezésekor az áramtalanításról gondoskodni,

⇒ ha helyiség nyitása előtt erőszakos behatolás nyomát fedezi fel, a helyszín érintetlenül hagyása mellett köteles az esetet jelenteni a szakmai egység vezetőjének és az igazgatónak,

⇒ amennyiben nagy értékű gép, berendezés állandó használója, köteles gondoskodni annak biztonságos őrzéséről és elzárásáról.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.3.2.6. Udvari munkás-gépkocsivezető (osztott munkakör)

Közvetlen felettese a műszaki-logisztikai csoportvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti a udvari munkás.
Helyettesíti a gépkocsivezetőt, udvari munkást.

Munkaköri feladatai:
Udvari munkásként:

⇒ gondozza az intézmény székhelyét, telephelyeit körülvevő vagy csatlakozó zöldfelületet az épülethasználat rendje szerint,

⇒ tisztán tartja az érintett épületek utcafrontját,

⇒ javítja a kerítést, elvégzi a kapu- és kerítésfestést,

⇒ tisztán tartja, javítja, szükség esetén cseréli a kerti bútorokat, gondoskodik a bútorokhoz tartozó textíliák mosatásáról,

⇒ rendszeresen nyírja a füvet, ápolja a sövényt, metszi a fákat, bokrokat, virágokat, gyomtalanítja az ágyásokat,

⇒ a kevésbé csapadékos időszakban gondoskodik a növényzet rendszeres locsolásáról,

⇒ részt vesz a növények elültetésében, illetve a tereprendezési munkákban,

750

⇒ összegyűjti, bezsákolja a lehulló faleveleket,
⇒ a fagy beállta előtt téliesíti a kerti csapokat,
⇒ a téli hónapokban ellapátolja a havat a járdákról, a bejárat előtt és a parkolókban,
⇒ szükség esetén jégmentesíti a bejáratot és a járdákat,
⇒ gondoskodik a kommunális hulladékgyűjtő edényzetek kihelyezéséről a hulladékgyűjtés napján,
⇒ gondoskodik a veszélyes hulladékgyűjtő edényzetek kihelyezéséről a hulladékgyűjtés napján.

Gépkocsivezetőként:
⇒ gondoskodik a rábízott gépjármű megfelelő műszaki állapotáról és tisztaságáról,
⇒ vezeti a gépjárművet a mindenkori forgalomnak, a KRESZ-nek, a vonatkozó biztonsági előírásoknak, utasításoknak megfelelően,
⇒ naprakészen vezeti a jogszabályban, belső szabályzatokban meghatározott, munkájához szükséges dokumentációt,
⇒ felettesének utasítása alapján elvégzi a szükséges személyszállítási és anyagmozgatási feladatokat,
⇒ a szállítandó rakományt, egyéb küldeményt ki- és bepakolja,
⇒ szükség esetén személyszállítást végez, a szükséges leveleket postára viszi, vagy személyesen kézbesíti a címzett részére,
⇒ munkaidő beosztásnak megfelelően, az intézmény gépjárművével a kifőzőhelyről az idősek otthonába, az idősek klubjaiba, és az étkeztettek részére otthonukba ebédet szállít, betartva a higiéniai előírásokat,
⇒ a hónap utolsó munkanapján köteles teletankolni a gépkocsit, és úgy leállni a kijelölt garázsba, illetve parkolóhelyre a Gépjárművek igénybevételének és használatának szabályzata szerint,
⇒ baleset esetén segítséget ad, értesíti a megfelelő szerveket (rendőrséget), felettesét Gépjárművek igénybevételének és használatának szabályzatának megfelelően,
⇒ részt vesz a vezetői engedély érvényesítéséhez szükséges időszakos orvosi vizsgálaton,
⇒ figyelemmel kíséri a közlekedési szabályok változását.

A Vagyonvédelmi szabályzat alapján:
⇒ köteles a munka szervezettségét javítani, a munka és gazdálkodási fegyelmet betartani, valamint a biztonságos és egészséges munkakörülmények megteremtésében részt venni és annak szabályait megtartani,
⇒ rendkívüli esemény vagy kár esetén köteles részt venni az élet és balesetveszély elhárításában, a kár megelőzésében, illetve enyhítésében,
⇒ ha hitelt érdemlően tudomására jut, hogy az intézményi vagy személyi tulajdont veszély fenyegeti, illetve azt bűncselekmény vagy egyéb cselekmény következtében kár érte, köteles közvetlen felettesét tájékoztatni,
⇒ köteles a saját használatra vásárolt nyersanyagokat, élelmiszereket, írószereket és azon tárgyakat, eszközöket, amelyekkel azonos az intézményben is fellelhető és darabszámra nem azonosítható be, az intézménybe való behozatalkor a portásnak vagy a szervezeti egység vezetőjének nyugtával, számlával vagy egyéb bizonylattal bemutatni,
⇒ munkaidő alatt köteles személyes tárgyait megfelelően óvni (zárral ellátott szekrényben, fiókban stb.), munkahelyének, hivatali helyiségeinek kellő zártságáról gondoskodni, a nyílászáró szerkezeteket napközben és távozáskor bezárni, a kulcsot magánál tartani, a munka befejezésekor az áramtalanításról gondoskodni,
⇒ ha helyiség nyitása előtt erőszakos behatolás nyomát fedezi fel, a helyszín érintetlenül hagyása mellett köteles az esetet jelenteni a szakmai egység vezetőjének és az igazgatónak,
⇒ amennyiben nagy értékű gép, berendezés állandó használója, köteles gondoskodni annak biztonságos őrzéséről és elzárásáról.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.3.2.7. Udvari munkás

Közvetlen felettese a műszaki-logisztikai csoportvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti az udvari munkás- gépkocsivezető.
Nem helyettesít senkit.

751

Munkaköri feladatai:

⇒ gondozza az intézmény székhelyét, telephelyeit körülvevő vagy csatlakozó zöldfelületet az épülethasználat rendje szerint,

⇒ tisztán tartja az érintett épületek utcafrontját,

⇒ javítja a kerítést, elvégzi a kapu- és kerítésfestést,

⇒ tisztán tartja, javítja, szükség esetén cseréli a kerti bútorokat, gondoskodik a bútorokhoz tartozó textíliák mosatásáról,

⇒ rendszeresen nyírja a füvet, ápolja a sövényt, metszi a fákat, bokrokat, virágokat, gyomtalanítja az ágyásokat,

⇒ a kevésbé csapadékos időszakban gondoskodik a növényzet rendszeres locsolásáról,

⇒ részt vesz a növények elültetésében, illetve a tereprendezési munkákban,

⇒ összegyűjti, bezsákolja a lehulló faleveleket,

⇒ a fagy beállta előtt téliesíti a kerti csapokat,

⇒ a téli hónapokban ellapátolja a havat a járdákról, a bejárat előtt és a parkolókban,

⇒ szükség esetén jégmentesíti a bejáratot és a járdákat,

⇒ gondoskodik a kommunális hulladékgyűjtő edényzetek kihelyezéséről a hulladékgyűjtés napján,

⇒ gondoskodik a veszélyes hulladékgyűjtő edényzetek kihelyezéséről a hulladékgyűjtés napján.

A Vagyonvédelmi szabályzat alapján:

⇒ köteles a munka szervezettségét javítani, a munka és gazdálkodási fegyelmet betartani, valamint a biztonságos és egészséges munkakörülmények megteremtésében részt venni és annak szabályait megtartani,

⇒ rendkívüli esemény vagy kár esetén köteles részt venni az élet és balesetveszély elhárításában, a kár megelőzésében illetve enyhítésében,

⇒ ha hitelt érdemlően tudomására jut, hogy az intézményi vagy személyi tulajdont veszély fenyegeti, illetve azt bűncselekmény vagy egyéb cselekmény következtében kár érte, köteles közvetlen felettesét tájékoztatni,

⇒ köteles a saját használatra vásárolt nyersanyagokat, élelmiszereket, írószereket és azon tárgyakat, eszközöket, amelyekkel azonos az intézményben is fellelhető és darabszámra nem azonosítható be, az intézménybe való behozatalkor a portásnak vagy a szervezeti egység vezetőjének nyugtával, számlával vagy egyéb bizonylattal bemutatni,

⇒ munkaidő alatt köteles személyes tárgyait megfelelően óvni (zárral ellátott szekrényben, fiókban stb.), munkahelyének, hivatali helyiségeinek kellő zártságáról gondoskodni, a nyílászáró szerkezeteket napközben és távozáskor bezárni, a kulcsot magánál tartani, a munka befejezésekor az áramtalanításról gondoskodni,

⇒ ha helyiség nyitása előtt erőszakos behatolás nyomát fedezi fel, a helyszín érintetlenül hagyása mellett köteles az esetet jelenteni a szakmai egység vezetőjének és az igazgatónak,

⇒ amennyiben nagy értékű gép, berendezés állandó használója, köteles gondoskodni annak biztonságos őrzéséről és elzárásáról.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

III.3.2.8. Mosodai alkalmazott – takarító (osztott munkakör)

Közvetlen felettese a műszaki-logisztikai csoportvezető.
Távolléte, akadályoztatása esetén helyettesíti a mosodai alkalmazott-takarító.
Helyettesíti a mosodai alkalmazottat-takarítót.

Munkaköri feladatai
Mosodai alkalmazottként:

⇒ elvégzi a ruhaneműk és egyéb textilneműk szükség szerinti fertőtlenítő mosását, tisztítását, vasalását,

⇒ gondoskodik a ruhaneműk és egyéb textíliák megfelelő csoportosításáról, a használójának történő visszajuttatásáról,

⇒ elvégzi a szükséges ruhajavítási munkálatokat,

⇒ jelzi a közvetlen vezetőnek a mosószerek, tisztítószerek fogyását,

⇒ jelzi a közvetlen vezetőnek a berendezések karbantartásának szükségességét,

⇒ gondoskodik a vegyszerek, tisztítószerek biztonságos tárolásáról,

⇒ betartja a megfelelő higiénés előírásokat.

752

Takarítóként:

⇒ naponta és szükség szerint gondoskodik a mosodai munkaterület tisztán tartásáról, rendjéről, fertőtlenítéséről, különös tekintettel a vizes helyiségekre, szerelvényekre, nyílászárókra,

⇒ gondoskodik az intézmény belső rendjéről, az irodai helyiségek napi takarításáról, a közös helyiségek, folyosók stb. tisztán tartásáról,

⇒ gondoskodik a közös helyiségekben és az irodákban elhelyezett hűtőszekrények tisztításáról, leolvasztásáról, és a bennük tárolt ételek szavatosságának ellenőrzéséről,

⇒ tisztán tartja a vizes helyiségekben a csapokat, fertőtleníti a WC kagylókat, zuhanyzókat,

⇒ folyamatosan tisztán tartja a nyílászárókat, a csempével burkolt falakat. Rendszeresen portalanít, megöntözi a virágokat, szükség szerint átülteti azokat,

⇒ közvetlen felettesével egyeztetett ütemezéssel három havonta nagytakarítást végez, szükség esetén ablaktisztítással és függönymosással a közvetlen felettese által kijelölt telephelyen,

⇒ fertőtlenítő takarítást végez.

A Vagyonvédelmi szabályzat alapján:

⇒ köteles a munka szervezettségét javítani, a munka és gazdálkodási fegyelmet betartani, valamint a biztonságos és egészséges munkakörülmények megteremtésében részt venni és annak szabályait megtartani,

⇒ rendkívüli esemény vagy kár esetén köteles részt venni az élet és balesetveszély elhárításában, a kár megelőzésében illetve enyhítésében,

⇒ ha hitelt érdemlően tudomására jut, hogy az intézményi vagy személyi tulajdont veszély fenyegeti, illetve azt bűncselekmény vagy egyéb cselekmény következtében kár érte, köteles közvetlen felettesét tájékoztatni,

⇒ köteles a saját használatra vásárolt nyersanyagokat, élelmiszereket, írószereket és azon tárgyakat, eszközöket, amelyekkel azonos az intézményben is fellelhető és darabszámra nem azonosítható be, az intézménybe való behozatalkor a portásnak vagy a szervezeti egység vezetőjének nyugtával, számlával vagy egyéb bizonylattal bemutatni,

⇒ munkaidő alatt köteles személyes tárgyait megfelelően óvni (zárral ellátott szekrényben, fiókban stb.), munkahelyének, hivatali helyiségeinek kellő zártságáról gondoskodni, a nyílászáró szerkezeteket napközben és távozáskor bezárni, a kulcsot magánál tartani, a munka befejezésekor az áramtalanításról gondoskodni,

⇒ ha helyiség nyitása előtt erőszakos behatolás nyomát fedezi fel, a helyszín érintetlenül hagyása mellett köteles az esetet jelenteni a szakmai egység vezetőjének és az igazgatónak,

⇒ amennyiben nagy értékű gép, berendezés állandó használója, köteles gondoskodni annak biztonságos őrzéséről és elzárásáról.

Munkakörét a vonatkozó hatályos jogszabályok, belső szabályzatok, szakmai protokollok, hatályos vezetői utasítások és etikai szabályok alapján végzi.

A szervezeti egységek közötti szakmai együttműködés tartalma

Az intézmény szolgáltatásait - *több típusú ellátási forma, önálló működési egységekben* - integrált szervezeti formában nyújtja. Az integrált szervezeti forma a szolgáltatások egymásra épülését és átjárhatóságát garantálja.
A szakmai egységek közötti kommunikáció folyamatos. Az egységek koordinált működését az igazgató irányító tevékenysége, valamint a középszintű vezetők feladatellátása, operatív szervező tevékenysége biztosítja.

753

IV. FEJEZET

Az intézmény működési rendje

IV.1. A foglalkoztatással kapcsolatos szabályok

IV.1.1. A munkáltatói jogkör gyakorlásának módja

A munkáltatói jogkör gyakorlására (a közalkalmazotti jogviszony létesítése, megszüntetése, áthelyezés, összeférhetetlenség megállapítása, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony engedélyezése, kártérítési eljárás megindítása, rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezése, tanulmányi szerződés kötése, pályázat meghirdetése, jutalmazás, elismerés, belföldi kiküldetés engedélyezése, stb.) az igazgató jogosult.

Az igazgató a Központi igazgatási egységhez tartozó munkatársak és a szakmai egységek vezetői felett valamennyi munkáltatói jogkört gyakorolja.
Az igazgató megbízása alapján, a szakmai egységvezetők a szervezeti egységüknél dolgozó közalkalmazottak vonatkozásában az alábbi munkáltatói részjogköröket látják el:

- az egyes munkaköri leírásban szereplő feladatok ellátásának ellenőrzése,
- a szabadságolási ütemterv jóváhagyása,
- a közalkalmazottak munkavégzésének ellenőrzése.

Egyebekben előkészítik, végrehajtják az igazgató munkáltatói intézkedéseit.

IV.1.2. Helyettesítés rendje

A közalkalmazott távolléte a munkakörébe tartozó feladatok ellátását nem veszélyeztetheti. A helyettesítendő közalkalmazott munkaköri leírása tartalmazza a helyettesítő közalkalmazott megnevezését. Hosszabb idejű távollét esetén a tartós helyettesítés módjáról az igazgató dönt. Jelen Szabályzat az egyes munkaköröknél jelöli a munkakört ellátó közalkalmazottat helyettesítő munkakör, valamint a közalkalmazott által helyettesíthető munkakör megnevezését.

Fogalmak:
Akadályoztatás olyan állapot, melynek során a kiadmányozó kiadmányozási jogát – a távollét esetén túl, bármely okból nem tudja gyakorolni.
Távollét olyan állapot, melynek során a kiadmányozó kiadmányozási jogát azért nem tudja gyakorolni, mert nincs jelen a munkavégzés rendeltetés szerinti helyén.

IV.1.3. A közalkalmazotti jogviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állók személyi juttatási, külső személyi juttatásai rendje

A közalkalmazotti jogviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állók személyi juttatási, külső személyi juttatásai rendjét az intézmény Humánpolitikai szabályzata részletesen tartalmazza.

IV.2. Az intézmény belső és külső kapcsolattartásának rendje

Az intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a belső szervezeti egységek egymással szoros kapcsolatot tartanak. Az együttműködés során a szervezeti egységeknek minden olyan intézkedésnél, amelyik másik szervezeti egység működési területét érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettségük van. A belső kapcsolattartás rendszeres formái a különböző értekezletek, fórumok, belső levelezőrendszer, stb., melyet részletesen jelen SzMSz szabályoz. A külső kapcsolattartás: az eredményesebb működés elősegítése érdekében az intézmény a városban működő társintézményekkel, civil szervezetekkel, szakmai szervezetekkel együttműködik. Külső kapcsolattartó felettes szervekkel, médiával az igazgató vagy az általa delegált személy.

IV.2.1. Az intézmény ügyiratkezelése

Az intézményben az ügyiratok kezelése központosított rendszerben történik. Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért az igazgató, távolléte vagy akadályoztatása esetén az idősek nappali ellátásának szakmai egységvezetője felelős.

Az ügyiratkezelést az Iratkezelési szabályzatban foglalt előírások alapján kell végezni. Az Iratkezelési szabályzat elkészítéséért, módosításáért, illetékes levéltárhoz jóváhagyásra történő beterjesztéséért az igazgató a felelős.
Az Iratkezelési szabályzatot módosítani kell olyan jogszabályi előírás változása esetén, amely érinti a hatályos szabályzat előírásait, valamint, ha a költségvetési szerv sajátosságai, működésének változása alapján indokolttá vált. A módosításokat az ok felmerülésétől számított 30 napon belül kell végrehajtani, amelyért az igazgató felelős.

Az igazgató felelős az iratkezelést végző, illetve az iratkezelésért felelős dolgozók számára az ez irányú szakmai képzés, továbbképzés megszervezéséért vagy elérhetővé tételéért. Az igazgató felelős továbbá az iratkezelési szoftver beszerzéséért, az intézmény által végzett elektronikus iktatás működtetési feltételeinek biztosításáért. Az iratokhoz való hozzáférési jogosultságokat, valamint a hozzáférési jog terjedelmét az igazgató határozza meg az alábbiak szerint:

valamennyi irathoz hozzáférési jogosultsággal rendelkezik az igazgató, az igazgatót távolléte vagy akadályoztatása esetén helyettesítő szakmai egységvezető, az ügykezelő-titkárnő és a jogász, az egyes dolgozók azokhoz az ügyiratokhoz rendelkeznek hozzáférési jogosultsággal, amelyek iktatóbélyegzője vagy az iktatási szoftver az ügyirat ügyintézőjeként feltünteti.

Az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és felelősségi köröket részletesen az Iratkezelési szabályzat tartalmazza.

Külső szervhez vagy személyhez küldendő iratot kiadmányként csak a kiadmányozási joggal rendelkező személy írhat alá. Intézményünkben az igazgató, illetve tartós távolléte esetén a idősek nappali ellátásának szakmai egységvezetője rendelkezik aláírási és kiadmányozási joggal.
Külső szervhez vagy személyhez kiadmányt hitelesen lehet csak továbbítani.

IV.2.2. Bélyegzők használata, kezelése

Valamennyi cégszerű aláírásnál cégbélyegzőt kell használni. A bélyegzőkkel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent. Az intézményben cégbélyegző használatára a pecséthasználati rendben meghatározott munkatársak az ott szereplő ügycsoportok tekintetében jogosultak.

Az intézményben használatos valamennyi bélyegzőről, annak lenyomatáról nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell, hogy a bélyegzőt ki és mikor vette használatba, melyet az átvevő személy a nyilvántartásban aláírásával igazol. A nyilvántartás vezetéséért az ügykezelő- titkárnő a felelős, az átvett bélyegzők megőrzéséért az átvevők személyesen felelősek.

IV.3. Ellenőrzések rendje

IV.3.1. Belső ellenőrzés

Belső kontrollrendszer kialakítása és működtetése
A költségvetési szerv vezetőjének ki kell alakítani és működtetni kell a belső kontroll öt elemét a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 3-10 §-a alapján, valamint a Nemzetgazdasági Minisztérium által közzétett módszertani útmutatók megfelelő alkalmazásával:

⇒ a kontrollkörnyezetet,

⇒ az integrált kockázatkezelési rendszert,

⇒ a kontrolltevékenységeket,

⇒ az információs és kommunikációs rendszert,

⇒ a nyomon követési (monitoring) rendszert.

A nyomon követési rendszer részeként biztosítani kell a függetlenített belső ellenőrzést, melyet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 311/2016.(XI.24.) számú határozata alapján Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Ellenőrzési Osztálya lát el.

A belső ellenőr a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet15-63. § figyelembevételével és az Intézmény Belső Ellenőrzési Kézikönyve alapján látja el a feladatát. A Belső Ellenőrzési Kézikönyv elkészítése a belső ellenőrzési vezető feladata, melyet az igazgató hagy jóvá.

A belső kontrollrendszer működtetéséhez szükséges szabályzatok elkészítése az igazgató feladata:

⇒ Integrált kockázatkezelési szabályzat,

⇒ Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje,

⇒ Belső Kontroll Kézikönyv,

755

⇒ Ellenőrzési nyomvonal.

Az igazgatónak a beszámoló elkészítésével egy időben, az irányító szerv részére meg kell küldenie a „Vezető nyilatkozat"-ot a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet11. § (1) bekezdése alapján.

Az igazgató köteles kétévente a részt venni kötelező továbbképzésen a belső kontrollrendszer témakörben a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet12. § alapján.

Az intézményben a monitoring megvalósulhat folyamatba épített monitoring (ongoing monitoring) és egyedi vizsgálatok, értékelések (separate evaluation) formájában.
Folyamatban épített monitoring olyan rutintevékenységek összessége, ahol:

⇒ a figyelemmel kísérés és az értékelés az operatív működésbe beágyazott,

⇒ valós idejű, de mindenképpen jellemzője a hiba bekövetkezte és az észlelés között eltelt rövid idő,

⇒ a monitoringot végző személy maga is részt vesz az adott munkafolyamatban, vagy valamilyen felelőssége áll fenn azzal kapcsolatban,

⇒ a munkafolyamatért felelős vezető kapja az információt elsődlegesen.

A folyamatba épített monitoring megvalósulhat:

⇒ rendszeresen végzett vezetői felülvizsgálati, felügyelői tevékenységek formájában,

⇒ szervezeti egységek összehasonlításával, külső/belső adatokból statisztikai elemzések készítésével (trend-analízis).

⇒ automatizált monitoring folyamatok, amelyek során a kontrollok értékelése is informatikai eszközökkel valósul meg.

IV.3.2. Külső ellenőrzés

Az igazgató köteles együttműködni a feladat–és hatáskörrel rendelkező külső ellenőrző szervekkel a feladatellátásuk során.

IV.4. Értekezletek rendje

VI.4.1. Vezetői értekezlet

Az igazgató tevékenységét segítő operatív testület, amely rendszeresen egyeztet az intézmény szervezetét, működését érintő átfogó, illetve a koordinációt igénylő kérdésekről, a tervezett fejlesztésekről, pályázati lehetőségekről, a dolgozók munkakörülményeit érintő intézkedési lehetőségekről, illetve a szervezést igénylő napi feladatokról.
Szükség szerint, de negyedévente legalább egyszer ülésezik, az elhangzottakat jegyzőkönyv rögzíti.

VI.4.2. Szakmai egység értekezlet

A szakmai egységvezetők szükség szerint, de legalább havonta csoportértekezletet tartanak a szakmai egységekben dolgozók munkájának összehangolása, új feladatok meghatározása, a várható intézkedésekről való tájékoztatás, a munka értékelése, az intézmény működésével kapcsolatos információk átadása céljából.

VI.4.3. Esetmegbeszélés

A szakmai egységek – szükség szerint - esetmegbeszélést tartanak.

VI.4.4. Dolgozói munkaértekezlet

Évente tartott, illetve az intézmény szervezetében, működésében bekövetkező jelentős változások, intézkedések bevezetése előtt soron kívül összehívott értekezlet.

IV.5. Dolgozói érdekképviselet (Közalkalmazotti Tanács)

A részvételi jogokat a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban álló közalkalmazottak közössége nevében a közvetlenül választott közalkalmazotti tanács gyakorolja. A Kjt. által szabályozott kérdésekben együttdöntési, véleményezési, egyetértési joggal rendelkező szerv.

756

IV.6. Az intézmény pénzügyi-gazdálkodási feladatait ellátó költségvetési szerv

Név: Közintézményeket Működtető Központ
Székhelye: 4400 Nyíregyháza, Országzászló tér 1. szám
A feladatok ellátása a fenntartó által elfogadott- a költségvetési szervek közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló - megállapodás alapján történik.

IV.7. Kötelezettségvállalás, érvényesítés, ellenjegyzés, utalványozás rendje

Kötelezettségvállalásnak minősül a kiadási előirányzatok és a Kormány rendeletében meghatározottak szerinti rendelkezésre bocsátott összeg terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló, szabályszerűen megtett jognyilatkozat

A kötelezettségvállalás kizárólag pénzügyi ellenjegyzés után, írásban történhet, amely nem más, mint a kötelezettségvállalás pénzügyi teljesíthetőségét igazoló érvényességi feltétel. A pénzügyi ellenjegyzés mindenkor megelőzi a kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételét.

A kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni (utalványozni) – az az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendeletben foglalt kivételekkel – kizárólag a teljesítés igazolását, és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően lehetséges.

A kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének elrendelése előtt okmányok alapján ellenőrizni, szakmailag igazolni kell azok jogosultságát, összegszerűségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését.

Az utalványozás a kötelezettségvállalás alapján beszerzett áruhoz, termékhez, eszközhöz, vagy szolgáltatáshoz kapcsolódó fizetési kötelezettség (kiadás) teljesítésének, a bevétel beszedésének, vagy elszámolásának elrendelése. Utalványozni az érvényesített okmányra rávezetett vagy külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

Az Intézmény feladatainak szakszerű végrehajtásához kapcsolódó (pénzügyi) gazdálkodási feltételek biztosítása érdekében a kötelezettségvállalás, érvényesítés, ellenjegyzés, utalványozás rendjét külön szabályzat tartalmazza.

IV.8. Adatszolgáltatás rendje

Az Intézmény az igénybe vevői nyilvántartásban (KENYSZI) történő adatszolgáltatási kötelezettségének az igénybevevői adatok rögzítésével és az időszakos jelentéstétellel, illetve az önellenőrzés gyakorlásával a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015.(XII.23.) Korm. rendelet szerint tesz eleget. Az adatszolgáltatást
⇒ a szakmai egységvezetők, és
⇒ az ügyvitelszervező végzi.
Az önellenőrzésben a szociális és terápiás munkatársai, a rendszerhez történő közvetlen hozzáféréssel vesznek részt.

IV.9. Munkakörök átadása, átvétele

Az intézmény által foglalkoztatott közalkalmazott közalkalmazotti jogviszonya megszűnése vagy megszűntetése, tartós távolléte, másik munkakörbe helyezése, vezetői megbízása megszűnése esetén legkésőbb az utolsó munkában töltött napon köteles munkakörét, illetve a munkaköri feladatainak ellátásával összefüggő információkat és iratokat átadni (munkaköri átadás-átvételi eljárás).

A közalkalmazott a szervezeti egységen belül köteles a munkáltatói jogkör gyakorlója által kijelölt személynek a munkakörét átadni, a munkáltatói jogkör gyakorlója pedig köteles az átadás-átvétel feltételeit biztosítani.

A munkakörök átadás-átvételi szabályait részletesen a Humánpolitikai szabályzat tartalmazza.

IV.10. Továbbképzések rendje

A személyes gondoskodást nyújtó szociális tevékenységet végző személy jogszabályban meghatározottak szerint szakmai továbbképzésben vesz részt. Az Intézmény a képzéseket az éves továbbképzési terv ütemezése szerint biztosítja a dolgozóknak.

757

A személyes gondoskodást végző, vezetői megbízással rendelkező személyek a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet szerinti vezetőképzés teljesítésére kötelesek.

A vezetői megbízással rendelkező személyek vezetőképzésen vesznek részt.

IV.11. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség rendje

A közpénzek felhasználásának átláthatósága érdekében az intézményben az igazgató köteles vagyonnyilatkozat tételére.

IV.12. Adatkezelés, adatvédelem

Az igazgató gondoskodik az intézmény adatkezeléssel, adatvédelemmel kapcsolatos tevékenysége során *Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (*röviden: **GDPR**), valamint a hatályos nemzeti adatvédelmi jogszabályoknak az érvényesüléséről és érvényre juttatásáról, különös tekintettel a különleges adatokra vonatkozó szabályokra.

Az igazgató az adatkezeléssel, adatvédelemmel kapcsolatban:

⇒ eleget tesz a tájékoztatási kötelezettségének,

⇒ meghatározza az adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályzatokat, felelős azok elfogadásáért, módosításáért,

⇒ kialakítja a nyilvántartások vezetésének a rendjét,

⇒ biztosítja az adatok biztonságos kezelésének a feltételeit,

⇒ meghatározza az incidensek kezelésének az eljárásrendjét, kezeli az adatvédelmi incidenseket,

⇒ gondoskodik a hatásvizsgálatok elkészítéséről,

⇒ elősegíti az érintettek adatkezeléssel, adatvédelemmel kapcsolatos joggyakorlását,

⇒ gondoskodik az adatfeldolgozókkal történő megállapodás megkötéséről.

Az informatikai biztonsági követelmények oktatási rendjének részletes szabályait az Informatikai biztonsági szabályzat tartalmazza.

ZÁRADÉK

Hatályos: 2022. .... napjától

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a ...../2022. ( ) számú határozatával.

.....
Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Készítette:

.....
Dr. Kovács Ferenc
polgármester

Jóváhagyta:

758

A Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ szervezeti ábrája

Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ

BELSŐ ELLENŐRZÉS
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala
Ellenőrzési Osztály

FENNTARTÓ
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata

Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ

KÖZIM

Igazgató

1. KÖZPONTI IGAZGATÁSI EGYSÉG
Ügykezelő titkárnő
Jogász/Integritástanácsadó/Belső kontroll koordinátor
Humánpolitikai munkatárs/Humánpolitikai ügyintéző
Ügyvitelszervező
Számlázási ügyintéző
Mozgásterapeuta

2. SZAKMAI EGYSÉGEK

3. ÜZEMELTETÉSI EGYSÉG

Adatvédelmi tisztviselő

Orvos
háziorvos idősek tartós bentlakásos ellátása, fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóothona
pszichiáter szakorvos - idősek tartós bentlakásos ellátása és a demens nappali ellátás
addiktológus szakorvos - pszichiátriai betegek nappali és közösségi ellátása,

2.1. HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS
Szakmai egység vezető/ esélyegyenlőségi referens
Szociális munkatárs Terápiás munkatárs Ápoló Gondozó

2.2. IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA
DEMENS NAPPALI ELLÁTÁS
Szakmai egység vezető/ az igazgató helyettese
Szociális munkatárs Terápiás munkatárs Ápoló Gondozó
ÉTKEZTETÉS

2.3. FOGYATÉKOSOK NAPPALI ELLÁTÁSA
Szakmai egység vezető
Takarító

2.3.1. FOGYATÉKOSOK NAPPALI ELLÁTÁSA
Terápiás munkatárs Szociális asszisztens Gondozó

2.3.2. FEJLESZTŐ FOGLALKOZTATÁS
Segítő

2.4. PSZICHIÁTRIAI BETEGEK ELLÁTÁSA
Szakmai egység vezető

2.4.1. PSZICHIÁTRIAI BETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA
Szociális munkatárs Terápiás munkatárs

2.4.2. PSZICHIÁTRIAI BETEGEK KÖZÖSSÉGI ELLÁTÁSA
Szociális munkatárs Terápiás munkatárs Gondozó

Orvos konzultáns (addiktológus szakorvos)

2.5. SZENVEDÉLYBETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA
Szakmai egység vezető
Terápiás munkatárs Gondozó Ügyfélszolgálati munkatárs

2.6. TÁMOGATÓ SZOLGÁLAT
Szakmai egység vezető
Terápiás munkatárs Gondozó Segítő

2.7. FOGYATÉKOS SZEMÉLYEK ÁPOLÓ-GONDOZÓ CÉLÚ LAKÓOTTHONA
Szakmai egység vezető
Fejlesztőpedagógus Ápoló Gondozó Segítő

2.8. IDŐSEK TARTÓS BENTLAKÁSOS ELLÁTÁSA
Szakmai egység vezető

2.8.1. IDŐSEK OTTHONAI
Pacsirta utcai részleg
Szociális munkatárs Vezető szakápoló Foglalkoztatás-szervező Terápiás munkatárs Szakápolásért felelős ápoló Szakápoló Ápoló Gondozó Takarító
Rozsnyai utcai részleg
Részlegfelelős ápoló Foglalkoztatás-szervező Ápoló Gondozó Takarító
Orvos (háziorvos)
Gyógytornász

2.8.2. JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS
Terápiás munkatárs Gondozó

Orvos (pszichiáter szakorvos)

3.1. ÉLELMEZÉSI CSOPORT
Élelmezésvezető
Asszisztens Szakács Konyhai kisegítő Konyhalány
Dietetikus

3.2. MŰSZAKI-LOGISZTIKAI CSOPORT
Műszaki-logisztikai csoportvezető
Műszaki-logisztikai koordinátor Műszaki-logisztikai munkatárs Gépkocsivezető/Udvari munkás Karbantartó/Gépkocsivezető Karbantartó/Udvari munkás Udvari munkás/Gépkocsivezető Udvari munkás Mosodai alkalmazott/ Takarító

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: SZOC-2624-7/2022.
Ügyintéző: Kissné Orosz Anita

ELŐTERJESZTÉS

- a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsághoz -

a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ szakmai Programjának és mellékleteinek módosítására

Tisztelt Bizottság!

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 92/B. § (1) bekezdés c) pontja alapján a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény állami fenntartója jóváhagyja az intézmény szakmai programját, szervezeti és működési szabályzatát, valamint a szakosított ellátást nyújtó intézmény esetében a házirendet.

A Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ (4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.) 1993 óta biztosít szociális alapszolgáltatásokat és szakosított ellátást Nyíregyháza város közigazgatási területén. Az alapszolgáltatások keretében étkeztetést, házi segítségnyújtást, jelzőrendszeres házi segítségnyújtást, támogató szolgáltatást, nappali ellátást idősek, fogyatékos személyek, pszichiátriai és szenvedélybetegek részére, pszichiátriai közösségi ellátást biztosítanak. Az intézmény Őz utca 14-16. szám alatti telephelyén 2020. április 1. napjától várják az ellátottakat a szolgáltatások, a fogyatékos személyek nappali ellátása mellett a pszichiátriai betegek és a szenvedélybetegek nappali ellátása, a pszichiátriai betegek közösségi ellátása, támogató szolgálat, valamint az étkeztetés, házi segítségnyújtás is elérhető. Szakosított ellátás körébe tartozó ápolást-gondozást nyújtó idősek otthonát két telephelyen működtetnek. Továbbá a Kék Szirom Lakóotthonban (4400 Nyíregyháza, Újszőlő u. 21-23.) fogyatékos személyek lakóotthoni ellátását biztosítják.

Az intézmény Szakmai programjának módosítását az teszi szükségessé, hogy a 4400 Nyíregyháza, Vécsey utca 15. szám alatt lévő 4. számú házigondozói körzet (nyitva álló helyiség) átköltözött az intézmény 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám alatt lévő székhelyére. A fent megnevezett címváltozást figyelembe véve az intézmény vezetője elkészítette a szakmai programot mellékeleivel együtt.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályairól szóló 26/2019.(XI.20.) önkormányzati rendelet 2. melléklet II.11.6. pontja által biztosított jogkörében eljárva a szakmai program és mellékleteinek elfogadására átruházott hatáskörben a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság jogosult.

Kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ 2022. október 1. napjától hatályba lépő szakmai programját mellékleteivel együtt elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2022. szeptember 21.

Tisztelettel:

Tóthné Csatlós Ildikó
osztályvezető

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

Határozat – tervezet

Nyíregyháza Megyei Jogú Város
Közgyűlése

Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága

...../2022. (IX.27.) számú

h a t á r o z a t a

a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ szakmai programjának és mellékleteinek módosításáról

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályairól szóló 26/2019.(XI.20.) önkormányzati rendelet 2. melléklet II. 11.6. pontja által biztosított jogkörében eljárva a következő határozatot hozta:

1. a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ szakmai programját a mellékleteivel együtt elfogadja.

2. A záradékolásra Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság elnökét felhatalmazza.

Nyíregyháza, 2022. szeptember 27.

Dr. Rákóczi Ildikó
a bizottság elnöke

A határozatról értesül:
1./ Címzetes főjegyző
2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal
3./ Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.
4./ Irattár

Szakmai program

Nyíregyházi
Szociális Gondozási
Központ

2022.

762

Tartalomjegyzék

Általános rendelkezések.....3. oldal

Ellátandó feladatok.....5. oldal

Alapszolgáltatások.....6. oldal

I. Házi segítségnyújtás..... 6. oldal

II. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtása.....12. oldal

III. Támogató szolgáltatás.....19. oldal

IV. Étkeztetés..... 27. oldal

V. Idősek nappali ellátása..... 31. oldal

VI. Demens személyek nappali ellátása.....38. oldal

VII. Fogyatékosok nappali ellátása ..... 51. oldal

VIII. Pszichiátriai betegek nappali ellátása.....59. oldal

IX. Pszichiátriai betegek részére nyújtott közösségi alapellátás..... 67. oldal

X. Szenvedélybetegek nappali ellátása.....74. oldal

Szakosított ellátás bemutatása.....83. oldal

I. Fogyatékos személyek ápoló-gondozó lakóotthona.....83. oldal

II. Időskorúak tartós bentlakásos ellátása (Idősek otthona).....92.oldal

Más szolgáltatásra épülő kiegészítő szolgáltatás bemutatása .....107. oldal

Fejlesztő foglalkoztatás.....107. oldal

Záradék.....108.oldal

Melléklet.....109. oldal

963

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az intézmény megnevezése: Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ
Székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.

Fenntartó neve, címe: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. szám

Az intézmény feladata:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerinti alapszolgáltatások és szakosított ellátás nyújtása a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7) SZCSM rendelet szerinti szakmai tartalommal. Biztosítja az egyes szolgáltatások közötti koordinációt. Tájékoztatást nyújt az ellátási területen élőknek a településen működő szociális intézményi ellátásokról.

A biztosított alapszolgáltatások:

⇒ étkeztetés,
⇒ házi segítségnyújtás,
⇒ jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,
⇒ pszichiátriai betegek közösségi alapellátása
⇒ támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
⇒ idősek nappali ellátása,
⇒ idősek és demens személyek nappali ellátása
⇒ fogyatékossággal élők nappali ellátása
⇒ pszichiátriai betegek nappali ellátása
⇒ szenvedélybetegek nappali ellátása
⇒ alapszolgáltatásra épülő fejlesztő foglalkoztatás

Szakosított ellátások:

⇒ **fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthona**
⇒ időskorúak tartós bentlakásos ellátása

Alapszolgáltatásokon kívül:

⇒ iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
⇒ időskorúak társadalmi integrációját célzó programok

Egészségügyi ellátás:

⇒ bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás

Az intézmény működési területe:

Valamennyi szolgáltatás és a szakosított ellátás ellátási területe Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területe, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás kivételével.
A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás ellátási területe Nyíregyháza Megyei Jogú Város, valamint Nagycserkesz és Kálmánháza Községek közigazgatási területe.

764

FELADATOK

Alapszolgáltatás

- **Étkeztetés**
- **Házi segítségnyújtás**
- **Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás**
- **Nappali ellátás**
  - idős nappali ellátás
  - demens nappali ellátás
  - fogyatékos nappali ellátás
  - pszichiátriai nappali ellátás
  - szenvedélybetegek nappali ellátása
  - fejlesztő foglalkoztatás
- **Pszichiátriai közösségi alapellátás**
- **Támogató szolgáltatás**

Szakosított ellátás

- **Fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthona**
- **Idősek tartós bentlakásos ellátása + szakápolási tevékenység**

765

ELLÁTANDÓ FELADATOK

Alapszolgáltatások bemutatása:

⇒ házi segítségnyújtás
⇒ jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
⇒ támogató szolgáltatás
⇒ étkeztetés
⇒ idősek nappali ellátása
⇒ idősek és demens személyek nappali ellátása
⇒ fogyatékosok nappali ellátása
⇒ pszichiátriai betegek nappali ellátása
⇒ közösségi pszichiátriai alapellátás
⇒ szenvedélybetegek nappali ellátása

Szakosított ellátás bemutatás:

⇒ **fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthona**
⇒ idősek tartós bentlakásos ellátása
⇒ az ellátásra épülő szakápolás

Más szolgáltatásokra épülő kiegészítő szolgáltatás bemutatása:

⇒ fejlesztő foglalkoztatás

766

ALAPSZOLGÁLTATÁSOK

I. HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

Feladatellátás helye:

1. sz. házi gondozói körzet:	Nyíregyháza, Városmajor u. 2. szám (nyitva álló helyiség)
3. sz. házi gondozói körzet:	Nyíregyháza, Ungvár stny. 27. szám (nyitva álló helyiség)
	Nyíregyháza, Kollégium u. 56. szám (nyitva álló helyiség)
4. sz. házi gondozói körzet:	Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám (nyitva álló helyiség)
5. sz. házi gondozói körzet:	Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám (nyitva álló helyiség)
6. sz. házi gondozói körzet:	Nyíregyháza, Városmajor u. 2. szám (nyitva álló helyiség)
7. sz. házi gondozói körzet:	Nyíregyháza, Városmajor u. 2. szám (nyitva álló helyiség)
	Nyíregyháza, Fő u. 3. szám (nyitva álló helyiség)
Ügyfélszolgálat:	Nyíregyháza, Őz u. 16. szám (nyitva álló helyiség) (A szolgáltatást igénylők felvilágosítása, tájékoztatása, a kérelmekkel kapcsolatos ügyintézés.)

Célja

A szolgáltatás célja, hogy a saját otthonukban élő idős, illetve fogyatékos személyek alapvető gondozása és ápolása lakókörnyezetükben valósuljon meg. A cél az, hogy a szolgáltató az igénybe vevő, gondozásra szoruló ember szükségleteihez igazodó segítségnyújtást biztosítson, amelynek mértékét és módját mindenkor a segítségre szoruló ember egészségi, szociális és pszichés állapota határozza meg.

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

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

Szociális segítés a szakképzettséget nem igénylő feladatokat foglalja magában:

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

Személyi gondozás keretében a szakképzettséget igénylő gondozási, ápolási feladatok is végezhetők. Személyi gondozás keretében biztosítani kell

- ⇒ az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- ⇒ a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- ⇒ a szociális segítésben végzett feladatokat.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során

767

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

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 szolgáltatásbiztosításánál figyelembe kell venni az idős személyek sajátos igényeit,
⇒ biztonság és megfelelő életminőség, a betegségek kockázatainak alacsonyan tartása, az emberi méltóság megőrzése és a funkcionális önállóság elősegítése,
⇒ az ellátást oly módon kell végezni, hogy figyelemmel legyenek a gondozottak személyét megillető alkotmányos és emberi jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására,
⇒ a tájékoztatáshoz való jog: az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz, információkhoz való hozzáférés biztosítása,
⇒ az ellátást igénybevevő személyes adatainak védelme: az ellátott személyes adatainak, élettörténetének, egészségi állapotának, szociális és anyagi helyzetének bizalmas kezelése az ellátás során (adminisztráció, esetmegbeszélés, stb.)
⇒ az idős emberek társadalmi integrációja, aktivitásuk megőrzésének támogatása, társadalmi hozzájárulásuk elismerése, szükség esetén a megfelelő gondoskodás és gondozás biztosítása,
⇒ törekvés az életöröm, az autonómia megőrzésére és önmegvalósításra.

A szociális segítés keretében az alábbi tevékenységek végezhetők állami támogatás igénybevétele mellett:
A **lakókörnyezeti higiénia** megtartásában való közreműködés körében:
⇒ takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószoba, fürdőszoba, konyha, illemhelyiség),
⇒ mosás,
⇒ vasalás.

A **háztartási tevékenység**ben való közreműködés körében:
⇒ bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása,
⇒ segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében,
⇒ mosogatás,
⇒ ruhajavítás,
⇒ közkútról, fúrókútról vízhordás,
⇒ tüzelő behordás kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel),
⇒ télen hó eltakarítás és síkosság mentesítés a lakás bejárata előtt,
⇒ kísérés.

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

Szükség esetén a **bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés** segítése.
A személyi gondozás keretében az alábbi tevékenységek végezhetők állami támogatás igénybevétele mellett:

768

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 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 történő közreműködés,
⇒ kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás,
⇒ a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határig).

Kiegészülve a szociális segítés keretében végezhető tevékenységekkel.

A **gondozó** feladatai ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete

⇒ saját környezetében,
⇒ életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően,
⇒ meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

A gondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel.

A **terápiás munkatárs/ szociális munkatárs** munkakörébe tartozó feladatok különösen

⇒ 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,
⇒ az adott szociális intézmény és szociálpolitikai eszközrendszer fejlesztésének elősegítése,
⇒ más típusú ellátás szükségessége esetén, annak kezdeményezése.

Rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes lakókörnyezetben rendelhető el. Ha fertőző beteg gondozása szükséges, ki kell jelölni egy gondozót, aki a fertőző állapot

769

időtartama alatt kizárólag a fertőző beteget gondozza, ilyen esetben a fertőzés elkerülése érdekében szükséges tárgyi feltételeket és felkészítést biztosítani kell.

A házi segítségnyújtásban a gondozó napi gondozási tevékenységéről külön jogszabályban meghatározottak szerint gondozási naplót vezet.

A szolgáltatás térítésköteles, mely térítést az Önkormányzat rendeletben szabályoz.

Más intézményekkel történő együttműködés módja

Intézményünk a hatékony feladatellátás érdekében az alábbi intézményekkel, szervezetekkel működik együtt:

1. Szociális hatóságokkal, szakellátást nyújtó intézményekkel:
   - ⇒ Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság SzSzB Kirendeltsége,
   - ⇒ Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal,
   - ⇒ Nyíregyháza-Városi Református Egyházközség Szivárvány Idősek Otthona,
   - ⇒ Szent Katalin Szeretetotthon,
   - ⇒ Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ.

2. Egészségügyi hatóságokkal, intézményekkel és szolgáltatókkal:
   - ⇒ Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály,
   - ⇒ Szabolcs-Szatmár Bereg Megyei Kórházak és Egyetemi Oktatókórház,
   - ⇒ Sántha Kálmán Pszichiátriai Szakkórház,
   - ⇒ Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság,
   - ⇒ Háziorvosi szolgáltatók,
   - ⇒ Otthonápolási Szolgálat.

3. Civil szervezetekkel.

4. Egyházakkal.

5. Egyéb szervezetekkel, személyekkel:
   - ⇒ Hivatásos gondnokok,
   - ⇒ Ellátott jogi képviselő,
   - ⇒ Betegjogi képviselő.

Intézményünk folyamatos kapcsolatot tart a társintézményekkel, amely lehetőséget ad a szakmai információáramlásra, az összehangolt intézkedések megtételére, az ellátások professzionális biztosítására.

A településen működő szociális, egészségügyi intézményekkel, szolgáltatókkal való együttműködés - az ellátottak idős korából fakadó egészségügyi problémák megoldása, közös kezelése, illetve az életmód-tanácsadás és prevenció miatt – nélkülözhetetlen.

Folyamatosan figyelemmel kísérjük az ellátottak általános és egészségi állapotát. Személyre szabottan keressük a lehetőségét a szellemi és testi állapotromlás késleltetésére, a minél önállóbb életvitel megteremtésére.
Aktívan kapcsolódunk be az ellátottak érdekvédelmét szolgáló kezdeményezésekbe. Aktív és folyamatos kapcsolatot tartunk az ellátott jogi képviselővel. A gondnokság alá helyezett személyek esetében a hivatásos gondnokokkal együttműködve óvjuk az ellátottak érdekeit.

Az ellátandó célcsoport megnevezése

Házi segítségnyújtás keretében azoknak a személyeknek nyújtunk segítséget, akik otthonukban önmaguk ellátására részben képesek, a gondozásuk indokolt, kérik és elfogadják a segítségnyújtást. A szolgáltatás keretében, az önálló életvitel fenntartása érdekében a szolgáltatást igénybe vevő személy részére saját lakókörnyezetében biztosítjuk az ellátást.

A házi segítségnyújtás keretében kell gondoskodni:

⇒ azokról az időskorú személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, és róluk nem, vagy csak részben gondoskodnak;

⇒ azokról a pszichiátriai betegekről, fogyatékos személyekről, valamint szenvedélybetegekről, akik szomatikus állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek, és a környezetükben nem érhető el az adott célcsoportnak megfelelő szociális alapszolgáltatás,

⇒ azokról az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyekről, akik ezt az ellátási formát igénylik, és gondozási szükségletük van (akut, krónikus, rehabilitációs egészségügyi ellátás mellett/után), a saját környezetükbe történő visszailleszkedés céljából támogatást igényelnek önálló életvitelük fenntartásához,

⇒ azokról a személyekről, akik elhelyezési kérelmüket beadták és gondozási szükségletük dokumentált szakosított ellátást biztosító intézménybe, de bekerülésükre még egyéb okok miatt (pl férőhelyhiány) nincs lehetőség.

A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2. § l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése

⇒ személyi gondozás keretében gondozás és háztartási segítségnyújtás

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

háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani,

⇒ szociális segítés keretében háztartási segítségnyújtás

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.

A szolgáltatás igénybevételének módja

A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselő írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik. Szóbeli kérelem előterjesztése esetében a szóbeli kérelemről jegyzőkönyvet vesz fel a kérelmek fogadását végző munkatárs.

A kérelemhez az alábbi, 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet szerinti dokumentumokat szükséges mellékelni:

771

⇒ a rendelet 1. sz. melléklet I. része szerinti orvosi igazolást vagy a fekvőbeteg–gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésénél a kórházi zárójelentést,
⇒ a rendelet 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot,
⇒ a házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet (a szolgáltatás iránti kérelem alapján az ezen feladattal megbízott szociális munkatársak végzik el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát a 36/2007. (XII. 22.) SZMM 4. sz. mellékletén).

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet, vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A cselekvőképességben a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő. Ha a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, intézményi elhelyezésre vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhatóság előzetes jóváhagyása szükséges.

Szociális alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belül ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben, írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás.

Szociális alapszolgáltatás igénylése során a (9/1999. SzCsM rendelet 3. §. és a 21-22/A.§ szerinti) dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek. Nem szükséges ismételten benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben az igénylő ugyanannál az integrált intézménynél igényel más ellátást, ahol ellátásban részesül, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt, illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás.

A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Szt-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése. A nyilvántartás az Szt. 20. §-a alapján tartalmazza a szükséges adatokat. A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi.

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.

Amennyiben a megállapodás megkötése megtörténik az ellátást igénybevevő, és az intézményvezető (vagy az általa a megállapodás megkötésére feljogosított személy) között, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybevett szociális szolgáltatást.
A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítés vagy személyi gondozás indokolt. A megállapított gondozási szükségletet működést engedélyező szerv felülvizsgálhatja és módosíthatja.
A házi segítségnyújtást a megállapított napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, kell nyújtani.
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, tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről. Ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig házi segítségnyújtásra

772

jogosult. Az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét szociális alapszolgáltatás esetén.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt. A megállapodás tartalmazza:

⇒ az ellátott személy természetes személyazonosító adatait,
⇒ az ellátás kezdetének időpontját,
⇒ az intézményi ellátás időtartamát,
⇒ az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatás tartalmát,
⇒ a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
⇒ az ellátás megszüntetésének módját.

A döntésről értesítést kap az ellátott, vagy cselekvőképessége hiányában törvényes képviselője, egy példány az ellátott iratanyagába és egy példány az intézmény irattárába kerül. Ha az ellátást igénylő, ill. a törvényes képviselője a hozott döntést vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A Szt. 101.§ alapján a megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül felmondhatja.
Az intézmény vezetője a megállapodást abban az esetben mondhatja fel, ha

⇒ az ellátott intézménybe történő elhelyezése indokolt,
⇒ az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (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),
⇒ az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az intézmény vezetője a megállapodás felmondásában részletes tájékoztatást ad az ellátott (a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy) részére a jogorvoslati lehetőségekről.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik:

⇒ tizenöt nap,
⇒ ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja
Az érdeklődők az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról a megyei napilapban / Kelet-Magyarország/ és az önkormányzat mindenkori hivatalos lapjában kapnak tájékoztatást.
A szolgáltatást igénylők az intézmény honlapján és a kihelyezett szórólapokból is informálódhatnak.

Az Intézmény a helyi önkormányzattal, a szociális és egészségügyi intézményekkel kiépített és működtetett jelzőrendszert rendszeresen tájékoztatja a nyújtott szolgáltatásokról és a célcsoportokról, illetve a jelzőrendszer jelzései alapján megkereső tevékenységet végez.

II. JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

Feladatellátás helye: Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám

FF3

Célja

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás feladata a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú, vagy fogyatékos személyek, ill. pszichiátriai betegek részére önálló életvitele fenntartása mellett felmerülő krízishelyzet megelőzése, illetve elhárítása. Célja, hogy elősegítse és lehetővé tegye az akutan felmerülő problémák – krízishelyzet, rosszullét, lakáson belüli baleset, betörés, stb. – azonnali, illetve rövid időn belüli megoldását.
Növelje az ellátott biztonságérzetét, csökkentse az egészségi ártalmakat, lehetővé tegye a közvetlen kapcsolattartást az ellátó intézménnyel, hozzájáruljon a jobb életminőséghez.

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

A Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgálata 2000. januártól működik, önállóan üzemeltetett diszpécserközponttal. Az ellátandó terület Nyíregyháza (és bokortanyái), Nagycserkesz közigazgatási területe. Az önállóan üzemeltetett diszpécserközpont egyéb települések jelzéseit is fogadja, majd értesíti a helyileg illetékes szolgáltatót.

2019. szeptember 05. naptól kezdve a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatást az Intézmény tartós bentlakásos ellátásában dolgozó ápolók, gondozók kettős feladatellátással látják el, az 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 2. számú mellékletben előírt szakmai létszámnormák – 2 fő/40 db készülék – biztosításával, a nap 0-24 órájában.

A diszpécser központhoz tartozó jelzőkészülékek száma 276 db, ebből Nyíregyháza közigazgatási területén 176 db, Nagycserkeszen 13 db, összesen 190 db készülék működik.

Egyéb településeken - Nyírteleken 45 db, Nyírtéten 21 db, Napkoron 10 db, Sényőn 10 db, összesen 86 db kihelyezett jelzőkészülék üzemel, melyek riasztásai az intézményünk által üzemeltetett diszpécserközpontba érkeznek.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás feladata 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.

Az ellátott lakásán, a felszerelt készülék típusától függően, beüzemelésre kerül egy hívó készülék, vagy bázisállomás melyhez egy hordozható hívógomb, vagy karóra tartozik. Ennek a hívógombnak a megnyomásával jelzés érkezik a diszpécserközpontba, ahol visszajeleznek az ellátottnak.

Az ellátott személy segélyhívása esetén a készenlétet teljesítő gondozónő 30 percen belül megjelenik a helyszínen és haladéktalanul megkezdi az intézkedést a segélyhívás okául szolgáló probléma elhárítása, megoldása érdekében. Szükség esetén további egészségügyi vagy szociális ellátást kezdeményez.

A jelzőrendszeres gondozó feladata továbbá:

- ⇒ adminisztráció (riasztási jegyzőkönyv) vezetése,
- ⇒ jelzőrendszeres gondozónő eseménynapló, átadási-átvételi napló, munkanapló, kulcsátvételi-átadási napló vezetése, térítési díj beszedése, készülék bekötése és leszerelése;

⇒ a készenlétet teljesítő gondozónő az egyéb településekről érkező segélykérésekről értesíti az egyéb település által megjelölt szolgáltatót, riasztás esetén kivonul, ellátja a segélykérőt és vezeti a riasztási jegyzőkönyvet.

A segítségnyújtás folyamata:
A nyíregyházi diszpécserközpont fogadja a megyeszékhelyen kihelyezett, ellátási területéhez tartozó és egyéb településeken (Napkor, Nyírtelek, Nyírtét, Sényő) felszerelt jelzőkészülékekről érkező segélykéréseket. A számítógépes diszpécserközpont Nyíregyházán a Pacsirta u. 29-35. szám alatt került kialakításra. A helyiség munkanapokon 7.30 órától 16 óráig tart nyitva. A gondozók a nap 0-24 órájában igénybe vehető szolgáltatást készenléti szolgálatban, a szervezési feladatokat pedig rendes munkarendben egy gondozóval látják el.

Nyíregyháza, területéről érkező riasztások helyszínére az intézmény által közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott gondozó, a Nagycserkesz, Kálmánháza közigazgatási területéről érkező riasztások helyszínére az intézmény által polgári jogi jogviszonyban megbízott gondozó megy ki. Az egyéb településekről érkező segélykérések esetében telefonon tájékoztatják a szolgálatban lévő, nem az intézmény által foglalkoztatott szakképzett gondozót.

A nyíregyházi ellátottaknál kihelyezett jelzőkészülékről érkező segélykérés esetén szakképzett gondozónő telefonon felhívja az ellátottat, majd a készenléti táskával, a kliens lakáskulcsával 30 percen belül a helyszínére érkezik. A gondozónő a kiszállást követően bemegy a lakásba, nyugtázza a segélykérést, felméri a helyzetet, tájékozódik a problémáról. Az eredményes és hatékony problémakezelés érdekében kiválasztja a lehetséges megoldási alternatívák közül a kliens számára leginkább optimálisnak nevezhető megoldási módot.
Amennyiben az ellátott egészségi állapota, mentális-szellemi állapota lehetővé teszi, akkor a döntéshozatali folyamatba beavatja az ellátottat, annak közreműködésével, beleegyezésével együtt hozza meg a döntést, s teszi meg a szükséges intézkedést.
A probléma súlyosságától függően tájékoztatja a kliens hozzátartozóit az ellátottal történt esetről és intézkedésről. A krízishelyzet megelőzését, kezelését, illetve a problémamegoldást követően a gondozónő visszamegy a diszpécserközpontba, ahol elvégzi a szükséges adminisztrációt.

A jelzőrendszer rendszertechnikai leírása:

⇒ Az alkalmazott távfelügyeleti rendszer lehetővé teszi a vezeték nélküli segélyhívást, valamint a távolból történő betegfelügyeletet. A rendszer központi része egy URH adó-vevő rendszer, melynek jeladóját a gondozott a nyakában hordja (pánik gomb). Szükség esetén gombnyomással riasztja a távfelügyeleti központot a következő útvonalon: pánik gomb-segélyhívó-átjátszó-vevőközpont.

⇒ Kézi jeladó (pánik gomb): egy kis teljesítményű, elemmel működő rádióadó, amely a rajta lévő nyomógomb megnyomásával hozható működésbe. Ezt a jeladót a segélykérő magánál tartja, vagy a keze ügyében helyezi el. Hatótávolsága néhány méter, a segélyhívó adót vezérli.

⇒ Segélyhívó adó: a felügyeletet igénylő idős vagy beteg személy közvetlen közelébe kell telepíteni. A segélyhívó adó tartalmaz egy kis hatótávolságú vevőt, mely a kézi jeladó riasztását veszi, és egy nagy hatótávolságú adóval kisugározza. A segélyhívást sípoló hang és egy piros LED kigyulladása jelzi. Az adó dobozán egy piros és egy fekete nyomógomb található. A piros nyomógomb működése megegyezik a pánik gomb funkcióval. A piros gomb működtetésére a kézi jeladó meghibásodása vagy elvesztése esetén lehet szükség. A fekete nyomógomb a téves vagy véletlen segélyhívást törli. A segélyhívó adókészülék hálózatról üzemel, de tartalmaz áramszünet esetére egy szükség akkumulátort, melyről hálózat kimaradás esetén automatikusan tovább működik, és az áramszünet tényét bejelzi a központ felé. Az

adók előre beprogramozott időpontokban tesztjelet küldenek a felügyeleti vevő felé, amellyel ellenőrizhető a rendszer állandó üzemképessége.

⇒ Ha a rendszer több 10 km-es hatótávolságot kíván, átjátszó állomás alkalmazása szükséges. Ez veszi a segélyhívó adó jeleit, és azt felerősítve továbbítja a felügyeleti rendszer vevőközpontja felé. Az átjátszó állomás a saját azonosítóval rendelkező adók jeleit veszi, kis késleltetéssel továbbítja a vevőközpont felé. Lehetséges olyan megoldás is, hogy a vevőközponthoz közeli adók direkten, az átjátszót kikerülve küldik a riasztást a vevőközpontba, így az átjátszó nem terhelt, szabadon marad a messzebb lévő adók számára.

⇒ A nagyobb hatótávolság elérése érdekében az átjátszót rádiós szempontból a lehető legmagasabb és legbiztonságosabb helyre kell telepíteni. Ahogy a lakáskészülékek, úgy az átjátszó állomás is rendelkezik akkus üzemmóddal, valamint szintén küld ellenőrző jeleket a vevőközpont felé az üzemképesség ellenőrzésére.

⇒ A felügyeleti rendszer fő eleme a vevőközpont: a vevőközpont tartalmaz egy külső antennával ellátott, állandó vétel üzemben várakozó URH vevőt, amely a segélyhívó adók jeleit várja, és továbbítja a vele összekötött számítógép rendszerhez.

⇒ A számítógépen egy távfelügyeleti szoftver fut, amely ellát minden, a riasztással és a felügyelettel kapcsolatos riasztási, adatgyűjtési és rögzítési, valamint kiértékelő feladatot. Ellenőrzi a készenléti személyzet munkáját (váltás, kivonulás), a segélyhívó adók, átjátszók működését, üzemmódját.

A Vivago DOMI Segélyhívó rendszer részei:

⇒ 40 darab Vivago DOMI segélyhívó rendszer (Vivago Care karóra + Vivago DOMI POINT segélyhívó telefon)

⇒ 2 darab a jelzések fogadására alkalmas laptop (diszpécserközpont)

⇒ 10 darab CO érzékelő (járulékos szolgáltatás)

A Vivago DOMI Segélyhívó rendszer rendszertechnikai leírása:
A szolgáltató feladata a diszpécserközpont folyamatos üzemeltetése és karbantartása, valamint ezen keresztül a jelzések kijelölt személyekhez való eljuttatása. A Domi POINT segélyhívó telefon a jelzéseket a Vivago Vista diszpécserközponton és GSM hálózaton keresztül juttatja el a fogadó személyekhez.

1. <u>Vivago Care óra</u>

Az órát az ellátott folyamatosan a csuklóján viseli, és a riasztás gomb megnyomásával azonnali segítségkérést indíthat. A Vivago óra arról is jelzést küld, ha az ellátott túl hosszú ideig mozdulatlan. Az óra akkumulátora 2-4 havonta töltendő.

Automatikus riasztás küldése:

- Mozdulatlanság riasztás: ha az ellátott a szokásosnál 30 perccel tovább volt mozdulatlan az adott nappali időszakban vagy egy órával tovább az éjszakai időszakban.
- Hipothermia riasztás: ha az ellátott testhőmérséklete 28 °C alá csökken és az aktivitása 30 percen keresztül alacsony szinten marad.

Automatikus jelzés küldése:

- Nappali aktivitás alacsony: ha az elmúlt napok nappali időszakában az ellátott aktivitási szintje csökkenő trendet mutat.
- Napi ritmus gyenge: ha az elmúlt napok során az ellátott aktivitási szintje csökkenő trendet mutat
- Passzív állapot riasztás: ha a rendszer érzékeli, hogy az ellátott nappali időszakban néhány órán keresztül csak nagyon kis mozgásokat végez.

776

Öndiagnosztika:

A rendszer folyamatosan vizsgálja saját műszaki állapotát, és ha hibát érzékel, automatikus jelzést küld a fogadó személynek. Domi POINT adaptere leválasztásra kerül, hangjelzés 5 mp-ként. A Vivago Care és a Vivago POINT akkumulátora merüléséről szintén jelzést küld.

2. **Domi POINT segélyhívó telefon**

A riasztásokat és az ellátott aktivitási adatait fogadja a Vivago órától. A Domi POINT az órától fogadott információkat mobiltelefon hálózaton keresztül továbbítja a központhoz. Riasztás esetén a gondozónő a Domi POINT készüléken keresztül beszélhet az ellátottal, és segítséget nyújthat. A készüléket a villamos hálózat aljzatához csatlakoztatva kell működtetni. Áramkimaradás esetén a belső akkumulátor 28 órán keresztül biztosítja a villamos tápellátást.

3. **Vivago Vista**

A Domi POINT riasztásait és jelzéseit fogadja a gondozónő. A riasztások és a jelzések mobil telefonra továbbíthatók, így a jelzést követően a fogadó személy közvetlen kapcsolatot tud teremteni az ellátottal.

A rendszer műszaki adatai:
Adatátvitel módja: mobiltelefon-hálózat (SIM kártya).
Segélyhívó készülékek üzemeltetésének módja: saját tulajdonú.
Diszpécserközpont üzemeltetésének módja: vásárolt szolgáltatás.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatásért térítési díjat kell fizetni, melynek összegét és szabályait az önkormányzati rendelet határozza meg.

Más intézményekkel történő együttműködés módja

Intézményünk a hatékony feladatellátás érdekében az alábbi intézményekkel, szervezetekkel működik együtt:

1. Szociális hatóságokkal, szakellátást nyújtó intézményekkel:
   - ⇒ Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság SzSzB Megyei Kirendeltsége,
   - ⇒ Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal,
   - ⇒ Nyíregyháza-Városi Református Egyházközség Szivárvány Idősek Otthona,
   - ⇒ Szent Katalin Szeretetotthon.

2. Egészségügyi intézményekkel és szolgáltatókkal:
   - ⇒ Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi -Főosztálya,
   - ⇒ Szabolcs-Szatmár Bereg Megyei Kórházak és Egyetemi Oktatókórház,
   - ⇒ Sántha Kálmán Pszichiátriai Szakkórház,
   - ⇒ Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság,
   - ⇒ Háziorvosi szolgáltatók,
   - ⇒ Otthonápolási Szolgálat.

3. Civil szervezetekkel.

4. Egyházakkal.

5. Egyéb szervezetekkel, személyekkel:
   - ⇒ Hivatásos gondnokok,

777

⇒ Ellátott jogi képviselő,
⇒ Betegjogi képviselő.

Intézményünk folyamatos kapcsolatot tart a társintézményekkel, amely lehetőséget ad a szakmai információáramlásra, az összehangolt intézkedések megtételére, az ellátások professzionális biztosítására.

A településen működő szociális, egészségügyi intézményekkel, szolgáltatókkal való együttműködés - az ellátottak idős korából fakadó egészségügyi problémák megoldása, közös kezelése, illetve az életmód-tanácsadás és prevenció miatt - nélkülözhetetlen. Amellett, hogy figyelemmel kísérjük az általános egészségi állapotukat, személyre szabottan keressük a lehetőségét a szellemi és testi állapotromlásuk késleltetésének, a minél önállóbb életvitel megteremtésének, a foglalkoztatásuknak. Nagy hangsúlyt kap az ellátottak ügyintézésben való segítése és a tanácsadás.

Aktívan kapcsolódunk be az ellátottak érdekvédelmét szolgáló kezdeményezésekbe. Aktív és folyamatos kapcsolatot tartunk az ellátott jogi képviselővel. A gondnokság alá helyezett személyek esetében a hivatásos gondnokokkal együttműködve óvjuk az ellátottak érdekeit.

Az ellátandó célcsoport megnevezése

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele szempontjából szociálisan rászorult az egyedül élő 65 év feletti személy, vagy az egyedül élő súlyosan fogyatékos, vagy pszichiátriai betegszemély, vagy a kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti, illetve súlyosan fogyatékos, vagy pszichiátriai beteg személy, akinek az egészségi állapota indokolja a szolgáltatás folyamatos biztosítását.

A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2. § l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése

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 szolgáltatás igénybevételének módja

A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselő írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik. Szóbeli kérelem előterjesztése esetében a szóbeli kérelemről jegyzőkönyvet vesz fel a kérelmek fogadását végző munkatárs.

A kérelemhez az alábbi, 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet szerinti dokumentumokat szükséges mellékelni:

⇒ a rendelet 1. sz. melléklet I. része szerinti orvosi igazolást vagy a fekvőbeteg–gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésénél a kórházi zárójelentést,
⇒ a rendelet 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot,
⇒ a szociális rászorultságot igazoló dokumentumokat.

Az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét szociális alapszolgáltatás esetén.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet, vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve

778

– a törvényes képviselője terjeszti elő. A cselekvőképességben a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő. Ha a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, intézményi elhelyezésre vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhatóság előzetes jóváhagyása szükséges.

Szociális alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belül ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben, írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás.

Szociális alapszolgáltatás igénylése során a (9/1999. SzCsM rendelet 3. §. és a 21-22/A.§ szerinti) dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek. Nem szükséges ismételten benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben az igénylő ugyanannál az integrált intézménynél igényel más ellátást, ahol ellátásban részesül, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt, illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás.

A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Szt-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése. A nyilvántartás az Szt. 20. §-a alapján tartalmazza a szükséges adatokat. A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi.

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.

Amennyiben a férőhely elfoglalása, illetve a megállapodás megkötése megtörténik az ellátást igénybevevő, és az intézményvezető (vagy az általa a megállapodás megkötésére feljogosított személy) között, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybevett szociális szolgáltatást.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:

- ⇒ az ellátott személy természetes személyazonosító adatait,
- ⇒ az ellátás kezdetének időpontját,
- ⇒ az intézményi ellátás időtartamát,
- ⇒ az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatás tartalmát,
- ⇒ a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- ⇒ az ellátás megszüntetésének módját.

A döntésről értesítést kap az ellátott, vagy cselekvőképessége hiányában törvényes képviselője, egy példány az intézmény irattárába kerül. Ha az ellátást igénylő, ill. a törvényes képviselője a hozott döntést vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
A Szt. 101.§ alapján a megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül felmondhatja.
Az intézmény vezetője a megállapodást abban az esetben mondhatja fel, ha

- ⇒ az ellátott intézménybe történő elhelyezése indokolt,

⇒ az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (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),
⇒ az ellátott jogosultsága megszűnik,
⇒ nem rendeltetésszerű használat esetén.

Az intézmény vezetője a megállapodás felmondásában részletes tájékoztatást ad az ellátott (a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy) részére a jogorvoslati lehetőségekről.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik
⇒ tizenöt nap,
⇒ ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja:
Az érdeklődők az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról a megyei napilapban / Kelet-Magyarország/ és az önkormányzat mindenkori hivatalos lapjában kapnak tájékoztatást. A szolgáltatást igénylők az intézmény honlapján és a kihelyezett szórólapokból is informálódhatnak.

III. TÁMOGATÓ SZOLGÁLAT

Feladatellátás helye: Nyíregyháza, Őz u. 16. szám (nyitva álló helyiség)

Célja
A szolgáltatás célja a fogyatékossággal élő személyek lakókörnyezetükben történő ellátása, elsősorban a lakáson kívüli szolgáltatások, közszolgáltatások elérésének segítése, valamint életvitelük önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás. A támogató szolgáltatás a mindenkori jogszabályoknak megfelelő személyi és tárgyi feltételrendszerrel végzett, fogyatékos személyre irányuló, személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatás. A szolgáltatás a fogyatékkal élő személy szükségleteinek speciális kielégítését végzi, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, a meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével. Célja a legmagasabb fokú önálló életvitel támogatása a saját lakókörnyezeten belül és kívül nyújtott tevékenységekkel és a lakókörnyezeten kívüli szolgáltatásokkal való kapcsolat megteremtése által.

Helyi specialitások és a célcsoport egyéni szükségletei mentén kialakított konkrét célmeghatározás:
A fogyatékossággal élő személyek számának meghatározásakor elsősorban a népszámlálási adatokra lehet alapozni. A legutóbbi 2011. évi népszámlálás szerint a lakosság 4,9 %-a vallotta magát fogyatékosnak, a szakértői becslések alapján azonban a lakosság 10 %- a él valamilyen fogyatékossággal.

A 2011. évi statisztikai adatok szerint Szabolcs-Szatmár-Bereg népességének is a 4,9 százaléka, azaz több mint 27 ezer fő élt saját megítélése szerint valamilyen típusú fogyatékossággal. A fogyatékosság típusai közül a fogyatékossággal élők 52 százaléka mozgássérült, 16 százaléka gyengén-, vagy alig látó, 12-13 százaléka nagyothalló, illetve

780

értelmi fogyatékos volt.

A fogyatékosságban szenvedők száma változik, mivel a fogyatékosságok csak egy része veleszületett, nagyobb részben szerzett fogyatékosságról van szó. A legutóbbi népszámlálási adatok szerint megyénkben a fogyatékosság keletkezésének ideje szerint veleszületett fogyatékosság élő az összes fogyatékkal élőt tekintve 20,6 %, iskoláskor előtt szerzett fogyatékosság 4 %, iskolás korában, de 18 év előtt 4 %, 18 éves kor után, de 60 éves kor előtt közel a 43 %-uk aki fogyatékossággal élővé vált, 60 éves kor után pedig 16,5 %.

Nyíregyházára vonatkozóan részben a Magyar Államkincstár által folyósított fogyatékossági támogatásban részesülők számából lehet következtetni.

Év	*Vakszemélyi járadékos*	*Látás fogyatékos*	*Mozgásszervi fogyatékos*	*Értelmi fogyatékos*	*Hallás sérült*	*Autista*	*Halmozottan fogyatékos*
2015	*73*	*464*	*667*	*85*	*68*	*6*	*34*
2016	*70*	*462*	*646*	*107*	*68*	*6*	*42*
2017	*68*	*390*	*627*	*111*	*69*	*5*	*42*

A támogató szolgáltatást igénybe vevők száma a statisztikai adatok szerint átlagosan 68 fő, személyi segítésben, 114 fő szállító szolgáltatásban részesült. Az ellátottak közül 20 fő értelmi fogyatékos, 69 fő mozgásszervi fogyatékkal, 24 fő látási fogyatékkal, 1 fő hallási fogyatékkal küzd, és 4 fő halmozott fogyatékos, tehát legalább két fogyatékossággal küzd.

Célunk, hogy a társadalmi hátrányok csökkentése érdekében, a Nyíregyházán fogyatékkal élőket saját otthonukban, lakókörnyezetükben segítsük, társadalmi aktivitásukat növelő módon végezzük tevékenységünket, hozzájáruljunk mobilitásukhoz, információt szolgáltassunk részükre a fogyatékkal élőket érintő szolgáltatásokról, jogszabályokról, intézményekről.

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

A támogató szolgálat az ellátási területén élő fogyatékos személyek részére az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:

Személyi segítő szolgálat működtetése, amely - a fogyatékos személy aktív közreműködésével - segítséget nyújt:

- ⇒ a fogyatékos ember személyi (higiénés, életviteli, életfenntartási) szükségleteinek kielégítéséhez,
- ⇒ társadalmi életben való teljes jogú részvételhez,
- ⇒ az önálló munkavégzéshez, tanulmányok folytatásához, szociális és egészségügyi szolgáltatások igénybevételéhez, kulturális, művészeti, sport, szabadidős tevékenységek végzéséhez.

A személyi segítés 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.

Szállító szolgálat működtetése az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása érdekében. A szállító szolgáltatás célja a

781

köz-, egészségügyi, szociális, oktatást és művelődést célzó szolgáltatásokhoz való hozzáférés biztosítása.
Az Intézmény gépjárművei a speciális szállításra alkalmasak, emelőszerkezettel, 4+3 pontos biztonsági rögzítéssel rendelkeznek, így lehetőség van elektromos kerekesszék szállítására is. Rendelkeznek továbbá a szükséges okmányokkal (érvényes forgalmi engedély, CASCO biztosítás, kötelező biztosítás).

A szolgáltatás fontos eleme az információnyújtás. Az információnyújtás célja a fogyatékossággal élő személyek, azok családtagjai számára naprakész információkkal szolgálni azon szervezetek, intézmények, közösségek szolgáltatásairól, elérhetőségeiről, amelyek segítséget nyújthatnak az önálló életvitel megteremtéséhez, a társadalmi életbe való aktív részvétel biztosításához.

A segítő tevékenység három fokozatban valósul hat meg:

- ⇒ eredeti tevékenység segítése: egy adott szükséglet kielégítésére irányuló, nem fogyatékos személyeknél is jelen lévő tevékenységek támogatása, a fogyatékos személy aktív részvételével,
- ⇒ alternatív tevékenység támogatása: alternatíva felajánlása egy fogyatékosság okán önállóan el nem végezhető tevékenység helyett, a fogyatékos személy aktív részvételével,
- ⇒ önálló segítői tevékenység: a segítő személy által ellátott tevékenység, a fogyatékos személy minimális támogatásával vagy támogatása nélkül.

A szolgáltatás szervezésének a folyamata:
Az egyén esetében a terápiás munkatárs a segítő tevékenységet végrehajtó munkatársakkal közösen tervezi a szakmai feladatokat, tevékenységeket, amelybe lehetőség szerint a szolgáltatás igénybevevőjét és a törvényes képviselőjét is bevonják.

A tervezés során megtörténik az ellátott élethelyzetének, körülményeinek, problémáinak áttekintése, az elvégzendő feladatok összegyűjtése, rendezése, az igénybevevő állapotában, igényeiben bekövetkező változás kezelése, a segítő tevékenység kiválasztása és hozzárendelése, valamint a segítő tevékenység során felmerülő problémák kezelése.

A Támogató Szolgáltatás szállítási díja, valamint gondozási óradíja a szociálisan rászoruló személyek esetében ingyenes, a szociálisan nem rászorult ellátottak esetén térítési díjat kell megfizetni, melynek összegét az erre vonatkozó Önkormányzati rendelet határozza meg.

Helyi szükségletekre felépített szolgáltatások gyakorlati megvalósulása:
A támogató szolgáltatást a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően a súlyos fogyatékos személy veheti igénybe. Az ellátottak egy részének évek óta biztosítjuk a szállítását, de természetesen új/belépő ellátottak is vannak. A Szolgálattal való elégedettséget, bizalmat az ellátottak alacsony fluktuációja is mutatja. A szolgáltatás többnyire csak az alapszolgáltatás helyett szakellátás (intézménybe költözés) szükségessége, az ellátott elhalálozása vagy esetleg határozott időtartam lejárta miatt szűnik meg. Elégedetlenség, panasz nem volt az elmúlt években.

A rendszeres (napi/heti), tervezhető szállításokat pl. iskolába, fogyatékos személyek nappali intézményébe, kórházi gyógytornára, SM betegek intézménybe való szállítása jelenti. Ezek a napi feladatellátás 60-70 %-át alkotják. Az eseti jellegű szállítások között városon kívüli és városon belüli szállítások vannak. Előbbiek közé tartozik a szakorvoshoz szállítás, bevásárlás, szociális és egyéb ügyintézés céljából történő szállítás. A városon kívüli szállítások ritkábbak, általában Budapest, Miskolc, Debrecen az úti cél. Az okok között jellemzően az orvosi

782

felülvizsgálat, kontroll vizsgálat szerepel, valamint a csak ott hozzáférhető egészségügyi szolgáltatások igénybevétele (pl.: végtagprotézis próbák).

Ez a szolgáltatása mennyiségi és minőségi jellemzők alapján kimutathatóan hozzájárul a fogyatékos személyek integrációjához, a társadalmi életben való részvételükhöz. A szolgáltatás hiányában különösen a napi kapcsolatok szenvednének kárt, ezért e szolgáltatás hiánypótló ellátásnak tekinthető.

Más intézményekkel történő együttműködés

Intézményünk a hatékony feladatellátás érdekében az alábbi intézményekkel, szervezetekkel működik együtt:

1. Szociális intézményekkel, szakellátást nyújtó intézményekkel:
   - Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság SzSzB Megyei Kirendeltsége,
   - Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal.

2. Gyermekjóléti intézményekkel:
   - Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ,
   - Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény.

3. Egészségügyi intézményekkel és szolgáltatókkal:
   - Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály,
   - Szabolcs-Szatmár Bereg Megyei Kórházak és Egyetemi Oktatókórház,
   - Sántha Kálmán Pszichiátriai Szakkórház,
   - Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság,
   - Háziorvosi szolgáltatók.

4. Oktatási és munkaügyi szolgáltatókkal, intézményekkel:
   - a városban található nevelési-oktatási intézmények,
   - Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Főosztály.

5. Otthonápolási Szolgálattal.

6. Gyógypedagógiai, nevelési szakszolgálatokkal.

7. Fogyatékos személyeket segítő érdekvédelmi szervezetekkel:
   - ÉFOÉSZ,
   - Mozgáskorlátozottak Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete.

8. Civil szervezetekkel.

9. Egyházakkal.

10. Egyéb szervezetekkel, személyekkel:
    - NYÍRVV Nonprofit Kft.,
    - Móricz Zsigmond Színház,
    - Nyírségi Civilház,
    - Hivatásos gondnokok,
    - Ellátott jogi képviselő,
    - Betegjogi képviselő.

783

Intézményünk folyamatos kapcsolatot tart a társintézményekkel, amely lehetőséget ad a szakmai információáramlásra, az összehangolt intézkedések megtételére, az ellátások professzionális biztosítására.

A társintézményekkel, szolgáltatókkal való együttműködés a szociális intézményekben ellátottak idős korából fakadó egészségügyi problémák megoldása, közös kezelése, illetve az életmód-tanácsadás és prevenció miatt nélkülözhetetlen. Speciális ellátást igényelnek a fogyatékosaink ellátottaink is. Amellett, hogy figyelemmel kísérjük az általános egészségi állapotukat, személyre szabottan keressük a lehetőségét a szellemi és testi állapotromlásuk késleltetésének, a minél önállóbb életvitel megteremtésének, a foglalkoztatásuknak. Nagy hangsúlyt kap az ellátottak ügyintézésben való segítése és a tanácsadás.

Aktívan kapcsolódunk be az ellátottak érdekvédelmét szolgáló kezdeményezésekbe. Aktív és folyamatos kapcsolatot tartunk az ellátott jogi képviselővel. A gondnokság alá helyezett személyek esetében a hivatásos gondnokokkal együttműködve óvjuk az ellátottak érdekeit.

Segítjük és szervezzük az ellátottjaink szabadidejének tartalmas eltöltését. Informálódunk a programokról, elősegítjük a rendezvényeken történő megjelenésüket, illetve fellépésüket. Más szervezetek által felajánlott pályázati együttműködések keretében terepet biztosítunk olyan tanfolyamok megvalósításának, amelyekbe az ellátottjaink bekapcsolódhatnak.

Az ellátandó célcsoport megnevezése

Az ellátottak körébe tartozik Nyíregyháza közigazgatási területén élő, bármilyen fogyatékkal küzdő ember, család, aki adott feltételek mellett önkéntesen igénybe veszi a szolgáltatást. Ellátható továbbá az a személy is, aki az Intézmény ellátási területén tartózkodik, de nem rendelkezik ottani bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel.
Ezen személyre a finanszírozási szerződés szerinti feladategység is elszámolható. Az ellátásról a terápiás munkatárs a törvényi előírások alapján dönt.

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

⇒ látási fogyatékosság
- A fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény (Fot) 23. § (1) bekezdés *a)* pont,
- a magasabb összegű családi pótlékra jogosító betegségekről és fogyatékosságokról szóló 5/2003.(II.19.) ESzCsM rendelet 1. számú melléklet I. rész 4. (K1) pontja szerinti személy,
- a vakok személyi járadékában részesülő személy.

⇒ hallási fogyatékosság
- Fot 23. § (1) bekezdés *b)* pont,
- 5/2003.(II.19.) ESzCsM rendelet 1. számú melléklet I. rész 2. (K2) pontja szerinti személy.

⇒ értelmi fogyatékosság
- Fot 23. § (1) bekezdés *c)* pont,
- 5/2003.(II.19.) ESzCsM rendelet 1. számú melléklet I. rész 3. (M) pontja szerinti személy.

⇒ mozgásszervi fogyatékosság
- Fot 23. § (1) bekezdés *e)* pont,
- 5/2003.(II.19.) ESzCsM rendelet 1. számú melléklet I. rész 5. (L) pontja szerinti személy.

⇒ pervazív fejlődési zavarok
- Fot 23. § (1) bekezdés *d)* pont ,
- 5/2003.(II.19.) ESzCsM rendelet 1. számú melléklet II. rész 2. (N1) pontja szerinti személy.

⇒ halmozott fogyatékosság
- Fot 23. § (1) bekezdés *f) – g)* pont,
- 5/2003.(II.19.) ESzCsM rendelet 1. számú melléklet I. és II. rész 2. pontja szerinti esetekből több eset együttes fennállásában érintett személy.

⇒ egyéb fogyatékosság
- Fot 23. § (1) bekezdés *h)* pont,
- 5/2003.(II.19.) ESzCsM rendelet alapján magasabb összegű családi pótlékban részesülő, az előző kategóriákba a rendelkezésre álló dokumentumok alapján be nem sorolható személy.

A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2. § l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése

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

készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,

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,

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,

felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,

gyógypedagógiai segítségnyújtás: a fogyatékosságból 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,

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.

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

785

vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe.

A szolgáltatás igénybevételének módja

A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselő írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik. Szóbeli kérelem előterjesztése esetében a szóbeli kérelemről jegyzőkönyvet vesz fel a kérelmek fogadását végző munkatárs.

A kérelemhez az alábbi, 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet szerinti dokumentumokat szükséges mellékelni:

- ⇒ a rendelet 1. sz. melléklet I. része szerinti orvosi igazolást vagy a fekvőbeteg–gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésénél a kórházi zárójelentést,
- ⇒ a rendelet 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot,
- ⇒ a szociális rászorultságot igazoló dokumentumokat.

Az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét szociális alapszolgáltatás esetén.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet, vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A cselekvőképességben a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.
Ha a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, intézményi elhelyezésre vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhatóság előzetes jóváhagyása szükséges.

Szociális alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belül ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben, írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás.

9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 3/A. § (1) bekezdése alapján a támogató szolgáltatás esetén az a személy is ellátható, aki a szolgáltató vagy intézmény külön jogszabályban meghatározott ellátási területén tartózkodik, de ott nem rendelkezik bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel.

Szociális alapszolgáltatás igénylése során a (9/1999. SzCsM rendelet 3. §. és a 21-22/A.§. szerinti) dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek. Nem szükséges ismételten benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben az igénylő ugyanannál az integrált intézménynél igényel más ellátást, ahol ellátásban részesül, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek.
Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt, illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás.

A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Szt-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése.
A nyilvántartás az Szt. 20. §-a alapján tartalmazza a szükséges adatokat. A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi.

786

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.

Amennyiben a férőhely elfoglalása, illetve a megállapodás megkötése megtörténik az ellátást igénybevevő, és az intézményvezető (vagy az általa a megállapodás megkötésére feljogosított személy) között, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybevett szociális szolgáltatást.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:

⇒ az ellátott személy természetes személyazonosító adatait,
⇒ az ellátás kezdetének időpontját,
⇒ az intézményi ellátás időtartamát,
⇒ az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatás tartalmát,
⇒ a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
⇒ az ellátás megszüntetésének módját.

A döntésről értesítést kap az ellátott, vagy cselekvőképessége hiányában törvényes képviselője, egy példány az intézmény irattárába kerül.
Ha az ellátást igénylő, ill. a törvényes képviselője a hozott döntést vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A Szt. 101.§ alapján a megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül felmondhatja.

Az intézmény vezetője a megállapodást abban az esetben mondhatja fel, ha

⇒ az ellátott intézménybe-történő elhelyezése indokolt,
⇒ az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (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),
⇒ az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az intézmény vezetője a megállapodás felmondásában részletes tájékoztatást ad az ellátott (a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy) részére a jogorvoslati lehetőségekről.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik:

⇒ tizenöt nap,
⇒ ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Az érdeklődők az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról a megyei napilapban / Kelet-Magyarország/ és az önkormányzat mindenkori hivatalos lapjában kapnak tájékoztatást. A szolgáltatást igénylők az intézmény honlapján és a kihelyezett szórólapokból is informálódhatnak.

787

ÉTKEZTETÉS

Feladatellátás helye:

1. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám
2. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Fő u. 3. szám
3. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Csaló köz 11-13. szám
6. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Vécsey köz 31. szám
7. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Dália u. 1. szám
9. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Család u. 11. szám
Fogyatékos- pszichiátriai - szenvedélybetegek nappali ellátás	Nyíregyháza, Őz u. 16. szám

Célja

Étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a napi egyszeri meleg étkeztetéséről szükséges gondoskodni, akik azt önmaguknak, illetve önmaguknak és eltartottjaik részére tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékosságuk, pszichiátriai betegségük miatt.

Az Intézmény szociális étkeztetés keretében, az idősek nappali ellátását igénybevevő idős személyek részére biztosít napi egyszeri meleg étkezést, valamint az Őz u 14-16. szám alatti megújult telephelyen kialakított tálalókonyha szolgálja ki – igény szerint - a nappali ellátást igénybe vevő fogyatékos, pszichiátriai és szenvedélybeteg ellátottjainkat.

Az intézmény az étkeztetést saját üzemeltetésű konyháról biztosítja hétfőtől - péntekig, munkanapokon. A 3. sz. Idősek Klubjában folyamatos nyitva tartás mellett - hétvégén és ünnepnapokon is – biztosított a napi egyszeri meleg étkezés.

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

Az étkeztetés szociális konyha, főzőhely keretében nyújtott ellátás, mely az étkeztetés keretében biztosítja az étel előállítását (melegítése) és kiszolgálását, a napi egyszeri főétkezésen kívül további étkezésre is lehetőséget nyújt.

Az étkeztetést nyújtó szociális intézmény munkatársa:

- ⇒ az önkormányzat rendeletében meghatározottak szerint részt vesz a szociális rászorultság megállapításában,
- ⇒ külön jogszabály szerint - előkészíti a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges dokumentációt,
- ⇒ vezeti az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 4. számú melléklete szerinti igénybevételi naplót.

Az étkeztetés a szükségleteknek megfelelően megszervezhető az étel:

- ⇒ kiszolgálásával egyidejű helyben fogyasztással,

788

⇒ elvitelének lehetővé tételével.

Az étkeztetés keretében főétkezésként legalább napi egyszeri meleg ételt kell biztosítani. Ha az étkezésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, a háziorvos javaslatára az ellátást igénybe vevő részére diétás étkeztetést kell biztosítani.

A közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi szabályokat a 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet tartalmazza.

Igény esetén a munkaszüneti és pihenőnapon történő étkeztetés feltételeit is biztosítani kell, ha ez helyben megoldható.

Ingyenes ellátásban részesülhet az az ellátott, aki jövedelemmel nem rendelkezik, illetve akinek családjában az egy főre jutó jövedelem a tartási kötelezettség teljesítése mellett nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének két és félszeresét. A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szociálisan rászorult igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 30%-át.
Ha az ellátást betegség, vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást legalább 2 munkanappal megelőzően a terápiás/szociális munkatársnak be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetése alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül.

Más intézményekkel történő együttműködés

Intézményünk a hatékony feladatellátás érdekében az alábbi intézményekkel, szervezetekkel működik együtt:

1. Szociális intézményekkel, szakellátást nyújtó intézményekkel:
   - Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság SzSzB Megyei Kirendeltsége,
   - Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal,
   - Nyíregyháza-Városi Református Egyházközség „Kálvineum" Idősek Otthona,
   - Szivárvány Idősek Otthona.

2. Egyéb szervezetekkel, személyekkel:
   - Hivatásos gondnokok,
   - Ellátott jogi képviselő,
   - Betegjogi képviselő.

A társintézményekkel, szolgáltatókkal való együttműködés a szociális intézményekben ellátottak idős korából fakadó egészségügyi problémák megoldása, közös kezelése, illetve az életmód-tanácsadás és prevenció miatt nélkülözhetetlen. Speciális ellátást igényelnek a fogyatékosaink és a pszichiátriai ellátottaink is. Amellett, hogy figyelemmel kísérjük az általános egészségi állapotukat, személyre szabottan keressük a lehetőségét a szellemi és testi állapotromlásuk késleltetésének, a minél önállóbb életvitel megteremtésének, a foglalkoztatásuknak. Nagy hangsúlyt kap az ellátottak ügyintézésben való segítése és a tanácsadás.

Aktívan kapcsolódunk be az ellátottak érdekvédelmét szolgáló kezdeményezésekbe. Aktív és folyamatos kapcsolatot tartunk az ellátott jogi képviselővel.
A gondnokság alá helyezett személyek esetében a hivatásos gondnokokkal együttműködve óvjuk az ellátottak érdekeit.

789

Az ellátandó célcsoport megnevezése

Az ellátottaink nappali ellátásban is részesülő azon személyek, akik koruk, egészségi állapotuk, fogyatékosságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük miatt a napi egyszeri meleg étkezésről önmaguk, ill. eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek gondoskodni. Többségük a 70 éven felüli korcsoportba tartozik. Önellátásra részben képesek, jellemzően egyedül élnek, nagyobb részben nők.

A szolgáltatásért térítési díjat kell megfizetni, melynek összegét az erre vonatkozó Önkormányzati rendelet határozza meg.

A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2. § l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése

étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatónál

A szolgáltatás igénybevételének módja

A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselő írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik. Szóbeli kérelem előterjesztése esetében a szóbeli kérelemről jegyzőkönyvet vesz fel a kérelmek fogadását végző munkatárs.

A kérelemhez az alábbi, 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet szerinti dokumentumot szükséges mellékelni:

⇒ a rendelet 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot.

Az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét szociális alapszolgáltatás esetén.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet, vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő.
A cselekvőképességben a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.
Ha a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, intézményi elhelyezésre vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhatóság előzetes jóváhagyása szükséges.

Szociális alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belül ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben, írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás.

Szociális alapszolgáltatás igénylése során a (9/1999. SzCsM rendelet 3. §. és a 21-22/A.§ szerinti) dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek. Nem szükséges ismételten benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben az igénylő ugyanannál az integrált intézménynél igényel más ellátást, ahol ellátásban részesül, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt, illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás.

780

A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Szt-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése. A nyilvántartás az Szt. 20. §-a alapján tartalmazza a szükséges adatokat. A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi.

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.

Amennyiben a férőhely elfoglalása, illetve a megállapodás megkötése megtörténik az ellátást igénybevevő, és az intézményvezető (vagy az általa a megállapodás megkötésére feljogosított személy) között, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybevett szociális szolgáltatást.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:

- ⇒ az ellátott személy természetes személyazonosító adatait,
- ⇒ az ellátás kezdetének időpontját,
- ⇒ az intézményi ellátás időtartamát,
- ⇒ az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatás tartalmát,
- ⇒ a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- ⇒ az ellátás megszüntetésének módját.

A döntésről értesítést kap az ellátott, vagy cselekvőképessége hiányában törvényes képviselője, egy példány az intézmény irattárába kerül. Ha az ellátást igénylő, ill. a törvényes képviselője a hozott döntést vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
A Szt. 101.§ alapján a megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül felmondhatja.

Az intézmény vezetője a megállapodást abban az esetben mondhatja fel, ha

- ⇒ az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,
- ⇒ további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- ⇒ az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (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),
- ⇒ az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az intézmény vezetője a megállapodás felmondásában részletes tájékoztatást ad az ellátott (a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy) részére a jogorvoslati lehetőségekről.
A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik

- ⇒ tizenöt nap,
- ⇒ ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Az érdeklődők az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról a megyei napilapban / Kelet-Magyarország/ és az önkormányzat mindenkori hivatalos lapjában kapnak tájékoztatást. A szolgáltatást igénylők az intézmény honlapján és a kihelyezett szórólapokból is informálódhatnak.

IV. IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA

Feladatellátás helye:

1. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám	36 férőhely, melyből 6 férőhely demens
2. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Fő u. 3. szám	20 férőhely
3. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Csaló köz 11-13. szám	41 férőhely
6. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Vécsey köz 31. szám	25 férőhely
7. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Dália u. 1. szám	20 férőhely
9. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Család u. 11. szám	20 férőhely, melyből 6 férőhely demens
Nyírszőlősi Idősek Klubja	Nyíregyháza, Kollégium u. 58. szám	25 férőhely

Célja

Az intézmény Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területén biztosítja az idősek nappali ellátását. Az ellátás célja, hogy vállaljon jelentős szerepet az igénybe vevők szociális helyzetének javításában, egészségük megőrzésében, a mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújtson. Jelenjen meg a közösségi folyamatok katalizátoraként, egy személyközpontú, szükségletorientált szolgáltatást alakítson ki.

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

Az Intézmény az idősek nappali ellátását hét telephelyen biztosítja. A telephelyek az ellátást igénybe vevők részére szerveznek szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő, a napi élettevékenységet segítő közösségi szolgáltatásokat. Ezen túl lehetőséget biztosítanak arra, hogy más idős személyek is információt, tanácsadást, segítséget kérjenek. Kiemelten fontosnak tartjuk, hogy ne csak az ellátottaknak, hanem a település részeken élőknek is nyújtsunk tanácsadást, támogassuk önszerveződő közösségek működését, és szabadidős tevékenységek szervezését.

Időskorban krízis helyzetet okozhat a nyugdíjazás, az élettárs-hozzátartozó elvesztése, súlyos betegség, az önálló életvitel feladása. Az idősek körében végzett munka alapja az egyéni állapot, valamint a szükséglet felmérés. A nappali ellátásban a mentális és szociális szakemberek együttesen tudják segíteni a rászoruló embereket.

782

Az idősek nappali ellátása a következő szolgáltatásokat nyújtja az ellátást igénybe vevők részére:

Tanácsadás az alábbi területeken:
- ⇒ az intézményi jogviszonnyal kapcsolatos ismeretek,
- ⇒ az integrálódás elősegítése,
- ⇒ egészségügyi állapot, életmód,
- ⇒ életvezetés, pénzkezelés,
- ⇒ balesetvédelem, áldozatvédelem,
- ⇒ gondozási folyamatok,
- ⇒ mentálhigiénés tevékenység,
- ⇒ állapot-megfigyelés, adatrögzítés,
- ⇒ felmerülő kérdések esetén szakember felkutatása.

Készségfejlesztés:
- ⇒ népi kézműves kismesterségek (hímzés, horgolás, kötés, stb.),
- ⇒ ház körüli tevékenységek (főzés, barkácsolás, terítés, dekoráció, stb.),
- ⇒ szórakozást szolgáló időtöltések (kártyázás, társasjáték, stb),
- ⇒ nagymozgásos tevékenységek fejlesztése (kirándulás, fürdő látogatás, stb.),
- ⇒ vizuális fejlesztés (napi tevékenységek gyakorlása),
- ⇒ auditív fejlesztés (mindennapi kommunikáció, zenehallgatás, stb.),
- ⇒ taktilis fejlesztés (torna, stb.),
- ⇒ ízérzékelés fejlesztése (ételfogyasztás közös ünnepek alkalmával),
- ⇒ szaglás fejlesztése (aromaterápia, stb).

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:
- ⇒ közüzemi számlák figyelemmel kísérése,
- ⇒ személyi higiéné segítése,
- ⇒ tisztálkodási lehetőségek biztosítása,
- ⇒ ruházat rendben tartásában történő segítségnyújtás (mosás, vasalás, ruhajavítás, stb).

Esetkezelés:
- ⇒ az ellátott családjával végzett munka (egyéni tanácsadás, családi konzultáció, csoportmunka),
- ⇒ hozzátartozó kiégésének megelőzése, a kiégés leküzdésében történő segítségnyújtás információátadással,
- ⇒ hivatalos ügyek intézésében nyújtott segítség,
- ⇒ gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök, inkontinenciatermékek használatáról való tájékoztatás.

Felügyelet:
- ⇒ klubon belül végzett egyes tevékenységek nyomon követése személyes jelenléttel,
- ⇒ rendezvények helyszínén biztosított támogató jelenlét,
- ⇒ kísérés,
- ⇒ gyógyszerbevétel felügyelete.

Gondozás:
- ⇒ személyes higiéniát biztosító tevékenységek,
- ⇒ fizikai szükségletek biztosításához szükséges támogató tevékenység,

783

⇒ hely- és helyzetváltoztató mozgás támogatása, mozgássegítés,
⇒ mentálhigiénés szükségletek biztosítását támogató tevékenységek (segítő kapcsolatok, elmagányosodás megelőzése, életvezetési segítségnyújtás, krízisállapot felismerése, családdal való kapcsolattartás támogatása, stb).

Közösségi fejlesztés:
⇒ generációk közeledését szolgáló programok,
⇒ hagyományőrző programok,
⇒ helyrajzi, helytörténeti programok,
⇒ helyi idős közösségeket fejlesztő programok, kapcsolattartás más nyugdíjas szervezetekkel,
⇒ az idős korosztály iránti érzékenyítést szolgáló programok.

A nappali ellátást biztosító intézmény

a) az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt,

b) a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak,

c) biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

A nappali ellátás szakmai munkacsoportja révén lehetővé válik, hogy az időskorú ellátottak egészségi és mentális állapotuknak és szociális helyzetüknek megfelelő gondozása lakóhelyük környezetében történjen. A nappali ellátással elérhető, hogy az idős ember minél tovább maradhasson jól megszokott, saját környezetében, és amennyiben egészségi állapota romlik, az intézmény egyéb személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatásainak igénybevételével az ellátása megoldható. A munkatársak segítik az ellátást igénybevevőket a számukra szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban, egyéni ügyeik intézésében, érdekképviseleti támogatást nyújtanak számukra.
Krízis helyzetekben mentális támogatást nyújtanak, segítő beszélgetést folytatnak, ezáltal hozzájárulnak a depresszió, valamint pszichoszomatikus megbetegedések megelőzéséhez.

Az idősek nappali ellátása szolgáltatásai különösen:
- szabadidős programok szervezése- így sajtótermékek, könyvek olvasása, felolvasása, kártya- és társasjátékok, rendezvényeken való részvétel, színházlátogatás, televíziózás, magnóhallgatás, videózás, kirándulás, hímzés, kötés, stb.,
- szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése – felvilágosító előadások megszervezése (pl., termékbemutatók), tanácsadás az egészséges életmódról az intézmény dietetikusának bevonásával, mentális gondozás,
- hivatalos ügyek intézése, az azokban való tanácsadás, felvilágosítás kérése, tájékoztatás,
- munkavégzés lehetőségének megszervezése,
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése.

A telephelyek hétfőtől péntekig 8.00 -16.00 óra között állnak az ellátottak rendelkezésére. A 3. sz. Idősek Klubjában (Nyíregyháza, Csaló köz 11-13 hétvégén és ünnepnapokon is szolgáltatást nyújtunk 8.00 -16.00 óra között.

784

Az Önkormányzat által biztosított ellátás keretében az idős nappali ellátás térítésmentes szolgáltatás. A szociális étkezés igénybevételéért térítési díjat kell fizetni, melynek összegét az Önkormányzati rendelet határozza meg.

Más intézményekkel történő együttműködés

Intézményünk a hatékony feladatellátás érdekében az alábbi intézményekkel, szervezetekkel működik együtt:

1. Szociális intézményekkel, szakellátást nyújtó intézményekkel:
   - Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kirendeltsége,
   - Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal,
   - Nyíregyháza-Városi Református Egyházközség Szivárvány Idősek Otthona,
   - Szent Katalin Szeretetotthon.

2. Egészségügyi intézményekkel és szolgáltatókkal:
   - Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály,
   - Szabolcs-Szatmár Bereg Megyei Kórházak és Egyetemi Oktatókórház,
   - Sántha Kálmán Pszichiátriai Szakkórház,
   - Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság,
   - Háziorvosi szolgáltatók.

3. Otthonápolási Szolgálattal.

4. Civil szervezetekkel, nyugdíjas szövetségekkel.

5. Egyházakkal.

6. Egyéb szervezetekkel, személyekkel:
   - NYÍRVV Nonprofit Kft.,
   - Móricz Zsigmond Színház,
   - Nyírségi Civilház,
   - Hivatásos gondnokok,
   - Ellátottjogi képviselő,
   - Betegjogi képviselő.

Intézményünk folyamatos kapcsolatot tart a társintézményekkel, amely lehetőséget ad a szakmai információáramlásra, az összehangolt intézkedések megtételére, az ellátások professzionális biztosítására.

A társintézményekkel, szolgáltatókkal való együttműködés a szociális intézményekben ellátottak idős korából fakadó egészségügyi problémák megoldása, közös kezelése, illetve az életmód-tanácsadás és prevenció miatt nélkülözhetetlen. Amellett, hogy figyelemmel kísérjük az általános egészségi állapotukat, személyre szabottan keressük a lehetőségét a szellemi és testi állapotromlásuk késleltetésének, a minél önállóbb életvitel megteremtésének, a foglalkoztatásuknak. Nagy hangsúlyt kap az ellátottak ügyintézésben való segítése és a tanácsadás.

Aktívan kapcsolódunk be az ellátottak érdekvédelmét szolgáló kezdeményezésekbe. Aktív és folyamatos kapcsolatot tartunk az ellátott jogi képviselővel. A gondnokság alá helyezett személyek esetében a hivatásos gondnokokkal együttműködve óvjuk az ellátottak érdekeit.

785

Segítjük és szervezzük az ellátottjaink szabadidejének tartalmas eltöltését. Informálódunk a programokról, elősegítjük a rendezvényeken történő megjelenésüket, illetve fellépésüket. Más szervezetek által felajánlott pályázati együttműködések keretében terepet biztosítunk olyan tanfolyamok megvalósításának, amelyekbe az ellátottjaink bekapcsolódhatnak.

Az oktatási rendszer több szintjével valósítunk meg együttműködést. Nyitva állunk a közösségi szolgálatban részt vevő diákok fogadására.
Több középiskolával, felsőfokú intézménnyel van együttműködési megállapodásunk arra, hogy terepintézményként gyakorlati képzést biztosítsunk.

Az ellátandó célcsoport megnevezése

A nappali ellátás az elsősorban a saját otthonukban élő, tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére nyújtott szolgáltatás.

Az ellátottak többsége a 70 éven felüli korcsoportba tartozik. Önellátásra részben képesek. Jellemzően egyedül élnek. A nemek arányát tekintve a női klubtagok vannak többségben.

A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2. § *l)* pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése

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,

készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,

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,

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,

felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,

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

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.

Az ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselő írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik. Szóbeli kérelem előterjesztése esetében a szóbeli kérelemről jegyzőkönyvet vesz fel a kérelmek fogadását végző munkatárs.

A kérelemhez az alábbi, 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet szerinti dokumentumokat szükséges mellékelni:

⇒ a rendelet 1. sz. melléklet I. része szerinti orvosi igazolást vagy a fekvőbeteg–gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésénél a kórházi zárójelentést,

⇒ a rendelet 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot.

Az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét szociális alapszolgáltatás esetén.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet, vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő.

A cselekvőképességben a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő. Ha a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, intézményi elhelyezésre vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhatóság előzetes jóváhagyása szükséges.
Szociális alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belül ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben, írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás.

9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 3/A. § (1) bekezdése alapján nappali ellátás esetén az a személy is ellátható, aki a szolgáltató vagy intézmény külön jogszabályban meghatározott ellátási területén tartózkodik, de ott nem rendelkezik bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel.

Szociális alapszolgáltatás igénylése során a (9/1999. SzCsM rendelet 3. §. és a 21-22/A.§. szerinti) dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek. Nem szükséges ismételten benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben az igénylő ugyanannál az integrált intézménynél igényel más ellátást, ahol ellátásban részesül, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt, illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás.
A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Szt-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése. A nyilvántartás az Szt. 20. §-a alapján tartalmazza a szükséges adatokat. A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi.

787

A szociális hatóság a kapott adatokat összeveti a 20/C.§. szerinti nyilvántartás adataival, és azokból – az esetleges átfedések kiszűrésével – engedélyesenként, területileg és országosan kiszámolja az egyes szolgáltatásokra várakozó személyek számát, majd a Társadalombiztosítási Azonosító Jeleket haladéktalanul törli.

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.

Amennyiben a férőhely elfoglalása, illetve a megállapodás megkötése megtörténik az ellátást igénybevevő, és az intézményvezető (vagy az általa a megállapodás megkötésére feljogosított személy) között, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybevett szociális szolgáltatást.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:

- ⇒ az ellátott személy természetes személyazonosító adatait,
- ⇒ az ellátás kezdetének időpontját,
- ⇒ az intézményi ellátás időtartamát,
- ⇒ az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatás tartalmát,
- ⇒ a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- ⇒ az ellátás megszüntetésének módját.

A döntésről értesítést kap az ellátott, vagy cselekvőképessége hiányában törvényes képviselője, egy példány az intézmény irattárába kerül. Ha az ellátást igénylő, ill. a törvényes képviselője a hozott döntést vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül felmondhatja.
Az intézmény vezetője a megállapodást abban az esetben mondhatja fel, ha

- ⇒ az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,
- ⇒ 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 nem tesz eleget (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).
- ⇒ az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az intézmény vezetője a megállapodás felmondásában részletes tájékoztatást ad az ellátott (a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy) részére a jogorvoslati lehetőségekről.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik:

- ⇒ tizenöt nap,
- ⇒ ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja:
Az érdeklődők az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról a megyei napilapban / Kelet-Magyarország/ és az önkormányzat mindenkori hivatalos lapjában kapnak tájékoztatást. A szolgáltatást igénylők az intézmény honlapján és a kihelyezett szórólapokból is informálódhatnak.

V. DEMENS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSA

Feladatellátás helye:

1. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám	6 fő
9. számú Idősek Klubja	Nyíregyháza, Család u. 11. szám	6 fő

Célja
A demenciával élők nappali ellátásának célja a szükségletekre választ adó szolgáltatás kialakítása, hogy az egyedül vagy hozzátartozóval, saját otthonukban élők számára, állapotuknak és speciális szükségleteiknek megfelelő szolgáltatásokat kínáljon. A cél, hogy az izolációt megszüntetve, az életminőséget megőrizve vagy javítva, biztonságban, tevékenyen, jó közérzettel töltsék a közös időt és mindezek mellett állapotromlásukat késleltető támogatást kapjanak. Az intézményi munka támogatja a demenciában élőket abban, hogy minél tovább a saját, otthoni környezetükben éljenek, miközben támogatja a gondozó hozzátartozókat és az egész családi környezetet, hogy folytatni tudják az otthoni gondozást.

Az ellátás célja:
- ⇒ a lelki és szellemi képességek illetve alkalmazkodási képességek megőrzése;
- ⇒ hanyatlása esetén az állapotrosszabbodás folyamata csökkenésének elősegítése, pozitív módon való ellensúlyozása,
- ⇒ személyre szabott, az ellátott mentális állapotának, a demencia fokának megfelelő foglalkoztatás egyéni gondozási terv alapján,
- ⇒ az ellátott mindennapi életvitelének javítása: készségfejlesztés, önellátásra való képesség javítása, fenntartása.

A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása
Az Intézmény a demens személyek nappali ellátása szolgáltatás bevezetésével az egyre növekvő számú demens idős ember napközbeni biztonságos elhelyezéséhez járul hozzá. Az Intézmény által szervezett Alzheimer Café rendezvénysorozat iránti jelentős érdeklődés, és az ott megnyilvánuló demens ellátás iránti igény megerősítette a tervezett szolgáltatás létjogosultságát. A Vécsey köz 2. szám alatt, illetve a külső városrészben, Örökösföldön az eddig is működő idősek nappali ellátása telephelyek nyitják meg kapuikat a demens emberek és hozzátartozóik előtt.

A szolgáltatás fokozatos bevezetését a személyi és tárgyi feltételek költség vonzata indokolja. Kedvező tapasztalatok, illetve a lakosság igénye esetén a szolgáltatás további intézményi telephelyekre is kiterjeszthető a jövőben.

789

Az Intézmény a demens személyek ellátását - igényhez igazodva - valamennyi idősek nappali ellátó helyén biztosítja, melyek az ellátást igénybe vevők részére szerveznek szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő, a napi élettevékenységet segítő közösségi szolgáltatásokat. Ezen túl lehetőséget biztosítanak arra, hogy más idős személyek is információt, tanácsadást, segítséget kérjenek. Az idősek nappali ellátásában kiemelten fontosnak tartjuk, hogy ne csak az ellátottaknak, hanem a település részeken élőknek is nyújtsunk tanácsadást, támogassuk önszerveződő közösségek működését, és szabadidős tevékenységek szervezését.

Időskorban krízis helyzetet okozhat a nyugdíjazás, az élettárs-hozzátartozó elvesztése, súlyos betegség, az önálló életvitel feladása. Az idősek körében végzett munka alapja az egyéni állapot, valamint a szükséglet felmérés. A nappali ellátásban a mentális és szociális szakemberek együttesen tudják segíteni a rászoruló embereket.

Az idősek nappali ellátása a saját otthonukban, családban élők részére nyújt lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, étkezésre, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére. A demens nappali ellátás szolgáltatás kiemelt feladata az időskori demencia kórképekkel rendelkező személyek részére a folyamatos gondozói felügyeletet, az állapot felmérésre épülő fejlesztést, szinten tartást biztosítani, a romlást lassítani. Azon ellátottak számára, akik igénylik az étkezést, ebédet is biztosítunk.

Az ellátást igénybevevőink szakképzettséggel rendelkező gondozói,- mentálhigiénés felügyelet, irányítás mellett az alapellátáson kívül kulturális,- szórakoztató, felvilágosító előadásokban, életmód tanácsadásban, gyógytorna-, és gyógymasszázsban és szakorvosi ellátásban részesülnek.

A demens betegek nappali ellátása során törekszünk az egyéni bánásmódra, az idős ember személyiségének maximális figyelembevételére. Fokozott figyelmet fordítunk az ellátottak meglévő képességeinek megőrzésére, fejlesztésére is.

Az idősek nappali ellátásában nem csak a beteg ember felügyeletét és segítését látjuk el, hanem a hozzátartozók tehermentesítését is szolgáljuk, erősítjük a családtagok gondozást segítő tevékenységét. A hozzátartozóik itt napközben, gondozói felügyelet alatt, biztonságban tudhatják családtagjukat.

Demens személyek nappali ellátásánál:

- ⇒ alapvető célunk, hogy a demenciával küzdő idős ember szellemi leépülése során életminőségét megőrizve, jó közérzettel, pszichés és lelki egyensúlyának megtartása mellett élje az életét,
- ⇒ kognitív zavarai mellett is érzékelje azt a gondoskodó szeretet, amivel körbevesszük, olyan támogatást kapjon, amivel élvezni tudja az adott pillanat örömét, és késleltetni tudjuk az állapota rosszabbodását,
- ⇒ önellátási képessége megtartása mellett is kielégítettek legyenek szükségletei és meg tudja őrizni emberi méltóságát,
- ⇒ fontos számunkra, hogy aktívan töltse napjait, segítői közreműködéssel, ezért
- ⇒ egyéni és csoportos foglalkozások szervezése napi rendszerességgel,
- ⇒ az egyéni gondozási terv elkészítése a Demencia Centrum szakvéleménye és a szociális és mentálhigiénés munkatárs állapotfelmérése alapján,
- ⇒ a helyes napirend, a változatos tevékenységi formák, foglalkozások segítik az ellátottak aktivitásának megtartását,
- ⇒ meglévő képességeiket minél hosszabb ideig megőrizzük és fejlesszük,
- ⇒ továbbá a biztonság megteremtése érdekében,

790

⇒ gondozói felügyelet folyamatos biztosítása a nyitvatartási idő alatt.

Az intézmény a következő szolgáltatásokat nyújtja az ellátást igénybe vevők részére:

Tanácsadás az alábbi területeken:

⇒ az intézményi jogviszonnyal kapcsolatos ismeretek,
⇒ az integrálódás elősegítése,
⇒ egészségügyi állapot, életmód,
⇒ életvezetés, pénzkezelés,
⇒ balesetvédelem, áldozatvédelem,
⇒ gondozási folyamatok,
⇒ mentálhigiénés tevékenység,
⇒ állapot megfigyelés, adatrögzítés,
⇒ felmerülő kérdések esetén szakember felkutatása.

Demencia specifikus tanácsadás

⇒ a demencia tünetei, lefolyása, jellemzői,
⇒ állapotromlás mérséklésének a lehetőségei,
⇒ krízishelyzete felismerése, krízisintervenció,
⇒ hatékonyság fokozása a családtag ellátásában,
⇒ tájékoztatás a demens ellátáshoz kapcsolódó mindennapi tudnivalók,
⇒ fellelhető szakirodalom, folyóirat elérhetősége.

Készségfejlesztés:

⇒ népi kézműves kismesterségek (hímzés, horgolás, kötés, stb.),
⇒ ház körüli tevékenységek (főzés, barkácsolás, terítés, dekoráció, stb.),
⇒ szórakozást szolgáló időtöltések (kártyázás, társasjáték, stb),
⇒ nagymozgásos tevékenységek fejlesztése (kirándulás, fürdő látogatás, stb.),
⇒ vizuális fejlesztés (napi tevékenységek gyakorlása),
⇒ auditív fejlesztés (mindennapi kommunikáció, zenehallgatás, stb.),
⇒ taktilis fejlesztés (torna, stb.),
⇒ ízérzékelés fejlesztése (ételfogyasztás közös ünnepek alkalmával),
⇒ szaglás fejlesztése (aromaterápia, stb.).

Demencia specifikus készségfejlesztés

⇒ önellátás, önkiszolgálási képességek javítása,
⇒ kommunikációs képességek, nyelvi készségek, beszédkészség és a megértés képessége,
⇒ mozgáskészség, járásképesség megőrzése, a finommotorikát igénylő készségek gyakorlása,
⇒ kognitív képességek megőrzése és lehetőség szerinti javítása

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:

⇒ közüzemi számlák figyelemmel kísérése,
⇒ személyi higiéné segítése,
⇒ tisztálkodási lehetőségek biztosítása,
⇒ ruházat rendben tartásában történő segítségnyújtás (mosás, vasalás, ruhajavítás, stb.).

Demencia specifikus háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás

791

⇒ a segítségnyújtás a fenti területeken az ellátott és a hozzátartozó tehermentesítése érdekében.

Esetkezelés:

⇒ az ellátott családjával végzett munka (egyéni tanácsadás, családi konzultáció, csoportmunka),
⇒ hozzátartozó kiégésének megelőzése, a kiégés leküzdésében történő segítségnyújtás információátadással,
⇒ hivatalos ügyek intézésében nyújtott segítség,
⇒ gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök, inkontinenciatermékek használatáról való tájékoztatás.

Demencia specifikus esetkezelés

⇒ közvetlen esetkezelés konfliktushelyzetekben,
⇒ adminisztráció, érdekvédelem az ellátott érdekében.

Felügyelet:

⇒ a végzett egyes tevékenységek nyomon követése személyes jelenléttel,
⇒ rendezvények helyszínén biztosított támogató jelenlét,
⇒ kísérés,
⇒ gyógyszerbevétel felügyelete.

Demencia specifikus felügyelet

⇒ ***a gondozói felügyeletet a nyitvatartási idő alatt folyamatosan biztosítani kell!***

- étkezés során,
- mosdóhasználat esetén,
- mindennapi tevékenységek során folyamatosan, annak érdekében, hogy önmagukra és társaik egészségére, testi épségére ne jelentsenek veszélyt.

Gondozás:

⇒ személyes higiéniát biztosító tevékenységek,
⇒ fizikai szükségletek biztosításához szükséges támogató tevékenység,
⇒ hely- és helyzetváltoztató mozgás támogatása, mozgássegítés,
⇒ mentálhigiénés szükségletek biztosítását támogató tevékenységek (segítő kapcsolatok, elmagányosodás megelőzése, életvezetési segítségnyújtás, krízisállapot felismerése, családdal való kapcsolattartás támogatása, stb.).

Demencia specifikus gondozás

⇒ mentális gondozás,
⇒ biztonság és biztonságérzet kialakítása,
⇒ kóborlás, bolyongás kezelése,
⇒ napi séta,
⇒ állandóság biztosítása,
⇒ mosdó használat segítése,
⇒ ellátottak ruházatának figyelemmel kísérése (évszaknak és időjárásnak megfelelve),
⇒ étkezés segítése,
⇒ gyógyszerezés segítése,
⇒ kommunikáció.

792

Közösségi fejlesztés:

⇒ generációk közeledését szolgáló programok,
⇒ hagyományőrző programok,
⇒ helyrajzi, helytörténeti programok,
⇒ helyi idős közösségeket fejlesztő programok, kapcsolattartás más nyugdíjas szervezetekkel,
⇒ az idős korosztály iránti érzékenyítést szolgáló programok.

Demencia specifikus közösségi fejlesztés:

⇒ társadalmi kirekesztődés mérséklése,
⇒ gondozó családtagok támogatása,
⇒ szolgáltatással kapcsolatos megoldási lehetőségek keresése,
⇒ jogvédelem.

Étkeztetés:

⇒ kötelezően biztosított,
⇒ megfelelő étrend, diéta biztosítása,
⇒ nyelési zavarok kezelése.

A nappali ellátást biztosító intézmény

a) az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt,

b) a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak,

c) biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön,

d) a nyitvatartási idő meghosszabbításával adunk lehetőséget a demens ellátottak hozzátartozóinak, hogy még sokáig aktívak tudjanak maradni a munkaerőpiacon.

A demens személyek otthoni ellátása egy nagyon sokrétű és nehéz feladat, nagy problémát okoz a demens személyeket ápolók számára, hogy a családtag otthoni ellátását biztosítani tudják a munkahelyük megtartása mellett is.

A nappali ellátás szakmai munkacsoportja révén lehetővé válik, hogy az időskorú ellátottak egészségi és mentális állapotuknak és szociális helyzetüknek megfelelő gondozása lakóhelyük környezetében történjen. A nappali ellátással elérhető, hogy az idős ember minél tovább maradhasson jól megszokott, saját környezetében, és amennyiben egészségi állapota romlik, az intézmény egyéb személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatásainak igénybevételével az ellátása megoldható. A munkatársak segítik az ellátást igénybevevőket a számukra szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban, egyéni ügyeik intézésében, érdekképviseleti támogatást nyújtanak számukra. Krízis helyzetekben mentális támogatást nyújtanak, segítő beszélgetést folytatnak, ezáltal hozzájárulnak a depresszió, valamint pszichoszomatikus megbetegedések megelőzéséhez.

Az idősek klubjai hétfőtől péntekig 7.30 -17.00 óra között tartanak nyitva.
Az Önkormányzat által biztosított ellátás keretében a demens nappali szolgáltatás térítésmentes, amennyiben étkezést nem vesz igénybe az ellátott.

793

Más intézményekkel történő együttműködés

Intézményünk a hatékony feladatellátás érdekében az alábbi intézményekkel, szervezetekkel működik együtt:

1. Szociális Intézményekkel, szakellátást nyújtó intézményekkel:
   - Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kirendeltsége,
   - Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal,
   - Nyíregyháza-Városi Református Egyházközség Szivárvány Idősek Otthona,
   - Szent Katalin Szeretetotthon.

2. Egészségügyi intézményekkel és szolgáltatókkal:
   - Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály,
   - Szabolcs-Szatmár Bereg Megyei Kórházak és Egyetemi Oktatókórház,
   - Sántha Kálmán Pszichiátriai Szakkórház,
   - Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság,
   - Háziorvosi szolgáltatók.

3. Otthonápolási Szolgálattal.

4. Egyházakkal.

5. Civil szervezetekkel, nyugdíjas szövetségekkel, Alzheimer-Café országos civil mozgalommal.

6. Egyéb szervezetekkel, személyekkel:
   - NYÍRVV Nonprofit Kft.,
   - Móricz Zsigmond Színház,
   - Nyírségi Civilház,
   - Hivatásos gondnokok,
   - Ellátott jogi képviselő,
   - Betegjogi képviselő.

Szoros együttműködést kell kialakítanunk a rendőrséggel és a polgárőrségekkel a kóborlás megelőzése és a már elkóborolt személy biztonságba helyezése érdekében, különös tekintettel a demens személyekre. Jó kapcsolatot kell ápolnunk a környező közüzemi létesítményekkel, üzletekkel, kereskedelmi kiszolgáló egységekkel a környékbeli jelzőrendszer működtetése érdekében. Fontos, hogy ismerjék a demens emberekre jellemző élethelyzeteket, a rájuk nagyon jellemző bolyongás, elkóborlás lehetőségét és veszélyét, és szükség esetén személyes vagy telefonos riasztással értesítsenek a bennünket a hatékony beavatkozás érdekében.

Intézményünk folyamatos kapcsolatot tart a társintézményekkel, amely lehetőséget ad a szakmai információáramlásra, az összehangolt intézkedések megtételére, az ellátások professzionális biztosítására.

A társintézményekkel, szolgáltatókkal való együttműködés a szociális intézményekben ellátottak idős korából fakadó egészségügyi problémák megoldása, közös kezelése, illetve az életmód-tanácsadás és prevenció miatt nélkülözhetetlen. Amellett, hogy figyelemmel kísérjük az általános egészségi állapotukat, személyre szabottan keressük a lehetőségét a szellemi és testi állapotromlásuk késleltetésének, a minél önállóbb életvitel megteremtésének, a foglalkoztatásuknak. Nagy hangsúlyt kap az ellátottak ügyintézésben való segítése és a tanácsadás.

754

Aktívan kapcsolódunk be az ellátottak érdekvédelmét szolgáló kezdeményezésekbe. Aktív és folyamatos kapcsolatot tartunk az ellátott jogi képviselővel. A gondnokság alá helyezett személyek esetében a hivatásos gondnokokkal együttműködve óvjuk az ellátottak érdekeit.

Segítjük és szervezzük az ellátottjaink szabadidejének tartalmas eltöltését. Informálódunk a programokról, elősegítjük a rendezvényeken történő megjelenésüket, illetve fellépésüket. Más szervezetek által felajánlott pályázati együttműködések keretében terepet biztosítunk olyan tanfolyamok megvalósításának, amelyekbe az ellátottjaink bekapcsolódhatnak.

Az oktatási rendszer több szintjével valósítunk meg együttműködést. Nyitva állunk a közösségi szolgálatban részt vevő diákok fogadására.
Több középiskolával, felsőfokú intézménnyel van együttműködési megállapodásunk arra, hogy terepintézményként gyakorlati képzést biztosítsunk.

Az ellátandó célcsoport megnevezése

A saját otthonukban élő, 18. életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek képezik a szolgáltatás célcsoportját, az alábbi kiegészítéssel.

A demens személyek nappali ellátása a Pszichiátriai/Neurológiai Szakkollégium által befogadott demencia centrum, a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal, a rehabilitációs szakértői szerv, vagy pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos demencia kórképet megállapító szakvéleményével rendelkező személyeket látja el.

Az elsődleges célcsoportot a demenciával élők jelentik, további célcsoportot képeznek a hozzátartozóik, családi gondozóik is. Ugyancsak a célcsoporthoz tartozónak tekintjük a velük foglalkozó szakembereket is, mert munkavégzésükhöz a pozitív értékszemléleten és sajátos szakmai készségeken túl demencia specifikus ismeretek szükségesek.

Nemzetközi statisztikai adatokból kiindulva egyes szakértők szerint Magyarországon 200-250 ezer demens ember él.

- ⇒ A 70 éven felüli életkortól a betegségek között vezet a demencia. A demencia az élet végéig gondoskodást igényel.
- ⇒ A 70 év felett aktív kórházi ellátásba kerülők 2%-a demens.
- ⇒ A járóbeteg és szakrendeléseken megjelent idősek 15%-ánál volt kimutatható a mentális hanyatlás, viselkedészavar.
- ⇒ Ezek az arányok nem túl magasak, valószínűsíthető, hogy sokan vannak, akik nem jutnak el az egészségügyi szolgáltatások igénybevételéig.
- ⇒ A demencia és Alzheimer típusú megbetegedések növekvő aránya miatt a meglévő szociális szolgáltatási struktúra hiányokkal küzd.

Hiányoznak a demenciában szenvedő idősek számára a nappali ellátást biztosító szociális intézmények, annak ellenére, hogy a szükséges jogszabályi és finanszírozási keretek 2007-től már rendelkezésre állnak.

A demencia legáltalánosabb tünetei:

- ⇒ *Memóriazavar:* A hanyatló memória, különösképpen a rövidtávú memória zavara a demencia leggyakoribb korai tünete. Aki egyszerűen csak feledékeny, emlékszik az elfelejtett dologgal kapcsolatos egyéb tényekre. Például hirtelen nem jut eszébe a szomszédja neve, de azt viszont tudja, hogy az akivel beszélget, az a szomszédja. A

795

demens beteg nemcsak a szomszédja nevét felejti el, hanem a vele összefüggő körülményeket is.

⇒ *Nehézségek a mindennapi tevékenységekben:* A demens beteg gyakran nehezen tudja ellátni a mindennapi, általában gondolkodást nem igénylő rutin feladatokat. Pl. nem tudja, hogy milyen sorrendben vegye fel a ruháit, vagy hogyan készítsen el egy ételt.

⇒ *A nyelvi kifejezőkészség zavarai:* Mindenkivel előfordul néha, hogy nem találja a megfelelő szót. A demens beteg azonban gyakran egyszerű szavakat is elfelejt, vagy egész más szavakat használ helyettük, emiatt az írása és a beszéde nehezen érthetővé válik.

⇒ *Időbeli és térbeli tájékozódási zavar:* Valamennyien elfelejtjük néha, hogy milyen nap is van ma, vagy éppen hova is indultunk. Ám a demens beteg ismerős környéken is eltévedhet, pl. még abban az utcában is, amelyikben lakik. Elfelejtheti, hogy éppen hol is van, hogy került oda és hogyan juthat haza. Megeshet az is, hogy a demens beteg az éjszakát is felcseréli a nappallal.

⇒ *Hibás vagy csökkent ítélőképesség:* Előfordulhat, hogy a demens beteg nem megfelelően öltözik - meleg napon több réteget is magára vesz, míg hideg időben csak nagyon kevés ruhadarabot ölt fel.

⇒ *A figyelem hanyatlása:* A demens betegnek gondot okozhat egy beszélgetés követése, vagy elfelejti, hogy a számláit be kell fizetni.

⇒ *Tárgyak rossz helyre tétele:* Bárkivel előfordul, hogy rossz helyre teszi a pénztárcáját vagy a kulcsát. A demens beteg szokatlan helyekre rakja a tárgyakat, mint pl. a vasalót a hűtőszekrénybe, a karórát pedig a cukortartóba teszi.

⇒ *Hangulati vagy viselkedésbeli változás:* Mindenkivel megesik, hogy időnként szomorú vagy rossz hangulatú. A demens beteg hangulata azonban hirtelen válhat ingadozóvá minden ok nélkül. Szokatlanul érzelmessé vagy éppen ellenkezőleg, minden érzelmet nélkülözővé válhat váratlanul.

⇒ *Személyiségváltozás:* A demens beteg megszokott korábbi önmagához képest is másnak tűnhet. Gyanakvóvá, ingerlékennyé, depresszióssá, közömbössé, szorongóvá és izgatottá válhat, különösen olyan helyzetekben, amikor még a memóriazavar is nehezíti a mindennapi életét.

⇒ *A kezdeményezőkészség elvesztése:* Mindenki belefáradhat a házimunkába, az üzleti ügyekbe vagy a társasági kötelezettségekbe. A demens beteg rendkívül passzívvá válhat. Gyakran órákon át csak ül a televízió előtt, többet alszik, mint szokott, vagy teljesen elveszti az érdeklődését korábbi hobbija iránt.

A demencia súlyossága szerint három fokot különítenek el:

⇒ **Enyhe fok:** jelentős deficittünetek mellett az önellátás képessége megtartott, a személyi higiéné kielégítő, az ítéletalkotás képessége a szükségletekhez képest megfelelő.

⇒ **Középsúlyos fok:** az önálló életvitel részleges, nehézkes és veszélyes. A beteg életviteléhez rendszeres segítséget igényel, de az állandó felügyelet nélkülözhető.

⇒ **Súlyos fok:** a beteg állandó felügyeletet igényel. A személyes higiénét elhanyagolja, a gondolkodása inkoherens.

Demens beteg esetében a végleges elhelyezésre folyamatosan nő az igény. A beérkező kérelmek és előgondozás alapján csökkenteni lehetne a végleges elhelyezés iránti igényt, ha nappali ellátási formában megvalósul a szolgáltatás. A legfontosabb kell, hogy legyen számunkra, hogy minél tovább a családban, a család közelségében maradjon az idős ember. Sok elhelyezést kérőnek még a család erőforrása elbírja a részbeni gondozást, csak a napi 24 órás szolgálati-ápolási terhet szeretné csökkenteni. Ezzel a szolgáltatásunkkal kívánjuk a család ezen terhét csökkenteni.

A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2. § *l)* pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése

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,

készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,

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,

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,

étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatónál

felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,

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

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.

Az ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselő írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik. Szóbeli kérelem előterjesztése esetében a szóbeli kérelemről jegyzőkönyvet vesz fel a kérelmek fogadását végző munkatárs.

A kérelemhez az alábbi 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet szerinti dokumentumokat szükséges mellékelni:

- ⇒ a rendelet 1. sz. melléklet I. része szerinti orvosi igazolást vagy a fekvőbeteg–gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésénél a kórházi zárójelentést,
- ⇒ a rendelet 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot,

757

⇒ demens személyek ellátása esetén az igénybevételre irányuló kérelemhez be kell nyújtani a pszichiáter, neurológus vagy geriáter szakorvos által kiállított, nappali ellátás esetén a demencia kórképet igazoló szakvéleményt.

Az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét szociális alapszolgáltatás esetén.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet, vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A cselekvőképességben a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő. Ha a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, intézményi elhelyezésre vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhatóság előzetes jóváhagyása szükséges.

Szociális alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belül ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben, írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás.

9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 3/A. § (1) bekezdése alapján nappali ellátás esetén az a személy is ellátható, aki a szolgáltató vagy intézmény külön jogszabályban meghatározott ellátási területén tartózkodik, de ott nem rendelkezik bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel. Szociális alapszolgáltatás igénylése során a (9/1999. SzCsM rendelet 3. §. és a 21-22/A.§. szerinti) dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek.

Nem szükséges ismételten benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben az igénylő ugyanannál az integrált intézménynél igényel más ellátást, ahol ellátásban részesül, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt, illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás.

A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Szt-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése. A nyilvántartás az Szt. 20. §-a alapján tartalmazza a szükséges adatokat. A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi.

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.

Amennyiben a férőhely elfoglalása, illetve a megállapodás megkötése megtörténik az ellátást igénybevevő, és az intézményvezető (vagy az általa a megállapodás megkötésére feljogosított személy) között, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybevett szociális szolgáltatást.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt. A megállapodás tartalmazza:

⇒ az ellátott személy természetes személyazonosító adatait,
⇒ az ellátás kezdetének időpontját,
⇒ az intézményi ellátás időtartamát,
⇒ az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatás tartalmát,

F98

⇒ a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
⇒ az ellátás megszüntetésének módját.

A megállapodás megkötését megelőzően valamint a megkötése során fokozott figyelmet fordítunk a cselekvőképességre, illetve annak korlátozottsága vagy hiánya esetén az azt alátámasztó hivatalos dokumentumok meglétére és tartalmára.

A döntésről értesítést kap az ellátott, vagy cselekvőképessége hiányában törvényes képviselője, egy példány az intézmény irattárába kerül. Ha az ellátást igénylő, ill. a törvényes képviselője a hozott döntést vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül felmondhatja.

Az intézmény vezetője a megállapodást abban az esetben mondhatja fel, ha

⇒ az ellátott intézménybe történő elhelyezése indokolt,
⇒ az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
⇒ az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (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),
⇒ az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az intézmény vezetője a megállapodás felmondásában részletes tájékoztatást ad az ellátott (a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy) részére a jogorvoslati lehetőségekről.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik

⇒ tizenöt nap,
⇒ ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Az érdeklődők az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról a megyei napilapban / Kelet-Magyarország/ és az önkormányzat mindenkori hivatalos lapjában kapnak tájékoztatást. A szolgáltatást igénylők az intézmény honlapján és a kihelyezett szórólapokból is informálódhatnak.

Az ellátottak állapot felmérési módszereinek bemutatása

A gondozás komplex tevékenység alapján történik, igazodva az ellátott egyéni képességeihez, igényeihez, szükségleteihez, a fennálló demencia fokához. A segítés során egyéni gondozási terv kerül kidolgozásra. A demens személyek egyéni gondozási terve a demencia centrum szakvéleményének és a demens nappali ellátást vezető munkatárs állapotfelmérése alapján készül el és kerül megvalósításra. Az ellátottak /demens személyek/ állapotának felmérése folyamatosan történik. A felmérés módszereit az **10. számú melléklet** tartalmazza.

Ellátottak meglévő képességeinek megőrzésére és fejlesztésére irányuló program

A klubban a mentális állapotot, fizikai és szellemi képességeket javító speciális tevékenységek, foglalkozások és játékok dominálnak a mindennapi elfoglaltságok között, amelyek igazodnak a szellemi hanyatlásban szenvedők teljesítőképességéhez, adott napi hangulatához és pillanatnyi állapotához.

799

A Demencia Centrum szakvéleménye alapján ellátott kliensek naponta egyéni és csoportos szinten tartó, fejlesztő foglalkozásban részesülnek. A gyógymasszőrök, a mentálhigiénés munkatársak egyénre szabott, vagy csoportos terápiákat alkalmaznak.
Alapvető célunk, hogy a foglalkozások elősegítsék az ellátottak meg lévő képességeinek fenntartását, illetve a lehetséges mértékig történő fejlesztését.

A demens időskorúak életében nagy jelentősége van a szokásoknak, rítusoknak. A naponta megszervezett egyéni és csoportos foglalkozások során kialakított és jól begyakorolt sztereotípiák segítségével javíthatóvá válik az ellátottak életminősége. A helyes napirend, a változatos tevékenységi formák, foglalkozások segítik az aktivitás megtartását. Olyan tevékenységeket igyekszünk szervezni, melyek megfelelnek az ellátottak még meglévő képességeiknek és kellő sikerélményt is jelentenek a számukra.

A mindennapos csoporttevékenységek során kiemelt figyelmet fordítunk az emlékezeti működések javítására, az ellátottak személyiségéhez és érdeklődéséhez igazodó változatos programok kialakításával.

A foglalkoztatás célja:

- ⇒ az ellátottak életének tartalommal való megtöltése, meglévő képességeinek felhasználásával,
- ⇒ fenntartani az önbecsülés, a hasznosság érzését,
- ⇒ erősíteni a közösséghez való tartozást,
- ⇒ egészségmegőrzés,
- ⇒ társas kapcsolatok fenntartása, közösségi tevékenység, mentális gondozás.

A rendszeres egyéni és csoportos foglalkozások során a következő program elemeket kívánjuk használni:

Munkaterápia:
A szomatikus és pszichés állapot szinten tartását, esetenként javulását tűzi ki célul.
A nappali ellátás épülete körüli virágoskert, park gondozása, védnökség vállalásával egy-egy virágágyás, fa, örökzöld tekintetében.

Foglalkozásterápiák:
Kreatív-terápiák alkalmazásával az alkotókészség fenntartása, az eddig látott/észlelt dolgoknak új értelmet adni, létrehozni. Kézügyességet fenntartani, gondolkodást ösztönözni.

Naponta változó kreatív terápiák alkalmazása:

- ⇒ papírhajtogatás, origami,
- ⇒ termékekből képek, díszítő elemek készítése (gesztenye, dió, almamag, makk, napraforgó, dinnyemag),
- ⇒ háztartási hulladékból használati tárgy (műanyag dobozból írószertartók, ajándékdobozok),
- ⇒ textilhulladékból használati tárgyak, díszek,
- ⇒ fonalhulladékból virág, állatfigurák kötése, horgolása.

Játékterápiák:

- ⇒ alkotó játékok (képkirakó, összerakó, építő),
- ⇒ ügyességi játékok (labdával, karikával, asztali foci, gombfoci),
- ⇒ logikai játékok (dominó, sakk, malom),
- ⇒ társasjátékok,
- ⇒ szerepjátékok.

800

Zenecsoport: mely foglalkozás során a zenét használjuk eszközként az élménykeltésben, az élmény feldolgozásban. Aktív zeneterápián az éneklést, passzív zeneterápián a zenehallgatást értjük.

Mozgás: heti több alkalommal –az életkori sajátosságokat is figyelembe véve –szervezünk pl.: labdajátékokat, tornát, sétát. Testmozgásra, levegőn tartózkodásra mindenkinek szüksége van, a naponta megszervezendő tornák kivitelezésénél biztosítjuk az ellátottak állapotnak megfelelő segítséget a mozgásképesség lehető legtovább való megőrzése érdekében.

Verbális foglalkozások: célja az aktív szókincs növelése, a beszédmegőrzés elősegítése játékos formában.

Biblioterápia: mely foglalkozás során az érdeklődés és mentális állapot figyelembevételével történik az olvasmányok kiválasztása, illetve itt történik meg a jeles ünnepek/szokások felidézése.

Hitélet, vallásgyakorlás biztosítása: a hit fontos kapaszkodó a demens idős gondozottaknak.

Memóriatréning, a kommunikációs készségek fejlesztése: önközlés jobb kifejezése, beszédértés, emlékezeti működések javulásának elősegítése érdekében. Rövid és hosszú távú emlékezet fejlesztése, szinten tartása (segítőbeszélgetés egyéni és csoportos, memória játékok).

Művészeti manuális foglalkoztatás: (terménykép készítés, színezés, festés, gyurmázás) nem csak az alkotásörömét szolgálja, hanem segít kifejezni a szavak által már nem megfogalmazható érzéseket, gondolatokat. A közös munka, az egymásra odafigyelés, az egymáshoz való tartozás érzetét erősíti.

Rendezvények, programok: A közös készülődések a csoport összetartozását erősítik, a későbbi visszaemlékezés is sok élmény forrása. Mindezek mellett a memória fejlesztésében is nagy segítség.

Szociális készségek tréningje:

⇒ saját lakásban önálló életvitel minél hosszabb ideig való fenntartása,
⇒ öltözködés, személyi higiéné tréninge,
⇒ szépségápolás,
⇒ takarékos gazdálkodás,
⇒ szociális jogvédelem alapelemeinek elsajátítása.

A megvalósítás várható következménye, eredményesség hatása:
A megvalósított program arra irányul, hogy a nappali ellátásban részesülő demenciában szenvedő betegekkel egy speciálisabb foglalkozás révén állapotuk rosszabbodása válik megelőzhetővé, szinten tartottá, sőt olykor javulás is elérhető. Változás érhető el: az önellátás területén, mozgáskoordinációban, érzelmi állapotban, kapcsolatteremtési készségben, szociális állapotban, a közösségi életbe való bevonódás területén.
Céljaink között szerepel hozzátartozókkal való rendszeres kapcsolattartás. A családtagokat igyekszünk abban támogatni, hogy továbbra is el tudják fogadni demenciával küzdő idős hozzátartozójukat.

Hiszen a szeretett társ vagy szülő fizikai és/vagy mentális állapotának gyengülése, az ezzel a ténnyel való napi megküzdés, együttélés jelentős kihívást jelent az érintetteknek. Az idősek nappali ellátásában működő hozzátartozói csoport jelentős segítséget nyújthat a résztvevők számára abban, hogy problémáikat olyanokkal beszélhessék meg, akik hozzájuk hasonló helyzetben vannak. A személyes tapasztalatcsere során lehetőség nyílik a mindennapi gondozásban kipróbált praktikus javaslatok, tanácsok átadására, valamint ventilációra is.

Biztonságos tárgyi környezet bemutatása:
A demenciában szenvedő személynél jelentős segítséget jelenthet a környezet.

801

A demens személyek környezetének kialakítása nagyon fontos, a biztonságos tárgyi illetve érzelmi környezet, melyet lehetőségeinkhez képest próbálunk a lehető legnagyobb mértékben biztosítani számukra:

A térbeli, és időbeli orientációt segítő környezet:

- Az ellátásra szolgáló helyiség tárgyi feltételei elősegítik a demens ember könnyű és biztonságos közlekedést, tájékozódását, hozzájárulva ezzel is biztonságérzete növeléséhez.
- Alapvető szempont a stabil környezet megteremtése, a berendezési tárgyak állandósága, irányjelzők alkalmazása, strukturálisan egyszerű, jól átlátható, biztonságos berendezésű – székek, fotelok, asztalok lekerekített formájúak, stabil lábazatúak.
- A tárgyakat, amelyek között napközben tartózkodnak a demens személyek úgy rendezzük el, hogy azok ne jelentsenek balesetveszélyt. A csúszást, elesést okozó tárgyak nincsenek a klubban, pl. szőnyeg, vezeték, küszöb, stb.
- Törekszünk arra, hogy a tárgyak a megszokott helyen legyenek, a klubban ne legyen zsúfoltság. A klub helyiségei megfelelő nagyságúak, világosak, barátságosak.
- A demens személyek biztonságát növeljük fogódzókkal, kapaszkodókkal, jelekkel, színekkel, képekkel, amelyek segítik a tájékozódásban, az eligazodásban is.

Területileg illetékes szakorvosi ellátással való együttműködés módja:
A demencia diagnosztizálása szakorvosi feladat, a mindenkor érvényes gerontológiai szakmai protokollok betartásával. Ezért a feladatellátás során együtt kívánunk működni a SZSZBMK Jósa András Megyei Kórház Demencia centrummal. A diagnózis felállítása a szakorvos feladata, a terápia, a gondozás azonban team munka.

VI. FOGYATÉKOSOK NAPPALI ELLÁTÁSA

Feladatellátás helye: Nyíregyháza, Őz u. 16. szám Férőhely: 35 fő

Fogyatékosság fogalma:
Valamilyen testi és/vagy pszichés funkció, struktúra működésbeli akadályozottsága/ korlátozottsága miatt tevékenységében, cselekvésében, társadalmi/közösségi részvételében akadályozott (mozgáskorlátozott, látás-, hallás-, beszédsérült, értelmileg akadályozott, érzelmi sérülést mutató személy, autista, szervátültetett) egyén, aki az állapotához igazodó sajátos körülményeket, eszközöket, eljárásokat, segítséget igényel.

Célja
A szolgáltatás célja a családban élő, enyhe és középsúlyos, értelmileg akadályozott és/vagy halmozottan sérült, 18 évet betöltött személyek napközbeni ellátása, szociális, egészségi és mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító közösségi programok biztosítása, önálló életvezetésük, társas- közösségi kapcsolataik, társadalmi integrációjuk elősegítése.

Az ellátást igénybe vevők számára egyéni és csoportos, fejlesztő programokra épülő gyógypedagógiai foglalkozást szervez.

802

Az ellátandó célcsoport megnevezése

A Nyíregyháza közigazgatási területén élő, értelmileg és halmozottan sérült, önellátásra részben képes vagy önellátásra nem képes, felügyeletre szoruló fogyatékos, illetve autista emberek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, étkezésre, társas kapcsolatok építésére, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére.

Ide tartozik:

- értelmi fogyatékosság,
- látásfogyatékosság,
- hallásfogyatékosság,
- mozgásfogyatékosság,
- pervazív fogyatékosság,
- halmozott fogyatékosság.

Nappali ellátásba az vehető fel, aki a jogszabályban rögzítettek szerint valamilyen értelmi, vagy halmozott fogyatékosságban szenvedő személy, aki részben önellátásra képes, önmagára és másokra nem tanúsít veszélyes magatartást, nem igényel állandó orvosi ellátást és ápolást.

803

Látási fogyatékosság

- A Fot. 23. § 1. § a) pontja, valamint az
- 5/2003. (II.19.) ESzCsM rendelet 1. számú melléklet I. rész 4. (K1) pontja szerinti személy, illetve a vakok személyi járadékában részesülő személy.

Hallási fogyatékosság

- A Fot. 23. § 1. § b) pontja, valamint az
- 5/2003. (II.19.) ESzCsM rendelet 1. számú melléklet I. rész 2. (K2) pontja szerinti személy.

Értelmi fogyatékosság

- A Fot. 23. § 1. § c) pontja, valamint az
- 5/2003. (II.19.) ESzCsM rendelet 1. számú melléklet I. rész 3. (M) pontja szerinti személy.

Mozgásszervi fogyatékosság

- A Fot. 23. § 1. § e) pontja, valamint az
- 5/2003. (II.19.) ESzCsM rendelet 1. számú melléklet I. rész 5. (L) pontja szerinti személy.

Pervazív fejlődési zavarok

- A Fot. 23. § 1. § d) pontja, valamint az
- 5/2003. (II.19.) ESzCsM rendelet 1. számú melléklet II. rész 2. (N1) pontja szerinti személy.

Halmozott fogyatékosság

- A Fot. 23. § 1. § f) és g) pontja, valamint az
- 5/2003. (II.19.) ESzCsM rendelet 1. számú melléklet I. része és a II. rész 2. pontja szerinti esetekből több eset együttes fennállásában érintett személyek.

Egyéb fogyatékosság

- A Fot. 23. § 1. § h) pontja, valamint az
- 5/2003. (II.19.) ESzCsM rendelet alapján magasabb összegű családi pótlékban részesülő, előző kategóriákba a rendelkezésre álló dokumentumok alapján be nem sorolható személyek.

804

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

Az intézmény a fogyatékkal élő személyek részére az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:

⇒ napközbeni közösségi együttléthez helyiségek biztosítása,
⇒ a szabadidő hasznos eltöltéséhez, pihenéshez szükséges feltételek biztosítása, szabadidős programok szervezése (kirándulás, séta, videózás, televíziózás, zenehallgatás, újság, sajtótermékek, társas játék, rendezvények, zenefoglalkozás),
⇒ igény szerint meleg élelem biztosítása,
⇒ hivatalos ügyintézési segítségnyújtás, információadás, tanácsadás,
⇒ életviteli tanácsadás, életvezetés segítése, mentálhigiénés gondozás,
⇒ munkafoglalkozás szervezése, munkavégzés segítése,
⇒ az érintettek és családjaik közösségi támogatása közösségi programok szervezésével, családi életvezetés segítése, mentálhigiénés gondozás,
⇒ a gondozottak képességeinek megtartása, ill. fejlesztése érdekében egyéni sajátosságot is figyelembe vevő fejlesztő foglalkozások szervezése, biztosítása,
⇒ közszolgáltatások elérésének segítése, egészségügyi ellátással, családsegítő szolgálattal, támogató szolgálatokkal, érdekképviseleti szervezetekkel való folyamatos együttműködés,
⇒ kapcsolattartás az értelmileg sérültek művészeti, sportrendezvények szervezőivel, ezen szervezetek által szervezett programokon való részvétel biztosítása.

Feladatai:

⇒ Helyi igényeknek megfelelő közösségi, kulturális, sport, felvilágosítást célzó programok szervezése.
⇒ Személyi szükségletek kielégítéséhez szükséges feltételek biztosítása, igény szerinti étkeztetés.
⇒ Mentális gondozás, segítségnyújtás a környezettel való kapcsolattartáshoz, életvitel vezetéséhez szükséges egyéni készségekre épülő fejlesztés, az ellátottak önállóságának erősítése, szinten tartása.
⇒ Tanácsadás az egészséges életmódról, illetve az egészség megőrzésére irányuló szolgáltatások biztosítása (vérnyomás, vércukorszint, testsúlymérés, stb. igény szerint).
⇒ Szabadidős programok szervezése, az ellátást igénybe vevők részére sajtótermék, könyvek, kártya-és társasjáték, illetve tömegkommunikációs eszközök biztosítása.

Programjainkban a házirend szabályainak megfelelően bekapcsolódhatnak a családtagok is. Az intézmény szolgáltatásait, a helyiségeket, berendezési és felszerelési tárgyakat az ellátottak igényeiknek megfelelően és szükség szerint térítésmentesen vehetik igénybe.

A szolgáltatás ingyenesen vehető igénybe, de az étkezés térítésköteles, mely térítési díj összegét az Önkormányzati rendelet határozza meg.

A képzés, rehabilitációs foglalkoztatás, illetve szocioterápiás szemléletű foglalkoztatás biztosításával az ellátottak egyéni szükségleteire épített folyamatos fejlesztés történik annak érdekében, hogy minél nagyobb önállóságra tegyenek szert, a képességeik, készségeik szinten tartása, fejlesztése érdekében, csökkentve ezzel a másoktól való függés, kiszolgáltatottság negatív életérzését.

Szolgáltatásaink köre:

- munka jellegű fejlesztő foglalkoztatás (divatékszer készítés, szövés, dekupázsolás),
- a szabadidő szervezett eltöltésének szervezése,

805

- az önellátó képesség fenntartása és javítása,
- kreatív tevékenységek (festés, sógyurmázás, varrás, subázás, gyöngyfűzés,),
- irodalmi klub,
- szocioterápiás foglalkozások (memóriafejlesztés, agytorna, zeneklub),
- filmklub,
- mozgásfejlesztés (kondicionáló torna, kosár – és röplabda, futtball, asztali tenisz, tollasozás),
- szabadidős tevékenységek (kirándulás, múzeum, kiállítás – és színházlátogatás),
- tánc és színi csoport (rendezvényeken, fesztiválokon való fellépések),
- saját szervezésű táncos – zenés programok (farsang, mikulástánc, nőnapi ünnepség, stb.).

Ajánlott programok:
Hétfő: szocioterápia, ügyeskedjünk - kreatív foglalkozás, mozgásfejlesztés
Kedd: szocioterápia, mozgásfejlesztés, zeneklub
Szerda: irodalmi csoport, szocioterápia, kreatív foglalkozás
Csütörtök: mozgásfejlesztés, filmklub
Péntek: szabadidős foglalkozások

Más intézményekkel történő együttműködés
Intézményünk a hatékony feladatellátás érdekében az alábbi intézményekkel, szervezetekkel működik együtt:
1.Szociális Intézményekkel, szakellátást nyújtó intézményekkel
- Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kirendeltsége,
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal.

2. Gyermekjóléti intézményekkel:
- Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ,
- Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény.

3. Egészségügyi intézményekkel és szolgáltatókkal
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály,
- Szabolcs-Szatmár Bereg Megyei Kórházak és Egyetemi Oktatókórház,
- Sántha Kálmán Pszichiátriai Szakkórház,
- Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság,
- Háziorvosi szolgáltatók.

4. Oktatási és munkaügyi szolgáltatókkal, intézményekkel:
- a városban található nevelési-oktatási intézmények,
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Főosztály.

5. Otthonápolási Szolgálattal.

6. Gyógypedagógiai, nevelési szakszolgálatokkal.

7. Fogyatékos személyeket segítő érdekvédelmi szervezetekkel:
- ÉFOÉSZ,
- Mozgáskorlátozottak Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete.

8. Civil szervezetekkel.

9. Egyéb szervezetekkel, személyekkel:
- NYÍRVV Nonprofit Kft.,
- Móricz Zsigmond Színház,

806

- Nyírségi Civilház,
- Hivatásos gondnokok,
- Ellátott jogi képviselő,
- Betegjogi képviselő.

Intézményünk folyamatos kapcsolatot tart a társintézményekkel, amely lehetőséget ad a szakmai információáramlásra, az összehangolt intézkedések megtételére, az ellátások professzionális biztosítására.

A társintézményekkel, szolgáltatókkal való együttműködés a szociális intézményekben ellátottak idős korából fakadó egészségügyi problémák megoldása, közös kezelése, illetve az életmód-tanácsadás és prevenció miatt nélkülözhetetlen. Speciális ellátást igényelnek a fogyatékosaink és a pszichiátriai ellátottaink is. Amellett, hogy figyelemmel kísérjük az általános egészségi állapotukat, személyre szabottan keressük a lehetőségét a szellemi és testi állapotromlásuk késleltetésének, a minél önállóbb életvitel megteremtésének, a foglalkoztatásuknak. Nagy hangsúlyt kap az ellátottak ügyintézésben való segítése és a tanácsadás.

Aktívan kapcsolódunk be az ellátottak érdekvédelmét szolgáló kezdeményezésekbe. Aktív és folyamatos kapcsolatot tartunk az ellátott jogi képviselővel. A gondnokság alá helyezett személyek esetében a hivatásos gondnokokkal együttműködve óvjuk az ellátottak érdekeit.

Segítjük és szervezzük az ellátottjaink szabadidejének tartalmas eltöltését. Informálódunk a programokról, elősegítjük a rendezvényeken történő megjelenésüket, illetve fellépésüket. Más szervezetek által felajánlott pályázati együttműködések keretében terepet biztosítunk olyan tanfolyamok megvalósításának, amelyekbe az ellátottjaink bekapcsolódhatnak.

Több középiskolával, felsőfokú intézménnyel van együttműködési megállapodásunk arra, hogy terepintézményként gyakorlati képzést biztosítsunk.

Az ellátandó célcsoport megnevezése

A Nyíregyháza közigazgatási területén élő, értelmileg és halmozottan sérült, önellátásra részben képes vagy önellátásra nem képes, felügyeletre szoruló fogyatékos, illetve autista emberek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, étkezésre, társas kapcsolatok építésére, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére.

A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2. § l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése

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,

készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,

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,

807

étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatónál

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,

felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,

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

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.

gyógypedagógiai segítségnyújtás: a fogyatékosságból 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,

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.

Az ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselő írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik. Szóbeli kérelem előterjesztése esetében a szóbeli kérelemről jegyzőkönyvet vesz fel a kérelmek fogadását végző munkatárs.

A kérelemhez az alábbi, 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet szerinti dokumentumokat szükséges mellékelni:

- ⇒ a rendelet 1. sz. melléklet I. része szerinti orvosi igazolást vagy a fekvőbeteg–gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésénél a kórházi zárójelentést,
- ⇒ a rendelet 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot,
- ⇒ a fogyatékosság fennállását igazoló, a tanulási képességet vizsgáló szakértői és rehabilitációs bizottság, illetve az országos szakértői és rehabilitációs tevékenységet végző bizottság szakértői véleményét, vagy a fogyatékosság jellege szerinti szakorvosi leletet, vagy a súlyos fogyatékosságot igazoló dokumentumot .

Az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét szociális alapszolgáltatás esetén.

808

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet, vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A cselekvőképességben a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő. Ha a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, intézményi elhelyezésre vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhatóság előzetes jóváhagyása szükséges.

Szociális alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belül ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben, írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás.

9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 3/A. § (1) bekezdése alapján nappali ellátás esetén az a személy is ellátható, aki a szolgáltató vagy intézmény külön jogszabályban meghatározott ellátási területén tartózkodik, de ott nem rendelkezik bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel.

Szociális alapszolgáltatás igénylése során a (9/1999. SzCsM rendelet 3. §. és a 21-22/A.§. szerinti) dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek. Nem szükséges ismételten benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben az igénylő ugyanannál az integrált intézménynél igényel más ellátást, ahol ellátásban részesül, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt, illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás.

A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Szt-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése. A nyilvántartás az Szt. 20. §-a alapján tartalmazza a szükséges adatokat. A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi.

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.
Amennyiben a férőhely elfoglalása, illetve a megállapodás megkötése megtörténik az ellátást igénybevevő, és az intézményvezető (vagy az általa a megállapodás megkötésére feljogosított személy) között, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybevett szociális szolgáltatást.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:

- ⇒ az ellátott személy természetes személyazonosító adatait,
- ⇒ az ellátás kezdetének időpontját,
- ⇒ az intézményi ellátás időtartamát,
- ⇒ az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatás tartalmát,
- ⇒ a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- ⇒ az ellátás megszüntetésének módját.

A döntésről értesítést kap az ellátott, vagy cselekvőképessége hiányában törvényes képviselője, egy példány az intézmény irattárába kerül. Ha az ellátást igénylő, ill. a törvényes

809

képviselője a hozott döntést vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül felmondhatja.
Az intézmény vezetője a megállapodást abban az esetben mondhatja fel, ha

- ⇒ az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,
- ⇒ további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- ⇒ az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- ⇒ az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (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).
- ⇒ az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az intézmény vezetője a megállapodás felmondásában részletes tájékoztatást ad az ellátott (a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy) részére a jogorvoslati lehetőségekről.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik

- ⇒ tizenöt nap,
- ⇒ ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Az érdeklődők az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról a megyei napilapban / Kelet-Magyarország/ és az önkormányzat mindenkori hivatalos lapjában kapnak tájékoztatást. A szolgáltatást igénylők az intézmény honlapján és a kihelyezett szórólapokból is informálódhatnak.

A szolgáltatás vezetője a nappali ellátást nyújtó intézményekben a szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által meghatározott, a Szociális Ágazati Portálon közzétett látogatási és eseménynaplót vezeti.

VIII. PSZICHIÁTRIAI BETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA

Feladatellátás helye:

Nyíregyháza, Csaló köz 11-13. szám	8 fő
Nyíregyháza, Vécsey köz 31. szám	5 fő
Nyíregyháza, Őz u. 16. szám	15 fő

Célja

A személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás keretében a 18 életévet betöltött, pszichés problémával küzdő ellátottak szociális helyzetének, mentális állapotának, önálló életvitelre való képességének javítása, illetve, re-integrálódásuk elősegítése.

A nappali pszichiátriai ellátás célja, személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás keretében, 18. évet betöltött, kórházi kezelésre nem, vagy csak időszakosan szoruló pszichés problémával küzdő ellátottak szociális helyzetének, mentális állapotának, önálló életvitelre való képességének javítása, illetve, társadalomi re-integrálódásuk elősegítése a közösség által. A cél elérése érdekében a gondozást, a pszicho-szociális rehabilitáció minden formáját nappali ellátás keretében biztosítjuk. Segítséget nyújtunk a pszichiátriai betegek számára

egészségi és pszichés állapotuk javításában; meglévő képességeik és készségeik megtartásában, illetve fejlesztésében; a mindennapi életükben adódó konfliktusok feloldásában és az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutásukban. A szolgáltatás olyan hosszú távú, egyéni szükségletekre alapozott gondozást kínál, amely nagymértékben épít az ellátottak aktív és felelős részvételére, valamint a természetes közösségi erőforrásokra.

Hosszú távú célunk, hogy Nyíregyházán olyan „nyitott" szolgáltatás valósuljon meg a pszichiátriai betegek részére, amely több foglalkoztatási formán keresztül biztosít lehetőséget a nyílt munkaerőpiac elvárásainak megfelelő felkészülésre.

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

A pszichiátriai betegek nappali intézménye az öntevékenységre, az önsegítésre épülve biztosítja az ellátást igénybe vevők igényei alapján a kulturális, szabadidős, tájékoztató, képzési, átképzési állásközvetítő, védett lakhatást elősegítő, lakossági és családi programok, találkozók szervezését, lebonyolítását.

Az intézmény szolgáltatásai körében egyéni, csoportos, pár- és családterápiákat is szervezhet.
A pszichiátriai betegek nappali intézményében olyan programokat kell biztosítani, melyek lehetővé teszik az ellátást igénybe vevőnek a társadalomba, a korábbi közösségébe történő visszailleszkedését. Ennek keretében a nappali intézmény programjai nyitottak, kívülállók számára is hozzáférhetőek. Ennek érdekében a nappali intézmény elhelyezését lehetőség szerint a település könnyen elérhető, jól megközelíthető területén kell kialakítani.

A helyi szükségletekre reagáló szolgáltatás elemek és tevékenység formák:

⇒ napi életritmus kialakításának segítése,
⇒ közösségi együttlét biztosítása,
⇒ kulturális és szabadidős programok szervezése,
⇒ egészségmegőrzés,
⇒ családi kapcsolatokat erősítő programok szervezése és lebonyolítása,
⇒ az elmagányosodás megelőzése érdekében társas kapcsolatok kiépülésének segítése,
⇒ napi egyszeri meleg étkeztetés biztosítása,
⇒ alapvető higiénéi szükségletek kielégítéséhez feltételek biztosítása.

Kiemelkedő cél az egyén életminőségének javítása, pszichés- és mentális állapot szinten tartása, társadalmi kapcsolatok építése és a környezethez való pozitív viszony alakítása.

A nappali ellátás, mint szolgáltatás igénybevétele önkéntes, mely a klubtagok személyes szükségleteinek és céljainak felmérésének eredményeire alapoz.

Az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet és az ehhez kapcsolódó Szakmai Ajánlás a „Pszichiátriai betegek részére fenntartott nappali intézmények működtetéséhez" dokumentum alapján a Nyíregyháza Megyei Jogú városban működő Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ által nyújtott Pszichiátria Betegek Nappali Ellátásában működő szolgáltatás az alábbi elemeket tartalmazza:

Szolgáltatások:
Tanácsadás:

⇒ Az ellátott jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésekre reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamata, a megfelelő információ átadása valamilyen témában,

811

⇒ a szociális szolgáltatásokhoz történő hozzájutás, az egészségügyi ellátások, a jog, az életvitel, a munkavállalás, az oktatás, képzés, a közüzemi szolgáltatások témakörökben,
⇒ agresszió- és konfliktuskezelés, stb.

Készségfejlesztés:
⇒ Az ellátott képességeinek és készségeinek fejlesztése, szinten tartása, szociális készségek szinten tartása, fejlesztése. A szocioterápiás módszerek egyik formája a foglalkozás terápia: kreatív és művészeti terápia, zeneterápia, biblióterápia, színjátszás terápia, mozgásterápia, játékterápia, kombinált foglalkozás terápiák alkalmazása; szociális készségek tréningje: asszertív tréning, mindennapi élettevékenységek.
⇒ önálló életviteli készségek fejlesztése,
⇒ stresszkezelés
⇒ társas kapcsolatok kialakításának fejlesztése
⇒ munkavállalási készségek fejlesztése
⇒ személyi és környezeti higiéné fejlesztése
⇒ pénzkezeléshez szükséges készségek fejlesztése
⇒ asszertív viselkedés kialakítása, stb.

Háztartási segítségnyújtás:
⇒ Az ellátott segítése a mindennapi életvitelében, segítségnyújtás ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt a saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani. (mosás, vasalás)
⇒ személyi higiénéhez szükséges eszközök biztosítása,
⇒ ruházat mosása, vasalása az igénybevevő aktív részvételével,
⇒ telefon- és internethasználat biztosítása, stb.

Étkeztetés:
⇒ Napi egyszeri meleg étel biztosítása a szolgáltatást igénybevevő ellátottaknak térítési díj ellenében az intézményben található tálalókonyha és étkező helyiségben,
⇒ kulturált étkezés feltételeinek megteremtése,
⇒ étkezéshez kapcsolódó higiénés elvárás teljesítése, stb.

Esetkezelés:
⇒ Az ellátott szükségleteinek kielégítésére irányuló segítő kapcsolat, mely az erőforrásai igénybevételére támaszkodik és elérhetővé teszi a szolgáltatásokat és juttatásokat. Ezen belül a hivatalos ügyek intézése, információnyújtás, együttműködés hozzátartozókkal, gondnokkal, kapcsolattartás orvosokkal tartozik ebbe a körbe.
⇒ szükségletfelmérés,
⇒ gondozási terv készítése,
⇒ problémakezelés,
⇒ pszichoedukáció egészségügyi szakemberek segítségével,
⇒ családi, társadalmi kapcsolatok támogatása,
⇒ korai figyelmeztető tünetek felismerése,
⇒ krízisterv készítése,
⇒ az igénybe vevő kapcsolatainak feltérképezése, meglévő kapcsolatos funkcióinak meghatározása, lakásfenntartási, szociális, társadalombiztosítási, pénzintézetnél fennálló hivatalos ügyek intézésének segítése, stb.

82

Felügyelet:

⇒ viselkedési és egészségügyi kockázat miatt felügyelet biztosítása az igénybevevő számára a saját és a többi jelenlévő érdekében.

Gondozás - egyéni mentális gondozás az ellátott feszültségforrásainak (szorongás, depresszív hangulat, stb.) azonosítására és kezelésére:

⇒ egyéni segítő beszélgetés,
⇒ életviteli támogatás,
⇒ közösségi és szabadidős programok szervezése,
⇒ klubprogramok szervezése,
⇒ tematikus csoportok működtetése,
⇒ szocioterápiás csoportok szervezése, reális önkép kialakításának támogatása,
⇒ napi tevékenységek szervezésének támogatása,
⇒ a kezeléssel kapcsolatos együttműködés segítése,
⇒ agresszió és konfliktuskezelő tréning,
⇒ művészetterápiás csoportok szervezése, stb.

Közösségi fejlesztés:

⇒ sportnapok, főzések, ünnepek megtartása, kulturális programok igény szerinti biztosítása. Más intézményekkel való kapcsolattartás az ellátott szükségletei szerint,
⇒ érdekképviseleti szervezetekkel történő együttműködés,
⇒ érzékenyítő programok szervezése,
⇒ antistigma programok szervezése,
⇒ média érzékenyítése,
⇒ közösségi és szabadidős programok külső helyszínen történő megvalósítása,
⇒ nyílt napok szervezése,
⇒ kártya, sakk társasjáték, szellemi fejlesztő programok szervezése, stb.

A pszichiátriai betegek nappali ellátása a rugalmasságra törekszik, egyes betegek részére teljes körű szociális ellátást biztosít, míg mások számára - igény szerint - klubszerű vagy szabadidős tevékenységet nyújt.

A nappali ellátás során az ellátottak önkéntes alapon klubjellegű közösségben, közösségi programokban, társas tevékenységekben vesznek részt, ahol a szociális szakemberek napi rendszerességgel segítséget nyújtanak a mindennapi életvitelük terén, a szokásaik feltérképezésében, illetve a rossz szokások megváltoztatására történő motiválásban.

Professzionális segítséget kapnak a készségeik és képességük fejlesztésében, fejlődésüket multidiszciplinális team támogatja.

A nappali ellátás hétfőtől péntekig 8.00-tól 16.00-ig várja az ellátottait.

A szolgáltatás az ellátottak egyéni szükségleteinek és egészségi állapotuknak megfelelő ellátása érdekében szoros kapcsolatban áll az ellátási körzet pszichiátriai kórházaival, valamint a szociális, érdekvédelmi szervezetekkel. Az együttműködés kereteit megállapodások rögzítik.

Az ellátás étkezés nélkül térítésmentesen vehető igénybe, amennyiben azonban az ellátott étkezést is igénybe vesz azért az Önkormányzati rendeletben meghatározott térítési díjat kell megfizetni.

813

Más intézményekkel történő együttműködés

Intézményünk a hatékony feladatellátás érdekében az alábbi intézményekkel, szervezetekkel működik együtt:

1. Szociális Intézményekkel, szakellátást nyújtó intézményekkel:
   - Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kirendeltsége,
   - Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal.

2. Egészségügyi intézményekkel és szolgáltatókkal
   - Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztálya,
   - Szabolcs-Szatmár Bereg Megyei Kórházak és Egyetemi Oktatókórház,
   - Sántha Kálmán Pszichiátriai Szakkórház,
   - Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság,
   - Háziorvosi szolgáltatók.

3. Oktatási és munkaügyi szolgáltatókkal, intézményekkel:
   - a városban található nevelési-oktatási intézmények,
   - Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Főosztály.

4. Civil szervezetekkel.

5. Egyéb szervezetekkel, személyekkel:
   - NYÍRVV Nonprofit Kft.,
   - Móricz Zsigmond Színház,
   - Nyírségi Civilház,
   - Hivatásos gondnokok,
   - Ellátott jogi képviselő,
   - Betegjogi képviselő.

Intézményünk folyamatos kapcsolatot tart a társintézményekkel, amely lehetőséget ad a szakmai információáramlásra, az összehangolt intézkedések megtételére, az ellátások professzionális biztosítására.

A társintézményekkel, szolgáltatókkal való együttműködés a szociális intézményekben ellátottak idős korából fakadó egészségügyi problémák megoldása, közös kezelése, illetve az életmód-tanácsadás és prevenció miatt nélkülözhetetlen. Speciális ellátást igényelnek a pszichiátriai ellátottaink is. Amellett, hogy figyelemmel kísérjük az általános egészségi állapotukat, személyre szabottan keressük a lehetőségét a szellemi és testi állapotromlásuk késleltetésének, a minél önállóbb életvitel megteremtésének, a foglalkoztatásuknak. Nagy hangsúlyt kap az ellátottak ügyintézésben való segítése és a tanácsadás.

Aktívan kapcsolódunk be az ellátottak érdekvédelmét szolgáló kezdeményezésekbe. Aktív és folyamatos kapcsolatot tartunk az ellátott jogi képviselővel. A gondnokság alá helyezett személyek esetében a hivatásos gondnokokkal együttműködve óvjuk az ellátottak érdekeit.

Segítjük és szervezzük az ellátottjaink szabadidejének tartalmas eltöltését. Informálódunk a programokról, elősegítjük a rendezvényeken történő megjelenésüket, illetve fellépésüket. Más szervezetek által felajánlott pályázati együttműködések keretében terepet biztosítunk olyan tanfolyamok megvalósításának, amelyekbe az ellátottjaink bekapcsolódhatnak.

814

Az ellátandó célcsoport jellemzői

A pszichiátriai betegek nappali intézménye személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás, a tizennyolcadik életévüket betöltött, fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő pszichiátriai betegek részére.

A pszichiátriai betegek életük során nagyon sok nehézséggel néznek szembe. A betegség elsősorban mentális, érzelmi és kapcsolati torzulásokban nyilvánul meg. Nehezen teremtenek kapcsolatokat, érzékenyen reagálnak feszültségekre. Jellemző a környezettel való diszharmonikus viszony. A tünetek velejárója megfelelő szakmai segítség hiányában a fokozatos elmagányosodás, az érzelmi elsivárosodás. A pszichiátriai betegek esetében fokozottabban szükséges a közösségi szerepvállaláshoz nélkülözhetetlen kommunikációs készség fejlesztése, amely a közösséghez tartozás érzésének mobilizációs erejével elősegíthető.

A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2. § l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése

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,

készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,

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,

étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatónál

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,

felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,

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

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.

815

Az ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselő írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik. Szóbeli kérelem előterjesztése esetében a szóbeli kérelemről jegyzőkönyvet vesz fel a kérelmek fogadását végző munkatárs.

A kérelemhez az alábbi, 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet szerinti dokumentumokat szükséges mellékelni:

- ⇒ a rendelet 1. sz. melléklet I. része szerinti orvosi igazolást vagy a fekvőbeteg–gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésénél a kórházi zárójelentést,
- ⇒ a rendelet 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot,
- ⇒ az igénybevevő szakorvosának, kezelőorvosának szakvéleményét.

Az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét szociális alapszolgáltatás esetén.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet, vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A cselekvőképességben a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő. Ha a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, intézményi elhelyezésre vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhatóság előzetes jóváhagyása szükséges.

Szociális alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belül ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben, írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás.
9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 3/A. § (1) bekezdése alapján nappali ellátás esetén az a személy is ellátható, aki a szolgáltató vagy intézmény külön jogszabályban meghatározott ellátási területén tartózkodik, de ott nem rendelkezik bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel.

Szociális alapszolgáltatás igénylése során a (9/1999. SzCsM rendelet 3. §. és a 21-22/A.§. szerinti) dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek. Nem szükséges ismételten benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben az igénylő ugyanannál az integrált intézménynél igényel más ellátást, ahol ellátásban részesül, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt, illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás.

A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Szt-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése. A nyilvántartás az Szt. 20. §-a alapján tartalmazza a szükséges adatokat. A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi.

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.

816

Amennyiben a férőhely elfoglalása, illetve a megállapodás megkötése megtörténik az ellátást igénybevevő, és az intézményvezető (vagy az általa a megállapodás megkötésére feljogosított személy) között, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybevett szociális szolgáltatást.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt. A megállapodás tartalmazza:

⇒ az ellátott személy természetes személyazonosító adatait,
⇒ az ellátás kezdetének időpontját,
⇒ az intézményi ellátás időtartamát,
⇒ az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatás tartalmát,
⇒ a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
⇒ az ellátás megszüntetésének módját.

A döntésről értesítést kap az ellátott, vagy cselekvőképessége hiányában törvényes képviselője, egy példány az intézmény irattárába kerül. Ha az ellátást igénylő, ill. a törvényes képviselője a hozott döntést vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül felmondhatja.
Az intézmény vezetője a megállapodást abban az esetben mondhatja fel, ha

⇒ az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,
⇒ 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 nem tesz eleget (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).
⇒ az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az intézmény vezetője a megállapodás felmondásában részletes tájékoztatást ad az ellátott (a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy) részére a jogorvoslati lehetőségekről.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik

⇒ tizenöt nap,
⇒ ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.

A szolgáltatás vezetője a nappali ellátást nyújtó intézményekben a szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által meghatározott, a Szociális Ágazati Portálon közzétett látogatási és eseménynaplót vezeti.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Az érdeklődők az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról a megyei napilapban / Kelet-Magyarország/ és az önkormányzat mindenkori hivatalos lapjában kapnak tájékoztatást. A szolgáltatást igénylők az intézmény honlapján és a kihelyezett szórólapokból is informálódhatnak.

817

IX. PSZICHIÁTRIAI BETEGEK RÉSZÉRE NYÚJTOTT KÖZÖSSÉGI ALAPELLÁTÁS

Feladatellátás helye: Nyíregyháza, Őz köz 16. szám (nyitva álló helyiség)

Célja

A közösségi ellátás a pszicho-szociális rehabilitáció eszközeivel nyújt segítséget a saját lakókörnyezetükben élő krónikus pszichiátriai betegeknek. Célja a betegségből adódó károsodás, pszicho-szociális fogyatékosság okozta hátrányok leküzdése annak érdekében, hogy a pszichiátriai betegek a számunkra lehetséges legteljesebb mértékben vehessenek részt a közösségi életben. A közösségi ellátást nyújtó szakemberek munkájának fókuszában a krónikus pszichiátriai betegek felépülési lehetősége áll. Felépülésüket igyekeznek elősegíteni a pszicho-szociális rehabilitáció eszköztárával: az érintettek megküzdési képességeinek erősítésével, önsegítő aktivitásuk ösztönzésével, felelősségérzetük ébren tartásával, készségfejlesztéssel, személyes szabadságuk tiszteletben tartásával, az erőforrások felkutatásával, a segítő intézmények közötti együttműködés serkentésével, a hozzátartozók támogatásával.

Az intézmény kiterjedt tanácsadást, információnyújtást, családi működést, életminőséget javító, lakókörnyezetben történő közösségi gondozást végez. Preventív programok, közösségi rendezvények szervezésével törekszik a pszichiátriai betegek társas kapcsolatainak építésére, a közösségi kapcsolat terápiás rendszerének mobilizálására. Intézményközi kapcsolatok fokozatos kiépítésének eszközével felderítő tevékenységet végez annak érdekében, hogy az érintett személyek számára egyéni szükségleteiknek megfelelő ellátást biztosíthasson.
A szolgáltatás olyan hosszú távú, egyéni szükségletekre alapozott gondozást kínál, amely nagymértékben épít az ellátottak aktív és felelős részvételére, valamint a természetes közösségi erőforrásokra.

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

A szolgálat munkatársai a fenti szolgáltatásokat az ellátott otthonában illetve lakókörnyezetében – az ellátott személyes céljaira és egyéni szükségletekre alapozva, gondozási terv alapján – személyesen biztosítja, vagy közvetítéssel, szervezéssel, tanácsadással segíti az azokhoz való hozzájutást. A szolgáltatásnyújtás rendszerességét az ellátottal közösen kialakított gondozási tervben, megállapodásban foglaltak (ütemezés) határozzák meg. Munkájukat közösségi munkacsoport (multidiszciplináris team) keretében végzik, melyet az ellátott szükségletei szerint a szolgálat koordinátora állít össze.

A közösségi pszichiátriai ellátásban alkalmazott tevékenységek, résztevékenységek a komplex pszichoszociális problémákra rugalmasan és gyorsan reagálva, gyakran egymással párhuzamosan, különböző tevékenységkombinációkkal fejtik ki hatékonyságukat.

A szervezeti egység által végzett tevékenységek:
Megkeresés:

- ⇒ szakmai intézmények, lakókörnyezet közötti kapcsolat kialakítása,
- ⇒ jelzőrendszer, közösségi munkacsoport működtetése, tájékoztatása,
- ⇒ esetkonferencia szervezése, esetvitel képviselet,
- ⇒ antistigma-programok, szakmai rendezvények szervezése,
- ⇒ tájékoztató anyagok közzététele, szakmai információszolgáltatás.

818

Tanácsadás az alábbi területeken:

⇒ életvezetés,
⇒ életvitel,
⇒ szociális ügyek,
⇒ egészségügyi szolgáltatói tanácsadás, orvosi vagy/és szakmai konzultáció szervezése,
⇒ munkavállalás,
⇒ pszichológia,
⇒ jog.

Esetkezelés:

⇒ állapot, életvitel felmérése,
⇒ szükségletfelmérés,
⇒ személyre szabott gondozási (rehabilitációs) terv készítése,
⇒ problémaelemzés, -kezelés,
⇒ krízisintervenció,
⇒ családi, társadalmi kapcsolatok fenntartásának támogatása, utánkövetés,
⇒ ügyintézés, hivatalos ügyek intézésének segítése,
⇒ munkahely feltárásának segítése, munkavállalók utánkövetése.

Gondozás, mentális gondozás:

⇒ pszichoedukáció,
⇒ korai figyelmeztető tünetek felismerésének segítése,
⇒ stresszkezelés, gyógyszer-compilance segítése,
⇒ speciális technikák,
⇒ csoportmunka.

Készségfejlesztés:

⇒ életviteli készségek fejlesztése,
⇒ kommunikációs készségek fejlesztése,
⇒ problémamegoldó készség fejlesztése,
⇒ asszertív viselkedés fejlesztése,
⇒ munkakereséshez és megtartáshoz szükséges kompetenciák fejlesztése,
⇒ szabadidő hasznos eltöltésének támogatása,
⇒ társas kapcsolatos kialakításának fejlesztése.

A szolgáltatásban közreműködő szakemberek kiterjedt tanácsadást folytatnak, családi működést és életminőséget javító, közösségi gondozást végeznek az ellátottak saját lakókörnyezetben. Preventív programok, közösségi rendezvények szervezésével segítik a pszichiátriai betegek társas kapcsolatainak építését, a közösségi kapcsolat terápiás rendszerének mobilizálását. Intézményközi kapcsolatok fokozatos kiépítésének eszközével felderítő tevékenységet végeznek annak érdekében, hogy az érintett személyek számára egyéni szükségleteiknek megfelelő ellátást biztosíthassanak.

A pszichiátriai betegek részére a közösségi alapellátás keretében biztosítani kell

⇒ a lakókörnyezetben történő segítségnyújtást az önálló életvitel fenntartásában,
⇒ a meglevő képességek megtartását, illetve fejlesztését,
⇒ a háziorvossal és a kezelőorvossal való kapcsolattartás révén a szolgáltatást igénybe vevő állapotának folyamatos figyelemmel kísérését,

819

⇒ a pszicho-szociális rehabilitációt, a szociális és mentális gondozást,
⇒ az orvosi vagy egyéb terápiás kezelésen, szolgáltatásban, szűrővizsgálaton való részvétel ösztönzését és figyelemmel kísérését,
⇒ megkereső programok szervezését az ellátásra szoruló személyek elérése érdekében,
⇒ a kríziskezelést az életet veszélyeztető, a testi, szociális, kapcsolati és életvezetési rendszerben kialakult kezelhetetlen helyzetek esetére.

A szolgálat munkatársai a fenti szolgáltatásokat az ellátott otthonában illetve lakókörnyezetében – az ellátott személyes céljaira és egyéni szükségletekre alapozva, gondozási terv alapján – személyesen biztosítják, vagy szervezéssel, tanácsadással segítik az azokhoz való hozzájutást. A szolgáltatásnyújtás rendszerességét az ellátottal közösen kialakított gondozási tervben, megállapodásban határozzák meg. Munkájukat közösségi munkacsoport (multidiszciplináris team) keretében végzik, melyet az ellátott szükségletei szerint állítanak össze.

A közösségi ellátás tevékenységi formái:

1. Megkereső munka:
   A szolgáltatás potenciális felhasználóinak és segítőinek elérése tájékoztatók, szórólapok, plakátok, programok, rendezvények révén. A megkereső tevékenység másik eleme, amikor az érintetteket közvetetten, a társintézmények és a lakókörnyezet bevonásával igyekszünk elérni. Ennek eszközei:
   ⇒ jelzőrendszer kiépítése,
   ⇒ az intézményközi esetátadások rendszerének kialakítása.

2. Állapotfelmérés:
   A kliens és hozzátartozója életének minden területén a működési mechanizmusok, a segítő és akadályozó tényezők felismerése.
   ⇒ A kliens és hozzátartozói személyes céljainak felmérése, rövid távú, reális és örömteli, mindannyiuk által elfogadott gondozási célok közös kimunkálása.
   ⇒ a gondozási célokat akadályozó kulcsproblémák felmérése,
   ⇒ a kulcsproblémák elemzése,
   ⇒ a célok teljesülésének tervezett és tényleges időpontja.

3. Pszicho-szociális intervenciók.

4. A használt szokásos intervenciók:
   ⇒ korai figyelmeztető tünetek felmérése,
   ⇒ készségfejlesztés,
   ⇒ pszicho-szociális rehabilitáció,
   ⇒ speciális stratégiák,
   ⇒ egyéni esetkezelés,
   ⇒ szociális munkacsoportokkal önsegítő csoportok szerveződésének segítése, hozzátartozói csoport szervezése, kulturális és szabadidő programokon való részvétel.

5. Információs, ügyintéző, érdekvédelmi és adminisztratív tevékenység.

6. Intézményi együttműködést elősegítő tevékenységek:
   ⇒ tanácsadás, információnyújtás az egészségügyi, szociális, gyermekvédelmi, ellátások és szolgáltatások, valamint a foglalkoztatási, oktatási, lakhatási lehetőségek igénybevételéről,

820

⇒ kapcsolattartás a természetes közösségi erőforrásokkal,
⇒ intézmények közötti team megbeszélés, esetmegbeszélés,
⇒ szakmai továbbképzéseken, konferencián való részvétel,
⇒ szupervízión való részvétel.

A közösségi ellátás az ellátott számára térítésmentes szolgáltatás.

A helyi szükségletekre reagáló szolgáltatáselemek, tevékenységi formák:

- **Komplex családgondozás** keretében ***szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadás*** nyújtása egyéni esetkezelés formájában, terepmunka, környezettanulmány készítése, felderítés külső jelzések, szomszédsági kapcsolatok alapján elősegítve azt, hogy a segítő folyamat valóban a szociális munkát végző és az azt igénybe vevő család/személy együttes és egyenrangú munkafolyamata legyen.
- **Esetmegbeszélések** havi rendszerességgel, melynek célja a segítő tevékenység tervezésévek, az egyéni esetkezelésekkel kapcsolatos problémák szervezett keretek között, „team" való megbeszélése, az érintett személy/család problémáinak kreatív megoldása.
- Az érintettek részére nyújtott speciális családsegítő tevékenységen túl **pszicho-szociális módszerek**kel is segíteni kívánjuk ügyfeleinket. ***A közösségi gondozás keretében tervezett foglalkozásaink:***
  ⇒ Egészségmegőrző tornaklub
  ⇒ Ismerkedés a bibliával klub
  ⇒ Internetes klub
  ⇒ Kézműves foglalkozások (gyöngyfűzés, üvegfestés, gipsztechnika, szabás-varrás, gyertyaöntés, sógyurma)
  ⇒ Rajz-festészet klub
  ⇒ Szabadidős programok szervezése (kirándulások, sportversenyek, teadélutánok)
  ⇒ Háztartásvezetési ismeretek (sütés, főzés, stb.)
- **Közösség fejlesztés**: a családok kapcsolaterősítését szolgáló és a nehéz élethelyzetben lévő családokat segítő programok, szakember igénybevételével konfliktuskezelés, mediáció, valamint közösségépítés, közösségszervezés keretében végzett tevékenységek megvalósítását tekintjük elsődleges feladatunknak.
- **Kórházban történő szociális segítés:** havonta egy alkalommal szociális segítségnyújtás a pszichiátriai osztályon. (segítőbeszélgetés, információadás, csoport foglalkozás stb.)
- **Otthonában történő családgondozás** segítőbeszélgetés, mentális segítségnyújtás a család közreműködésével, aktív részvételével. A természetes segítő háló erősítése, segítése.

<u>Más intézményekkel történő együttműködés</u>

A közösségi ellátásnál kiemelten kezeljük az egészségügyi szolgáltatókkal való együttműködést. A területileg illetékes pszichiátriai gondozóval szükség szerint, illetve kéthetente tartjuk személyesen a kapcsolatot. Munkatársaink csoportos fejlesztő foglalkozást és tájékoztatást tartanak az Osztályon lévő betegek részére, illetve igény szerint eseti segítő beszélgetés útján is segítséget nyújtanak. A kapcsolattartás telefonon és e.mail-ben is történik helyzettől függően.

Intézményünk a hatékony feladatellátás érdekében az alábbi intézményekkel, szervezetekkel működik együtt:

1. Szociális intézményekkel, szakellátást nyújtó intézményekkel:
   - Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kirendeltsége,

821

- Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal.

2. Egészségügyi intézményekkel és szolgáltatókkal:
   - Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztálya,
   - Szabolcs-Szatmár Bereg Megyei Kórházak és Egyetemi Oktatókórház,
   - Sántha Kálmán Pszichiátriai Szakkórház,
   - Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság,
   - Háziorvosi szolgáltatók.

3. Oktatási és munkaügyi szolgáltatókkal, intézményekkel:
   - a városban található nevelési-oktatási intézmények,
   - Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Főosztály.

4. Gyógypedagógiai, nevelési szakszolgálatokkal.

5. Civil szervezetekkel.

6. Egyéb szervezetekkel, személyekkel:
   - NYÍRVV Nonprofit Kft.,
   - Móricz Zsigmond Színház,
   - Nyírségi Civilház,
   - Hivatásos gondnokok,
   - Ellátottjogi képviselő,
   - Betegjogi képviselő.

Intézményünk folyamatos kapcsolatot tart a társintézményekkel, amely lehetőséget ad a szakmai információáramlásra, az összehangolt intézkedések megtételére, az ellátások professzionális biztosítására.
A társintézményekkel, szolgáltatókkal való együttműködés a szociális intézményekben ellátottak idős korából fakadó egészségügyi problémák megoldása, közös kezelése, illetve az életmód-tanácsadás és prevenció miatt nélkülözhetetlen.

Speciális ellátást igényelnek a pszichiátriai ellátottaink is. Amellett, hogy figyelemmel kísérjük az általános egészségi állapotukat, személyre szabottan keressük a lehetőségét a szellemi és testi állapotromlásuk késleltetésének, a minél önállóbb életvitel megteremtésének, a foglalkoztatásuknak. Nagy hangsúlyt kap az ellátottak ügyintézésben való segítése és a tanácsadás.

Aktívan kapcsolódunk be az ellátottak érdekvédelmét szolgáló kezdeményezésekbe. Aktív és folyamatos kapcsolatot tartunk az ellátott jogi képviselővel. A gondnokság alá helyezett személyek esetében a hivatásos gondnokokkal együttműködve óvjuk az ellátottak érdekeit.

Segítjük és szervezzük az ellátottjaink szabadidejének tartalmas eltöltését. Informálódunk a programokról, elősegítjük a rendezvényeken történő megjelenésüket, illetve fellépésüket. Más szervezetek által felajánlott pályázati együttműködések keretében terepet biztosítunk olyan tanfolyamok megvalósításának, amelyekbe az ellátottjaink bekapcsolódhatnak.

Az ellátandó célcsoport megnevezése
Célcsoportját az otthonukban élő, 18. életévet betöltött, intenzív támogatást igénylő, nem veszélyeztető állapotú pszichiátriai betegek képezik, aki pszichiátriai kezelésben részesülnek, betegségük ambuláns szakorvosi ellátás mellett egyensúlyban tartható, ugyanakkor a szükségleteiknek megfelelő életvitelük, rehabilitációjuk és szociális biztonságuk intenzív közösségi ellátással segíthető optimálisan.
A szolgáltatás elsődleges célcsoportjába azok a hosszan tartó, major pszichiátriai problémával élők tartoznak, akik betegségük remissziós fázisában vannak, rendszeres pszichiátriai

822

ambuláns gondozásban részesülnek, ugyanakkor otthonukban intenzív, szükségleteiknek megfelelő, hosszú távú pszichoszociális rehabilitációs támogatást igényelnek.

A szolgáltatást igénybe vevők kiemelt diagnóziskódjaik az alábbiak:

⇒ BNO F 20-29,
⇒ BNO F 31,
⇒ BNO F 32-33,
⇒ továbbá a fenti diagnóziskódokba nem sorolható F-es pszichiátriai BNO-val rendelkező ellátottak 10 %-ban.

A szolgáltatást igénylők közvetett körei közé sorolhatjuk az ellátott személyes céljainak megvalósításába bevont családtagokat, hozzátartozókat.

A fenntartó által az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2. § l) pontja alapján biztosított szolgáltatási elemek megnevezése

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,

készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,

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

Az ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselő írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik. Szóbeli kérelem előterjesztése esetében a szóbeli kérelemről jegyzőkönyvet vesz fel a kérelmek fogadását végző munkatárs.

A kérelemhez az alábbi, 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet szerinti dokumentumokat szükséges mellékelni:

⇒ a pszichiáter vagy neurológus szakorvos szakvéleményét a pszichiátriai betegség fennállásáról

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet, vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A cselekvőképességben a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő. Ha a

823

törvényes képviselő ideiglenes gondnok, intézményi elhelyezésre vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhatóság előzetes jóváhagyása szükséges.

Szociális alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belül ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben, írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás.

9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 3/A. § (1) bekezdése alapján a közösségi ellátás esetén az a személy is ellátható, aki a szolgáltató vagy intézmény külön jogszabályban meghatározott ellátási területén tartózkodik, de ott nem rendelkezik bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel.

Szociális alapszolgáltatás igénylése során a (9/1999. SzCsM rendelet 3. §. és a 21-22/A.§. szerinti) dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek. Nem szükséges ismételten benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben az igénylő ugyanannál az integrált intézménynél igényel más ellátást, ahol ellátásban részesül, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt, illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás.

A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Szt-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése.
A nyilvántartás az Szt. 20. §-a alapján tartalmazza a szükséges adatokat. A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi.

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.

Amennyiben a férőhely elfoglalása, illetve a megállapodás megkötése megtörténik az ellátást igénybevevő, és az intézményvezető (vagy az általa a megállapodás megkötésére feljogosított személy) között, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybevett szociális szolgáltatást.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:

- ⇒ az ellátott személy természetes személyazonosító adatait,
- ⇒ az ellátás kezdetének időpontját,
- ⇒ az intézményi ellátás időtartamát,
- ⇒ az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatás tartalmát,
- ⇒ a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- ⇒ az ellátás megszüntetésének módját.

A döntésről értesítést kap az ellátott, vagy cselekvőképessége hiányában törvényes képviselője, egy példány az intézmény irattárába kerül. Ha az ellátást igénylő, ill. a törvényes képviselője a hozott döntést vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

824

A Szt. 101.§ alapján a megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül felmondhatja.
Az intézmény vezetője a megállapodást abban az esetben mondhatja fel, ha

⇒ az ellátott intézménybe történő elhelyezése indokolt,
⇒ az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az intézmény vezetője a megállapodás felmondásában részletes tájékoztatást ad az ellátott (a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy) részére a jogorvoslati lehetőségekről.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik

⇒ tizenöt nap,
⇒ ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja
Az érdeklődők az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról a megyei napilapban / Kelet-Magyarország/ és az önkormányzat mindenkori hivatalos lapjában kapnak tájékoztatást. A szolgáltatást igénylők az intézmény honlapján és a kihelyezett szórólapokból is informálódhatnak.

X. SZENVEDÉLYBETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA

Feladatellátás helye: Nyíregyháza, Őz u. 16. szám Férőhely: 15 fő

Célja
A szenvedélybetegek nappali intézménye olyan ellátási forma, amely az érintettek és hozzátartozóik napközbeni ellátását, gondozását végzi.

A szenvedélybetegek részére biztosított nappali ellátás a saját otthonukban élő, tizenhatodik életévüket betöltött, fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő szenvedélybetegek számára nyújt önkéntes alapon igénybe vehető, szociális, egészségügyi és mentális állapotuknak megfelelő alapszolgáltatásokat, valamint, nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető lehetőségeket.
A szenvedélybetegségek két nagy típusát lehet megkülönböztetni. Az egyik nagy csoportot a kémia szerek által kiváltott függőség, a másik nagy csoportot a viselkedési addikciók alkotják. Célunk az F10-F19 kóddal rendelkező, illetve e diagnózisokba nem besorolható, szenvedélybetegek nappali ellátás keretében történő gondozása. Főként alkohol és nikotinfüggő, kábítószerfüggő, szerencsejátékfüggő, gyógyszerfüggésben, étkezési, táplálkozási zavarokkal és egyéb kóros szokások és impulzus-kontroll zavarokkal küzdőbetegek (vásárlás, munka, étkezési zavarok, stb.) nappali ellátás keretében történő gondozása, gyógyulásuk, rehabilitációjuk, reintegrációjuk elősegítése, a közösségbe történő beilleszkedésük támogatása, foglalkoztatásba való bekerülésük támogatása. A komplex pszicho-szociális rehabilitációjuk elősegítése.
A szenvedélybetegek nappali intézménye az önkéntességre és a speciális segítő programokra épülve biztosítja az ellátást igénybe vevők igényei alapján a felvilágosító, tanácsadó, tájékoztató, kulturális, szabadidős, képzési, átképzési, állásközvetítői, védett lakhatást elősegítő, lakossági és családi programok szervezését és lebonyolítását, valamint alacsonyküszöbű és ártalomcsökkentő szolgáltatást nyújt.

825

A szenvedélybetegek nappali intézményében olyan programokat kell szervezni, melyek elősegítik az ellátást igénybe vevő rehabilitációját, a társadalomba, korábbi közösségébe való visszailleszkedését, valamint a szenvedélybetegek minél szélesebb körben való elérését. Ennek megfelelően a nappali intézmény programjai nyitottak, az intézményi ellátást igénybe nem vevő személy számára is hozzáférhetőek.

Az Intézménynek nem feladata az alkohol-, drog- és egyéb függőségi problémával küzdő személyek egészségügyi gondozása, azonban az intézményben szervezett foglalkozások és programok révén törekedni kell az életmód-változtatás ösztönzésére, a visszaesés megelőzésére, illetve az intézményben dolgozó szociális munkás révén szükség szerint kapcsolatot kell tartani az ellátott kezelőorvosával vagy az egészségügyi gondozást végző szakemberrel, továbbá a hozzátartozókkal.

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

A szenvedélybetegek nappali ellátása helyben nyújt napközbeni szolgáltatásokat szenvedélybetegek részére.

A nappali ellátást biztosító intézmény

a) az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt,

b) a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak,

c) biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

Nappali ellátás biztosítására az az intézmény alkalmas, amelyik rendelkezik

a) a közösségi együttlétre,

b) a pihenésre,

c) a személyi tisztálkodásra,

d) a személyes ruházat tisztítására,

e) amennyiben az étkeztetést biztosítja az étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására szolgáló helyiségekkel.

A szenvedélybetegek nappali intézményében többfunkciós helyiséget kell biztosítani, melyben lehetőség van foglalkoztatás, szabadidős program lebonyolítására.

Ezek a szolgáltatások a kliensek széles köre számára elérhetőek, és a szenvedélybetegségből adódó problémák, egyéni megoldásának megtalálását segítik elő. A szenvedélybetegség hatására kialakuló viselkedésbeli és szerhasználati minták következményeként felmerülő nehézségekben nem csak az azzal élő egyének érintettek, hanem a családtagjaik, a szűkebb, tágabb környezetük is. Éppen ezért, a szolgáltatásoknak nem elég csak az egyént megcélozni, hanem a környezetében élők számára is elérhető ellátásokat kell biztosítani a szenvedélybetegek nappali ellátása keretében.
A megelőzés fő szempontja, hogy a szenvedélybeteg függősége ne mélyüljön el. Az ellátás lényege az egyén szinten tartása, illetve az adott állapotából való kibillentése az absztinencia irányába (szermentesség, adott viselkedési függőség pld.: játékszenvedély, társfüggőség stb.). Az egyéni szükségletekre alapozott, hosszabb távú közösségi léttel, programokkal és egyéni segítői beszélgetésekkel, az életvitel segítésével, személyiségének fejlesztésével elősegíthető, hogy pozitív

826

változás következzen be az egyén életében. A Szenvedélybetegek Nappali Centrum napközbeni ellátásokat nyújt szenvedélybetegek részére. A szolgáltatás egyéni szükségletekre alapozott, hosszú távú ellátásokat kínál, mely nagymértékben épít a kliensek aktív és felelős részvételére.

A szolgáltatásnak egyrészről rehabilitáló, reintegráló, másrészről preventív hatása van. Rehabilitáló, mert a kialakuló ellátotti kör révén non-direktív módon kialakítható és támogatható minden olyan készség és képesség mely szükséges a jelenlegi környezetbe való betagozódásához. Ennek kapcsán célként fogalmazódik meg a szermentesség kialakítása, illetve annak megtartása. Preventív hatása abban mutatkozik meg, hogy egyéni szükségletekre alapozott hosszú távú szociális és mentális gondozással, és életvitel életvezetés segítségével a személyiség fejlesztésével megelőzhető, hogy az addiktív problémával küzdő egyén egyre inkább függővé váljon.

Hivatalos ügyek intézésének segítése

Az ellátottak ügyeinek intézése az ellátott bevonásával, közreműködésével. Szociális és egyéb típusú (albérlet támogatás, adományokhoz való hozzájutás (pl.: Vöröskereszt, önkormányzat), (energiafelhasználási támogatás) támogatásokhoz való hozzájutás ügyintézésének segítése. Nyomtatványok beszerzése, értelmezésben segítségnyújtás, támogatás ügyintézésében aktív segítségnyújtás.

Étkezés:

Igény szerinti meleg élelem biztosítása.
Az intézmény nyitvatartási napokon napi egyszeri meleg étkeztetésben részesíti azt a szociálisan rászorult személyt, aki szenvedélybetegsége miatt önmaga és eltartottjai részére más módon nem képes étkezést biztosítani.

Szabadidős programok szervezése

Az ellátottak igényeire támaszkodva aktív szabadidős programok szervezése a szabadidő hasznos eltöltése érdekében az ellátottak bevonásával.

- ⇒ filmklub (hetente)
- ⇒ irodalmi délután (kéthetente)
- ⇒ rajzkör (kéthetente)
- ⇒ közös meditáció (hetente)
- ⇒ természetgyógyász életmód tanácsadás (havonta)
- ⇒ közös kártya- és társasjáték (igény szerint)
- ⇒ közös étkezés (naponta)
- ⇒ ünnepekre való felkészülés (alkalmanként)
- ⇒ könyvkölcsönzés (folyamatosan)
- ⇒ közös kirándulások (évi 1-2 alkalommal)
- ⇒ mozi- és színházlátogatás

A csoport szintű programok segítenek az egyén számára visszatérni a helyi közösségekbe, új kapcsolatok kialakításában. A szabadidős programok magukba foglalják a klubokat (filmklub, álláskereső- és mentálhigiénés klub, kézműves klub, stb.), a relaxációs programokat, rekreációs tevékenységek (kirándulás), illetve a mindennapokban alkalmazható tevékenységek (kártya, tv nézés, társasjátékok). A szervezett tevékenységeken túl fontos, hogy az ellátottaknak legyen lehetőségük a szabadon választott pihenési mód alkalmazására (napi sajtó olvasása, rejtvényfejtés, stb.).

Szakellátásokhoz való hozzájutás segítése:

827

⇒ Információt nyújt terápiás rehabilitációs és egészségügyi intézményekről, azok pontos helyéről, elérhetőségéről és az igénybevételének feltételeiről,
⇒ Tájékoztatás nyújt a bekerüléshez egészségügyi feltételeiről, a szűrővizsgálatok helyéről annak lehetőségeiről, és helyéről,
⇒ Kapcsolatfelvétel kezdeményezése, időpont egyeztetés, a kliens mentális, fizikai állapotának megfelelő mértékű kísérése, intézménybe történő eljutásának megszervezése,
⇒ A kezelőorvosokkal való kapcsolattartásra motiválja a klienst, valamint a kliens rehabilitációjának érdekében a segítő munkatárs is kapcsolatot tart a kezelőorvosokkal.
⇒ Egészségfejlesztéssel kapcsolatos programokat szervez az ellátottak részére.

Munkavégzés lehetőségének szervezése

Az ellátás keretein belül a nappali ellátás munkatársa segíti az ellátottakat, hogy visszailleszkedjenek a munka világába. Ehhez felméri aktuális szociális helyzetét, képzettségét, képességeit, valamint távlati céljait. Álláskeresési technikák ismertetésével valamint egyes képességeinek fejlesztésével alkalmassá teszi az álláskeresésre és a munkavállalásra. Motiválja a munkaügyi központokkal való együttműködésre.

Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése

Olyan készségfejlesztés, amely a kliensek igényeire és céljaira hangolt és ennek érdekében a helyi ellátási rendszer sajátosságait is mozgósítja. Célja, hogy a szenvedélybetegek nappali intézményében az ellátást igénybevevők váljanak képessé különféle speciális technikák elsajátításával egy produktív életstílus kialakítására és az addikció tárgyának visszautasítására.
Korrekt tájékoztatás, ismeretek nyújtása, szemlélet és attitűdváltoztatás az elért társadalmi réteg körében, felvilágosítás, veszélyeztetettséget felderítő tevékenység, propagandaanyagok, kiadványok készítése, támogató beszélgetések, ügyintézések, stb.

Az életvitelt, életvezetést segítő módszerek megjelenési formái:
⇒ Esetmunka során a nappali ellátásban dolgozók az egyének vagy családok intrapszichés, interperszonális, szocio-ökonómiai, környezeti problémáit közvetlen kapcsolatban segítenek megoldani.
⇒ Egyéni terápiában a szociális, mentális gondok kialakulásának, az egyéni életút összefüggéseinek feltárásán keresztül az egyén motivációjának felmérése a cél. A terápia során feloldásra kerülnek a környezet elvárásainak való meg nem felelés érzések, az öröm kifejezése, a belsőhasznosságnak a környezet felé történő kifejezési folyamatán keresztül, szorongás kezelése, agresszió kezelése. Eredményeként az öngyilkosság kockázata csökken, napi tevékenységek szervezése javul.
⇒ A pszichoedukáció révén az addiktológus által megbízott szakember tájékoztatás nyújt a betegségről, a kezelésről, a korai figyelmeztető tünetekről, az ahhoz való alkalmazkodás és kezelés teendőiről.

Problémamegoldó esetmunka által definiálásra kerülnek:
⇒ a személyes célokat akadályozó problémák, azok gyakoriságának, előzményeinek, következményei,
⇒ a problémát, a jelenlegi helyzetet pozitívan illetve negatívan befolyásoló tényezők,
⇒ a jelenlegi problémamegoldó stratégiák,
⇒ és a változásra motiváló tényezők feltárása.

828

Speciális önszerveződő csoportok támogatása

Az intézmény klienskörét is fogadó, szenvedélybetegség leküzdése, absztinencia megtartására szerveződő csoportok támogatása, működésük szervezésének segítésének két formája:

⇒ Infrastruktúra biztosítása
⇒ Önsegítő csoportok befogadása és támogatása szerződéses viszony keretében (Anonim Alkoholisták, Drog prevenció,) (hetente kötött időpontban)
⇒ Önszerveződés segítése
⇒ Az ellátottak motiválása annak érdekében, hogy képessé váljanak olyan elfogadó-támogató közösség létrehozására, mely hozzájárul az egyén hatékonyabb problémamegoldására a csoporton keresztül. A csoport a tagok igényeire reagálva alakítja ki tevékenységét. Önsegítő csoportok létrejöttének segítése, mentorálása.

Személyi tisztálkodás, személyes ruházat tisztítása

A napi életvitel megszervezésén túl fontos hangsúlyt kap a személyes higiénia megteremtése, elsajátítása is az ellátottaknál. A nappali klub keretein belül lehetőség van az ingyenes napi tisztálkodásra, és mosásra.

A nappali ellátás keretein belül a programok bármelyik szolgáltatást igénybevevő előtt nyitottak.

A szervezeti egység által végzett tevékenységek

Tanácsadás az alábbi területeken:

⇒ életvezetés,
⇒ életvitel,
⇒ szociális ügyek,
⇒ egészségügyi szolgáltatói tanácsadás, orvosi vagy/és szakmai konzultáció szervezése,
⇒ munkavállalás,
⇒ pszichológia,
⇒ jog.

Esetkezelés:

⇒ probléma feltárása, cél és beavatkozási pontok meghatározása,
⇒ hivatalos ügyek intézésének segítése,
⇒ egyéni esetkezelés, támogató funkciók biztosítása: motivációs esetkezelés, kríziskezelés, telefonos, e-mail-es konzultáció,
⇒ csoportos esetkezelés – a közösség, mint támogató erőforrás: önismereti csoport, kommunikációs csoport, pszichoedukáció, relaxációs csoport, adaptációs alternatív csoport, motivációs csoport, veszteség feldolgozó csoport, visszaesést megelőző csoport, családi – és hozzátartozói csoport,
⇒ egészségügyi alapellátáshoz, szakellátáshoz történő hozzájutás szervezése, segítése,
⇒ szociális szakellátásokhoz történő hozzájutás szervezése, segítése.

Gondozás:

⇒ mentális gondozás, támogatás,
⇒ életviteli támogatás, egyéni segítő beszélgetések,
⇒ reális önkép kialakulásának támogatása,
⇒ személyiségfejlesztő csoportok,
⇒ kliensek motiválása csoportalkalmakon való részvételre,
⇒ családi és társas kapcsolatok támogatása,
⇒ egészségi állapot figyelemmel kísérése, támogatás terápiakövetésben,
⇒ együttműködés a társszakmák képviselőivel.

829

Étkeztetés:

⇒ kulturált étkezés feltételeinek megteremtése,

⇒ étkezéshez kapcsolódó higiénés elvárás teljesítése, stb.

Felügyelet:

⇒ viselkedési és egészségügyi kockázat miatt felügyelet biztosítása az igénybevevő számára a saját és a többi jelenlévő érdekében.

Háztartási segítségnyújtás:

⇒ személyi higiénéhez szükséges eszközök biztosítása,

⇒ ruházat mosása, vasalása az igénybevevő aktív részvételével,

⇒ telefon- és internethasználat biztosítása, stb.

Készségfejlesztés:

⇒ fizikai aktivitás megőrzését, javítását célzó mozgásos foglalkozáson való részvétel,

⇒ tematikus foglalkozáson való részvétel.

Közösségi fejlesztés:

⇒ filmklub,

⇒ integrációs program,

⇒ nyílt nap szervezése,

⇒ önsegítő csoportok létrehozása, támogatása.

Helyi szükségletekre reagáló szolgáltatáselemek:

A szenvedélybetegséggel küzdők számáról nincs statisztikai adat. A szenvedélybetegségek (addiktológiai kórképek) fogalmába tartoznak azok a magatartászavarok, amelyek bizonyos kémiai anyagok rendszeres fogyasztását foglalják magukba, a szertől függőség (dependencia) alakul ki abban az értelemben, hogy a személy nem tud lemondani e szerek használatáról, akkor is fogyasztja, ha a testi, pszichés, vagy szociális ártalmait érzékeli, és ha a szer fogyasztását környezete ellenzi vagy tiltja. A szenvedélybetegségek nagy csoportját számos más tünet együttes is gazdagítja. Az ellátottak diagnózis szerinti összetétele sokféle lehet. A diagnózisok kevertek is lehetnek, és a felsorolt függőségekhez általában nikotinfüggés is társul.

Magyarországon a leginkább elterjedt szenvedélybetegség az alkoholizmus, amely így az intézmény ellátási területére is jellemző. Az alkoholfogyasztás egészségi és társadalmi kockázatai egyaránt jelentősek. Az alkoholistának testi és szellemi egészségkárosodással, emberi kapcsolatainak, társadalmi és anyagi helyzetének romlásával kell számolnia. Magyarországon becslések szerint nagyivó a társadalom ötöde és alkalmi ivó a fele. Jellemző, hogy az érintettek nehezen néznek szembe problémájukkal, hiszen a pszichiátriai és addiktológiai gondozókban a segítségre szorulóknak csak kis százaléka van jelen. Az iszákosok és alkoholfüggők száma a felmérések szerint Magyarországon 600-800 ezer fő között van, s ennek a tizede sem kezelteti magát.

A legjellemzőbb problémák, melyek a betegség, addikció mellett párhuzamosan megjelennek:

⇒ Megélhetési problémák: a jövedelem nélküliség, az alacsony jövedelem a napi életvitelt teszi bizonytalanná (hátralékok megjelenése, fizetési kötelezettségek elhalasztása, az alapvető szükségletek kielégítésének nehezítettsége).

⇒ Foglalkoztatással kapcsolatos problémák: a munkahely elvesztése, munkahelyi problémák, elhelyezkedési nehézségek, a munkaerő-piaci elvárásokhoz nem illeszkedő egyéni tudás, végzettség, mobilitás hiánya, valamint munkaadói oldalról hátrányos megkülönböztetés.

830

⇒ Lakhatással kapcsolatos problémák: lakásfenntartási adósságok, lakás-karbantartási nehézségek, a lakáselvesztés fenyegetettsége.

⇒ Kapcsolati problémák: családon belüli és más személyközi kapcsolati konfliktusok, gyakran a kapcsolatok teljes hiánya, az elmagányosodás. Kommunikációs zavarok, erőszak megjelenése, bántalmazás, gyermeknevelési problémák.

A megjelenő helyi problémák kezelése érdekében a szolgáltatásaink a következőképpen alakulnak:

⇒ információ-szolgáltatás, tájékoztatás,
⇒ munkahely, keresés; információ, képzési, átképzési lehetőségekről,
⇒ szociális ügyintézés,
⇒ jogsegély szolgálat,
⇒ konzultáció,
⇒ életvezetési tanácsadás és készségfejlesztés,
⇒ szociális csoportmunka, csoportfoglalkozások,
⇒ nyitott klubfoglalkozások, tréningek szervezése,
⇒ utógondozás,
⇒ felügyelet,
⇒ igény szerint étkeztetés,
⇒ szükség szerint az egészségügyi alapellátáshoz, szakellátáshoz való hozzájutás segítése,
⇒ közösségi és családi szabadidős, kulturális programok szervezése,
⇒ megelőzési programok szervezése,
⇒ hálózatépítés társintézményekkel,
⇒ az adott klienskör igényeinek megfelelően: mentálhigiénés, pszichológusi, pszichiáteri tanácsadás, családterápia,
⇒ speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésük elősegítése, melynek keretében a felmerülő problémák és konfliktusok megoldására közösen létrehozott és elfogadott megoldási stratégiákat dolgozunk ki.

A csoport foglalkozások célja:

- konfliktusaik elemzésében,
- a pozitív minták átvételében,
- az egymással való hatékonyabb kommunikáció kialakítás.

A foglalkozások vezetése a terápiás munkatárs feladata. Az ellátottak részére készségfejlesztő tevékenységeket biztosítunk. A rendszeres és folyamatos tevékenységek végzése által, a szabadidő értelmes eltöltésének segítségével sikerélményhez jutnak, az önbizalmuk növekedik. Szeretnénk elérni, hogy az éppen aktuális életterüket magukénak érezzék. Háztartási ismeretek keretében alapvető tevékenységeket próbálunk elsajátíttatni, pl. mosás, vasalás, ruhahajtogatás, varrás, takarítás. Heti rendszerességgel filmklub működését tervezzük terápiás jelleggel, célirányosan választott filmekkel. A szabadidő eltöltésére televízió, videó, DVD, újságok, könyvek, társasjátékok, kártya állnak rendelkezésre.

Kapcsolattartás módja:

A szolgáltatás személyesen és telefonon, munkanapokon nyitvatartási időben elérhető.
A szolgálat az ellátottak és hozzátartozóik számára személyesen, telefonon és levélben, emailen is elérhető. Az elérhetőségről, a fogadóra idejéről az ellátás kezdetén minden ellátott tájékoztatást kap a megállapodás megkötése során.
A kapcsolattartás gyakorisága és időtartama a gondozási tervben rögzítésre kerül.

831

Az intézmény nyitvatartási rendje:
Hétfő: 8.00 – 16.00 között
Kedd: 8.00 – 16.00 között
Szerda: 8.00 – 16.00 között
Csütörtök: 8.00 – 16.00 között
Péntek: 8.00 – 16.00 között

A nappali ellátást nyújtó intézmények nyitvatartási idejét a helyi igényeknek megfelelően kell meghatározni, de az napi hat óránál kevesebb nem lehet.

Az ellátás igénybevételének módja
A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselő írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik. Szóbeli kérelem előterjesztése esetében a szóbeli kérelemről jegyzőkönyvet vesz fel a kérelmek fogadását végző munkatárs.

Az a személy is ellátható, aki az intézmény ellátási területén tartózkodik, de ott nem rendelkezik bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel.

A kérelemhez az alábbi, 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet szerinti dokumentumokat szükséges mellékelni:

⇒ 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelem nyilatkozatot és jövedelemigazolást,
⇒ a kezelőorvos vagy szakorvos szakvéleményét (Ha a szenvedélybetegek nappali ellátását igénylő személy nem rendelkezik szakvéleménnyel, a szolgáltatást részére a kérelem benyújtásától számított három hónapig átmeneti jelleggel szakvélemény hiányában is biztosítani kell.).

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet, vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A cselekvőképességben a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő. Ha a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, intézményi elhelyezésre vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhatóság előzetes jóváhagyása szükséges.

Szociális alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belül ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben, írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás.

9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 3/A. § (1) bekezdése alapján nappali ellátás esetén az a személy is ellátható, aki a szolgáltató vagy intézmény külön jogszabályban meghatározott ellátási területén tartózkodik, de ott nem rendelkezik bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel.

Szociális alapszolgáltatás igénylése során a (9/1999. SzCsM rendelet 3. §. és a 21-22/A.§. szerinti) dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek.
Nem szükséges ismételten benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben az igénylő ugyanannál az integrált intézménynél igényel más ellátást, ahol ellátásban részesül, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt, illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás.

832

A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Szt-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése. A nyilvántartás az Szt. 20. §-a alapján tartalmazza a szükséges adatokat. A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt, a beérkezésének napján nyilvántartásba veszi.

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.

Amennyiben a férőhely elfoglalása, illetve a megállapodás megkötése megtörténik az ellátást igénybevevő, és az intézményvezető (vagy az általa a megállapodás megkötésére feljogosított személy) között, elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségünknek is eleget teszünk. A KENYSZI rendszerben, a napi igénybevétel rögzítésével jelentjük az igénybevett szociális szolgáltatást.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza:

- ⇒ az ellátott személy természetes személyazonosító adatait,
- ⇒ az ellátás kezdetének időpontját,
- ⇒ az intézményi ellátás időtartamát,
- ⇒ az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatás tartalmát,
- ⇒ a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- ⇒ az ellátás megszüntetésének módját.

A döntésről értesítést kap az ellátott, vagy cselekvőképessége hiányában törvényes képviselője, egy példány az intézmény irattárába kerül. Ha az ellátást igénylő, ill. a törvényes képviselője a hozott döntést vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó szakember folyamatosan figyelemmel kíséri és elősegíti az egyéni gondozási tervben (nem kötelező) meghatározottak érvényesülését.

Az egyéni gondozási tervet kidolgozó munkacsoport, illetve a nappali ellátások és az alapellátások esetében a gondozási tervet készítő személy évente – jelentős állapotváltozás esetén annak bekövetkeztekor – átfogóan értékeli az elért eredményeket, és ennek figyelembevételével módosítja az egyéni gondozási tervet. A nappali ellátásban részesülő személyre a gondozást végző személy – az igénybevételt követő egy hónapon belül – egyéni gondozási tervet készít.

A Szt. 101.§ alapján a megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül felmondhatja.
Az intézmény vezetője a megállapodást abban az esetben mondhatja fel, ha

- ⇒ az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,
- ⇒ az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- ⇒ az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (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),
- ⇒ az ellátott jogosultsága megszűnik.

833

Az intézmény vezetője a megállapodás felmondásában részletes tájékoztatást ad az ellátott (a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy) részére a jogorvoslati lehetőségekről.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik

⇒ tizenöt nap,

⇒ ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.

A szolgáltatás vezetője a nappali ellátást nyújtó intézményekben a szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által meghatározott, a Szociális Ágazati Portálon közzétett látogatási és eseménynaplót vezeti.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja:

Az érdeklődők az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról a megyei napilapban / Kelet-Magyarország/ és az önkormányzat mindenkori hivatalos lapjában kapnak tájékoztatást. A szolgáltatást igénylők az intézmény honlapján és a kihelyezett szórólapokból is informálódhatnak.

SZAKOSÍTOTT ELLÁTÁSOK BEMUTATÁSA

I. FOGYATÉKOS SZEMÉLYEK ÁPOLÓ-GONDOZÓ CÉLÚ LAKÓOTTHONA

Feladatellátás helye: Nyíregyháza, Újszőlő u. 21-23. szám.

Célja:

A lakóotthon olyan nyolc-tizenkettő, a külön jogszabályban meghatározott esetben tizennégy pszichiátriai beteget vagy fogyatékos személyt - ideértve az autista személyeket is -, illetőleg szenvedélybeteget befogadó intézmény, amely az ellátást igénybevevő részére életkorának, egészségi állapotának és önellátása mértékének megfelelő ellátást biztosít.

Az Intézmény Lakóotthona fogyatékos személyek számára biztosít teljes körű lakhatást.

A lakóotthon célja az értelmileg sérült személyek életminőségének javítása, társadalmi beilleszkedésük segítése. Az egyéni fejlesztés eszközével olyan mértékben felkészíteni a fogyatékos személyeket a képességeikhez mért legnagyobb önállóságra, hogy különböző élethelyzetekben a környezetük és a társadalom által elfogadottan tudjanak döntéseket hozni. Olyan otthon biztosítása a kliensek számára, ahol kedve, vágyai szerint élhet, ami igényei, szükségletei szerint van kialakítva, és ahol megkaphatja mindazt a segítséget, ami zavartalan életviteléhez elengedhetetlenül szükséges.

A lakóotthoni elhelyezéssel olyan gondozási formát kívánunk biztosítani az ellátást igénybe vevőink számára, mely illeszkedik a korszerű és differenciált gondozáshoz, ugyanakkor a lehető legnagyobb szabadságot és önrendelkezést biztosítja számukra.

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

Lakhatási körülmények:

834

Az ápoló, gondozó célú lakóotthonban biztosítani kell az ellátottak folyamatos ápolását, gondozását és felügyeletét, valamint
a) az 1/2000.(I.7: SZCSM rendelet 95. § (1) bekezdésének a) és d)-e) pontja szerinti szolgáltatásokat,
b) a személyre szóló fejlesztő foglalkozásokat,
c) szükség esetén az ellátottak szállítását.

A fogyatékos személyek lakóotthonát úgy kell kialakítani, hogy
a) a lakóotthon akadálymentes megközelíthetősége,
b) a támogató szolgálat szükség szerinti igénybevételének lehetősége,
c) szükség esetén a szociális intézmény, így különösen fogyatékos személyt ápoló-gondozó, vagy rehabilitációs intézmény, család- és gyermekjóléti szolgálat elérhetősége biztosított legyen.

Korábban, 2012. december 31-ig az Intézmény telephelyeként működött a „Kék Szirom" Lakóotthon, amely egybenyíló ingatlanon helyezkedett el az Őz utcai régi épületünkkel. 2013. január 01-től az állam a fogyatékosokat ellátó lakóotthonokat állami fenntartásba vonta, így az Emberi Erőforrások Minisztériuma irányítása alá, valamint a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság fenntartásába került.

Az ellátási szerződés alapján ellátott lakóotthon az Újszőlő u. 21-23. szám alatt működik. Közvetlen hátsó telekszomszédja az Őz utcai megújult telephelyünk, amely az ott lévő szolgáltatásokhoz igazodva, a fogyatékkal élők számára is jól használható, belső és külső közösségi terekkel rendelkezik. Többek között a támogató szolgálat tevékenységének is helyet ad.

A telephely tömegközlekedési eszközzel jól megközelíthető, busszal a Búza térről, illetve a Vasvári Pál utcáról kiindulva a város egész területe elérhető. Gépjármű parkolásra az épület előtti külső részen, közterületi parkolóhelyeken van lehetőség.

Az intézmény a város központjához közel található, környezete parkosított, ápolt virágos kerttel rendelkezik. A külső részben füvesített udvarrész a szervezett programok gyakori helyszíne a jó idő beköszöntével.

Az épület kialakításánál figyelembe vették az akadálymentes közlekedés szabályait. Minden lakószobában és közös helyiségekben süllyesztett küszöbök, a bejáratoknál rámpák találhatók, hogy szükség szerint tolókocsival is lehessen közlekedni. A kerekes székeseket segíti a méretben megfelelően kialakított ajtószélesség és a mozgáskorlátozott vizesblokk.

Az Intézmény a lakók egészségi és mozgásállapotának, életkori sajátosságainak, szükségleteiknek megfelelő bútorzatot, berendezési tárgyakat biztosít. A belső tér kialakításánál az otthonosság, a barátságos, ápolt környezet, a mindennapi élet kényelmi eszközei dominálnak.

A lakóotthon korszerű lakhatási és életkörülményeket biztosít, illetve minőségi követelményeknek megfelelő ellátást nyújt.

A lakóotthon rendelkezik:
a) az éjszakai és nappali tartózkodásra,
b) személyi tisztálkodásra,
c) az étel elkészítésére, főzésre,

835

d) az étkezésre,
e) közösségi együttlétre, tevékenységre alkalmas helyiségekkel.

A lakóotthon esetében egy lakószobában kettő, kivételes esetben négy személy helyezhető el.

Lakóotthoni forma kialakítására az az épület alkalmas, amelyben
a) személyenként a lakószobában legalább nyolc négyzetméter nagyságú lakóterület jut,
b) tíz ellátottra két fürdőszoba (fürdőkád vagy zuhanyzó),
c) külön helyiségben két darab illemhely,
d) főzésre alkalmas helyiség, illetve nyolc-tizenkét fő elhelyezésére alkalmas étkezőhelyiség,
e) 8-10 fő ellátott esetén ellátottanként legalább két négyzetméter, 10 fő ellátott felett legalább húsz négyzetméter alapterületű közösségi együttlétre szolgáló helyiség található, valamint
f) biztosított a folyamatos melegvíz-, fűtés- és energiaszolgáltatás.

A főzésre alkalmas helyiségnek alkalmasnak kell lennie meleg étel készítésére. A főzésre alkalmas helyiségnek átlagos felszereltségűnek kell lennie.

A lakók elhelyezése 2-4 ágyas szobákban történik, a lakók fizikai és pszichés állapotára, fogyatékosságának mértékére, esetleges baráti kapcsolataira figyelemmel. A szobai elhelyezés megváltoztatására csak nevelési vagy egészségügyi szempontból van lehetőség. A szervezeti egység vezetője engedélyezheti rendkívüli esetben, illetve az egyéni kérés esetén a szoba elhelyezés megváltoztatását.

A szobák berendezési tárgyait, bútorzatát az intézmény biztosítja, de az ellátott be is hozhatja a sajátját. Sokak számára megnyugtatóan hat a saját ízlés szerint berendezett lakókörnyezet.

A normális napi életritmus kialakítása kapcsán figyelemmel kell lenni:
⇒ a munkavégzésre, a szabadidő eltöltésére,
⇒ a munka és a szabadidő megfelelő arányára, továbbá a lakóotthon fenntartásában vállalt feladatok ellátására.

A lakóotthonban jelenleg több felkészített segítő foglalkozik az ellátottakkal, feladatuk elsősorban szociálpedagógiai jellegű.

A lakóotthonban a foglalkoztató személyzet elsődleges feladata a fokozott személyes figyelem, a lakóotthonban élők bevonása az egyéni és csoportmunkába, aktivizálás, sikerélmény biztosítás, jutalmazás, elfogadó, támogató magatartás, állandó ösztönzés, személyes példamutatás.

Gondozási tervet kell készíteni a lakóotthoni ellátottakra vonatkozóan. A gondozási terv egyénre szabottan határozza meg az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási, ápolási, fejlesztési feladatokat és azok megvalósításának módszereit. A gondozási tervet az ellátás igénybevételét követően egy hónapon belül kell elkészíteni. A gondozási terv elkészítésében részt vesznek az ápolók, gondozók.

A lakóotthonban valamennyi ott élő értelmileg akadályozott ellátott számára közreműködésükkel, egyéni fejlesztési terv készül, melyet meghatározott időközökben, félévente, vagy egy-egy fejlesztési program lezárásakor velük együtt, közösen értékelni kell. Az egyéni fejlesztési terv az ellátott személyről készített gyógypedagógiai, egészségi és mentális állapotra vonatkozó jellemzés alapján készül. Az egyéni fejlesztési tervben az egyén igényeit összhangba kell hozni a körülmények adta lehetőségekkel, illetve a szükséges

836

tanulási lépésekkel. Meg kell fogalmaznunk az egyénre szabott célokat, meg kell határozni az elérésükhöz szükséges időt, illetve a megteendő lépéseket.

A lakóotthonban élők és az ellátást igénybe vevők jogosultak az év valamennyi napján benntartózkodásra és a szolgáltatások folyamatos igénybevételére. A lakóotthon nyitott. A hozzátartozók a látogatási rend, a dolgozók munkarendjük szerint, a látogatók belépési engedély alapján léphetnek az intézmény területére, a belépés szabályai belső rendelkezésben rögzítettek.

A lakóotthon területére alkoholos befolyásoltság állapotában lévő személyek belépése tilos.

A lakóotthonba bevihető személyes használati tárgyak köre

A lakóotthonba korlátozás nélkül behozható személyes használati tárgyak:

- ⇒ személyes ruházat és lábbeli,
- ⇒ tisztálkodó szerek,
- ⇒ személyes használatra szánt kisebb eszközök (evőeszköz, pohár, tálca),
- ⇒ személyi használati tárgyak (óra, villanyborotva, hajszárító, rádió, televízió, videó, fényképezőgép, magnó, számítógép, mobiltelefon),
- ⇒ cserepes virágok,
- ⇒ lakószobák díszítésére szánt falikép, festmény, fénykép kisebb dísztárgyak.

Szükség szerint:

- ⇒ 1db kerekes szék, tolókocsi.

Az intézmény szervezeti egység vezetőjével egyeztetve:

- bútor, kerékpár, nyugágy, kerti szerszám a szokásosnál nagyobb értékű arany - ezüst ékszer.

A behozott személyes használatban tartott holmik, értékek megőrzésére megóvására a segítő személyzet fokozott figyelmet fordít, a lakókat is erre ösztönzi, de teljes felelősséget csak az értékmegőrzési szabályoknak megfelelően leadott tárgyakért, értékekért vállal.

Dohányozni csak a kijelölt helyen lehet, a szobákban, folyosón, társalgóban és a fürdőszobában tilos. Az intézmény a lakóotthon lakói részére napi háromszori főétkezést és tízórait, valamint uzsonnát biztosít.

Intézményünkben főzőkonyha működik.
Az ellátás formái:

- ⇒ normál étrend,
- ⇒ diabetikus étrend,
- ⇒ pépes étrend (betegek részére orvosi utasítás szerint).

A feladatellátás az alábbiak szerint történik:

- ⇒ az elkészült ételnek az étkezőben történő felszolgálásával, illetve
- ⇒ szükség esetén az ellátott szobájába történő szállítással (betegség esetén, illetve a fekvőbetegek számára az étkezéshez szükséges segítségnyújtással).

A lakószobákban étel nem tárolható. Az ebédlőből edények és evőeszközök nem vihetők ki kivéve, ha egészségi állapota miatt a lakó a lakószoba elhagyására nem képes. A lakók által, vagy részükre más személyek által behozott ételféleségek tárolására rendszeresített hűtőszekrényben történhet (névvel, dátummal ellátva).

837

Tisztálkodás
Minden lakónak közegészségügyi szempontból szükséges a személyi higiénére a rendszeres tisztálkodásra és testápolásra fokozott gondot fordítani. A segítő személyzet feladata a higiénés szabályok betartása és betartatása, a rendszeres napi mosakodás, fürdetés ellenőrzése és a szükség szerinti segítség adása az arra rászoruló lakónak (a tisztálkodáshoz szükséges eszközök előkészítése, vízhőmérséklet ellenőrzés). A lakók a személyi higiéniát biztosító hajmosást, hajvágást, körömápolást, borotválást saját maguk végzik, illetve végeztetik el.

A fürdőszoba reggel: 6^{00} - 7^{00}-ig
este: 16^{00} - 21^{00}-ig
a segítő felügyelete mellett, az előzőekben leírt módon vagy a nélkül vehető igénybe.

A lakóotthon lakóinak a tisztálkodáshoz és fürdéshez szükséges alapvető tisztálkodó szereket, és tisztítószereket az intézmény biztosítja, raktárából, folyamatosan havi egy alkalommal. A lakó anyagi lehetőségétől függően vásárolhat egyéni igényének és szükségletének megfelelő mennyiségű és minőségű tisztálkodó szert.

Ruházat és textília ellátás, tisztítás
A lakóotthonban lakók részére az intézmény, beköltözésüktől folyamatosan biztosítja a jogszabályban meghatározott mennyiségű ruházatot és az ágyneműt, amennyiben arról saját jogú ellátásukból, készpénzvagyonukból saját maguk, vagy törvényes képviselőjük, gondnokuk nem képes gondoskodni.
Ezen túlmenően, igény szerint a lakók saját tulajdonú ruházattal is rendelkeznek. Az otthon által szervezett foglalkoztatáshoz a foglalkoztatás jellegének megfelelő munkaruhát (nadrág, póló, cipő) az intézmény személyre szólóan biztosít.
A saját ruházat, illetve textíliák tisztításáról, javításáról a lakók gondoskodnak.

A lakóotthonban meg kell teremteni az ott élők **mentálhigiénés gondozásának** feltételeit, biztosítani kell:
- a személyre szabott bánásmódot,
- a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
- szükség szerint pszichoterápiás foglalkoztatást,
- társadalmi, családi kapcsolatok fenntartásának feltételeit.

A lakóotthonban élő fogyatékos személyek **jogainak érvényesülése** érdekében figyelemmel kell lenni:
- az akadálymentes környezet biztosítására,
- az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására,
- a képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapotfenntartás vagy –javítás lehetőségeinek megteremtésére,
- az önrendelkezés elvére, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartására,
- társadalmi integrációjukhoz való jogra, más személyekkel történő kapcsolat létesítésére, kapcsolattartásra, valamint intézmények, szolgáltatások igénybevételére, elérésére.

A lakóotthon szolgáltatásai
Az ellátást igénybe vevő lakó, a lakóotthontól a következő szolgáltatásokat igényelheti:
- étkezés,
- munkajellegű foglalkoztatás megszervezése, biztosítása,
- pénzkezeléssel kapcsolatos segítségnyújtás,

838

- egészségügyi, mentálhigiénés alapszolgáltatás (tanácsadás, életvitel javítását segítő program),
- szabadidős programok szervezése (kirándulás, rendezvények),
- sportszerek használatának biztosítása.

A lakóotthonban a segítő aktívan közreműködik a foglalkoztatás, a szabadidős programok szervezésében. Az itt élő ellátottaknak a jobb életkörülmények biztosításával, az önállóbb, családiasabb légkörrel a szociális akadályozottságát tovább csökkenteni, társadalmi elfogadottságukat növelni lehet. Az egyénre, a személyre szabott környezet fontos előfeltétele annak, hogy kialakulhasson az önrendelkezésre való képesség. A lakóotthonban megteremtődött annak lehetősége, hogy az ott élő rendelkezhet egy olyan védett területtel, amelyet magáénak mondhat. Arra kell törekednünk, hogy az értelmi akadályozottság mértékétől függően valamennyi lakónál egyéni életteret és életvitelt tudjunk kialakítani. Ez növeli motiváltságukat, fokozza a mindennapi élet dolgai iránti érdeklődésüket.

Ennek megfelelően a lakóotthon tárgyi feltételeit javítottuk, gardrób és számítógépes szoba, fedett terasz kialakítására került sor.

A szabadidő hasznos eltöltése
A normális napi életritmus kialakítása kapcsán figyelemmel kell lenni:
- a munkavégzésre, a szabadidő eltöltésére
- a munka és a szabadidő megfelelő arányára, továbbá a lakóotthon fenntartásában vállalt feladatok ellátására.

A sport és kulturális jellegű foglalkoztatások a szabadidő hasznos eltöltését szolgálják.

Egészségügyi ellátás
Intézményünk a rendszeres orvosi felügyelet keretében biztosítja az ellátást igénybevevő egészségi állapotának folyamatos ellenőrzését, az egészségügyi tanácsadást, a szűrést, az orvos által elrendelt vizsgálatok elvégzését – ha az intézmény keretei között megoldható – gyógykezelését.

Az ellátást igénybe vevők szállítását betegség vagy szakorvosi vizsgálatokon történő megjelenés esetében térítésmentesen az intézmény gépkocsija, sürgősségi esetekben az Országos Mentőszolgálat végzi.
Az intézmény orvosa, vagy szakorvos által rendelt gyógyszereket az intézmény biztosítja és az orvos utasítása szerint, és ezt a segítő adja a lakónak. Az ellátást igénybe vevők gyógyszerelése, az egyéni gyógyszer-felhasználási nyilvántartó lap alapján történik.
Az intézmény gondoskodik a beteg ellátáshoz szükséges eszközökről, a gyógyászati segédeszközökről és a rehabilitációt segítő eszközökről.
Szakvizsgálatokra, a helyben el nem végezhető vizsgálatokra és kórházi gyógykezelésekre az intézmény orvosa, vagy a szakorvosok adnak beutalót.

Alaptevékenységbe nem tartozó, térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások
- alaphajápolás (vágás, mosás) és a körömápoláson (vágáson) túli, hajfestés, manikűr, pedikűr,
- saját ruházat tisztítása, cipőjavítás,
- előzetes bejelentés alapján a látogatók részére a vendég étkezés normájának térítése mellett ebéd biztosítása.

Programok
- színház, mozi, vadas park, strand, művészeti és sportrendezvények látogatása,
- kirándulások, túrák, üdülés kül- és belföldön.

839

A programok közül a többnapos rendezvényen, kül- és belföldön való tartózkodáshoz a törvényes képviselővel való előzetes egyeztetés is szükséges.

Ha a lakóotthoni ellátásban részesülő személy egészségi állapotában változás következik be, részére a szükséges egészségügyi, ápolási, gondozási szolgáltatásokat ideiglenesen biztosítani kell. Tartós állapot rosszabbodás esetén intézkedni kell az ellátást igénybe vevő állapotának megfelelő elhelyezésről.

Más intézményekkel történő együttműködés

Intézményünk a hatékony feladatellátás érdekében az alábbi intézményekkel, szervezetekkel működik együtt:

1. Szociális Intézményekkel, szakellátást nyújtó intézményekkel:
   - Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kirendeltsége,
   - Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal.

2. Egészségügyi intézményekkel és szolgáltatókkal:
   - Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály,
   - Szabolcs-Szatmár Bereg Megyei Kórházak és Egyetemi Oktatókórház,
   - Sántha Kálmán Pszichiátriai Szakkórház,
   - Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság,
   - Háziorvosi szolgáltatók.

3. Fogyatékos személyeket segítő érdekvédelmi szervezetekkel:
   - ÉFOÉSZ ,
   - Mozgáskorlátozottak Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete.

4. Civil szervezetekkel.

5. Egyéb szervezetekkel, személyekkel:
   - NYÍRVV Nonprofit Kft.,
   - Móricz Zsigmond Színház,
   - Nyírségi Civilház,
   - Hivatásos gondnokok,
   - Ellátott jogi képviselő,
   - Betegjogi képviselő.

Intézményünk folyamatos kapcsolatot tart a társintézményekkel, amely lehetőséget ad a szakmai információáramlásra, az összehangolt intézkedések megtételére, az ellátások professzionális biztosítására.

Speciális ellátást igényelnek a fogyatékosaink. Amellett, hogy figyelemmel kísérjük az általános egészségi állapotukat, személyre szabottan keressük a lehetőségét a szellemi és testi állapotromlásuk késleltetésének, a minél önállóbb életvitel megteremtésének, a foglalkoztatásuknak. Nagy hangsúlyt kap az ellátottak ügyintézésben való segítése és a tanácsadás.

Aktívan kapcsolódunk be az ellátottak érdekvédelmét szolgáló kezdeményezésekbe. Aktív és folyamatos kapcsolatot tartunk az ellátott jogi képviselővel. A gondnokság alá helyezett személyek esetében a hivatásos gondnokokkal együttműködve óvjuk az ellátottak érdekeit. A

gondnokság alatt álló lakók érdekében az együttműködés kiterjed a kölcsönös információcserére és hatósági eljárás kezdeményezésére (gondnokság alá helyezés, felmentés, gondnokváltás kezdeményezése). Tájékoztatási kötelezettségünk van a gondnok feladatellátásával kapcsolatban.

Segítjük és szervezzük az ellátottjaink szabadidejének tartalmas eltöltését. Informálódunk a programokról, elősegítjük a rendezvényeken történő megjelenésüket, illetve fellépésüket. Más szervezetek által felajánlott pályázati együttműködések keretében terepet biztosítunk olyan tanfolyamok megvalósításának, amelyekbe az ellátottjaink bekapcsolódhatnak.

A szakosított ellátás keretében lakóotthoni ellátáshoz jutó ellátottjaink szabad vallásgyakorlásának biztosítása érdekében folyamatos együttműködést ápolunk, városunk különböző felekezetű egyházaival, pl, Görög-katolikus Egyház, Római-katolikus Egyház, Evangélikus Egyház.

Az ellátandó célcsoport jellemzői

Az intézmény lakóotthoni ellátást biztosít a 16. életévét már betöltött, értelmi sérült személyek részére a nyugdíjkorhatár eléréséig, 10 engedélyezett férőhelyen.

A fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthonába - intézményből történő elhelyezés esetén a felülvizsgálat és az egyéni fejlesztés eredményeire figyelemmel - a fogyatékosság jellegétől és súlyosságától függetlenül helyezhető el fogyatékos személy. Ebben az esetben az alábbi feltételeknek is meg kell felelnie:
b) családban él és képességei fejlesztése, valamint ellátása lakóotthoni keretek között biztosítható és rehabilitációja családjában nem oldható meg;
c) önellátásra legalább részben képes;
d) lakóotthonba kerülése időpontjában a tizenhatodik életévét már betöltötte, de a reá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt még nem.

A nagykorú fogyatékos személy fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthonában történő elhelyezésének feltétele a benyújtott orvosi dokumentáció felhasználásával lefolytatott alapvizsgálat, valamint a komplex szükségletfelmérés elvégzése.

A lakóotthonba az a személy helyezhető el, aki
a) önellátásra legalább részben képes,
b) elégséges jövedelemmel rendelkezik az új életforma költségeinek viseléséhez,
c) folyamatos tartós ápolást, felügyeletet nem igényel.

A lakóotthonban - a szociális intézményből történő áthelyezés esetén - az előzőekben foglaltakon túl az a személy helyezhető el, aki az egyéni gondozási és egyéni fejlesztési terv részét képező egyéni fejlesztő program lezárását követően elfogadja a kihelyezést.

A lakóotthonban azonos és különböző típusú betegségben, fogyatékosságban szenvedő személyek egyaránt elhelyezhetők, figyelemmel kell azonban lenni az ellátást igénybe vevőkről készített szakorvosi véleményre.

Az intézmény vezetőjének feladata, hogy megállapítsa az önellátásra való képesség mértékét, figyelembe véve az intézmény orvosának, a felülvizsgálatot végző bizottságnak, esetleg az ellátottat kezelő szakorvosnak a véleményét.

841

Az ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselő írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik.

A kérelemhez az alábbi, 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet szerinti dokumentumokat szükséges mellékelni:

- ⇒ a rendelet 1. sz. melléklet I. része szerinti orvosi igazolást vagy a fekvőbeteg–gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésénél a kórházi zárójelentést,
- ⇒ a rendelet 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot,
- ⇒ a rendelet 1. számú melléklet III. része szerinti vagyonnyilatkozatot.

Előgondozást kell végezni a bentlakásos intézményi elhelyezés előtt.
Célja:

- ⇒ az elhelyezést igénybe vevő helyzetének megismerése annak megállapítása céljából, hogy az igénybe vevő állapotának és szükségleteinek megfelel-e az intézmény szolgáltatása,
- ⇒ a szolgáltatás biztosítása előtt tájékoztatás nyújtása az elhelyezést igénybe vevő részére az intézményi életre való megfelelő felkészülés érdekében,
- ⇒ annak vizsgálata, hogy az ellátást igénybe vevő életkora, egészségi állapota, valamint szociális helyzete alapján jogosult-e az ellátásra,
- ⇒ a szolgáltatás biztosításának előkészítése az igénybe vevő részére a fogadó intézményben,
- ⇒ az intézményben élők és dolgozók felkészítése az új igénybe vevő fogadására, az intézménybe történő beilleszkedés zavartalan biztosítása.

A lakóotthoni ellátást igénybe vevő a kérelem, indítvány benyújtását követően az intézményvezető, illetőleg a megállapodás megkötésére feljogosított személy által megjelölt időponttól legfeljebb harminc napot az intézményben tölthet a lakóotthonban élők és a lakóotthoni életkörülmények megismerése céljából.
Az intézményvezető, illetőleg a megállapodás megkötésére feljogosított személy a lakóotthoni ellátás iránti igény teljesítéséről az igénybe vevő háziorvosa (kezelő orvosa) véleményének figyelembevételével dönt.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza:

- ⇒ az ellátott személy természetes személyazonosító adatait,
- ⇒ az ellátás kezdetének időpontját,
- ⇒ az intézményi ellátás időtartamát,
- ⇒ az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatás tartalmát,
- ⇒ a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- ⇒ az ellátás megszüntetésének módját.

A döntésről értesítést kap az ellátott, vagy cselekvőképessége hiányában törvényes képviselője, egy példány az intézmény irattárába kerül. Ha az ellátást igénylő, ill. a törvényes képviselője a hozott döntést vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A lakóotthonban ellátottakat próbaidővel is fel lehet venni. A próbaidő tartama hat hónapnál hosszabb nem lehet.

8h2

A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül felmondhatja.
Az intézmény vezetője a megállapodást abban az esetben mondhatja fel, ha

⇒ az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,
⇒ 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 nem tesz eleget (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).
⇒ az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az intézmény vezetője a megállapodás felmondásában részletes tájékoztatást ad az ellátott (a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy) részére a jogorvoslati lehetőségekről.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik

⇒ három hónap.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja:

Az érdeklődők az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról a megyei napilapban / Kelet-Magyarország/ és az önkormányzat mindenkori hivatalos lapjában kapnak tájékoztatást. A szolgáltatást igénylők az intézmény honlapján és a kihelyezett szórólapokból is informálódhatnak.

II. IDŐSKORÚAK TARTÓS BENTLAKÁSOS ELLÁTÁSA (IDŐSEK OTTHONA)

Feladatellátás helye: Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám
Nyíregyháza, Rozsnyai u. 8. szám

Célja

Az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek napi legalább háromszori étkeztetéséről, szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátásáról, mentális gondozásáról, a külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátásáról, valamint lakhatásáról az ápolást, gondozást nyújtó intézményben kell gondoskodni, feltéve, hogy ellátásuk más módon nem oldható meg.

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

A megvalósítás eredményeként a személyes gondoskodást nyújtó szakosított ellátórendszerben – ápolást- gondozást nyújtó intézményként - helyet biztosít azon koruk, illetve egészségi állapotuk, családi-szociális helyzetük miatt ápolásra-gondozásra szoruló személyek számára, akikről az alapszolgáltatások (pl. házi segítségnyújtás) keretében már nem elegendő gondoskodni. Kiemelt feladat az ellátottak magas színvonalú ellátása és a professzionális szakmai munka, valamint a meglévő képességek szinten tartása, megőrzése. Kiemelt szerepet kap a személyre szabott gondozás, az ellátott testi, ill. mentális állapotához, egyéni igényeihez igazodó ellátásra.

843

Elhelyezési körülmények
A szolgáltatást két telephelyen biztosítjuk, a Pacsirta u. 29-35. szám alatt 43 főt, a Rozsnyai u. 8. szám alatt 20 főt látunk el.

Az Idősek Otthona elhelyezésére szolgáló épületek tömegközlekedési eszközzel jól megközelíthetők, épületen belül pedig akadálymentes a közlekedés. A Pacsirta utcai telephelyen (levelezési cím: 4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35.) 7 db kétágyas, 7 db háromágyas és 2 db négyágyas lakószoba van, ezzel 43 főnek tudunk kényelmes elhelyezést nyújtani. A közösségi élet színtereit 3 db társalgó biztosítja, amelyek ebédlő funkciót is betöltenek.
Az orosi telephelyen (levelezési cím: 4400 Nyíregyháza-Oros, Rozsnyai u. 8.) 5 db négyágyas szoba külön vizesblokkokkal 20 fő ellátott elhelyezését oldja meg. A társalgó egyben ebédlő. A lakhatásra, étkezésre és szabadidőtöltésre alkalmas helyiségeken kívül mindkét telephelyen van orvosi szoba, betegszoba, valamint a nővérszoba és öltöző. Az intézmény saját konyhával és mosodával rendelkezik. A bútorzat, a berendezési és felszerelési tárgyak az ellátottak életkori sajátosságait, egészségi állapotát tekintve megfelelőek. Mindkét telephelyen parkosított udvar van, amely alkalmas az aktív szabadidő eltöltésére, kertészkedésre és a pihenésre.

A lakók elhelyezése két-, három, illetve négyágyas szobákban történik, tekintettel fizikai, pszichés állapotukra, fogyatékosságuk mértékére, szociális kapcsolataikra és speciális szükségleteikre. A házaspárok közös szobában történő elhelyezését – igény szerint – biztosítjuk. Az elhelyezés megváltoztatására a szakmai egység vezető jogosult.

Komfortos lakhatás (fűtés, áram, hideg és meleg víz, akadálymentesített helyiségek), folyamatos, napi 24 órás gondozói felügyelet biztosítása mellett.

A bentlakásos intézmény akkor alkalmas gondozási feladatok ellátására, ha
a) a lakószobában egy ellátottra legalább hat négyzetméternyi lakóterület,
b) tíz ellátottra legalább egy fürdőkád vagy zuhanyzó, valamint nemenkénti illemhely jut és biztosított a folyamatos fűtés- és melegvíz-szolgáltatás.

Gondozási tevékenység
Az intézmény biztosítja az ellátott szükségleteihez, egészségi állapotához igazodó ápolási, gondozási feladatok, tevékenységek ellátását. A bentlakásos intézményben folyó gondozási tevékenység alatt az intézmény szolgáltatását igénybe vevő személy részére nyújtott olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget kell érteni, amelynek során az igénybe vevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglevő testi-szellemi funkcióinak helyreállítására és szinten tartására kerül sor.

Az ápoló, gondozó az alábbi alapápolási tevékenységeket végzi:
- ⇒ Részt vesz az alapvető ápolási szükségletek felmérésében; közreműködik a személyre szabott ápolási-, gondozási terv, a rehabilitációs program készítésében
- ⇒ Megfigyeli a szolgáltatást igénybevevő állapotváltozásait, és elvégzi a szükségletekhez és az orvosi utasításokhoz igazodó alapápolási feladatokat
- ⇒ Elvégzi az alapvető életfunkciók, a vércukorszint, a testsúly, a testmagasság mérését és az adatok rögzítését
- ⇒ Elkészíti a szolgáltatást igénybevevő ágyát, elvégzi az ágyneműcserét; alkalmazza az állapotnak megfelelő fektetési módokat, kényelmi eszközöket
- ⇒ Megelőzi, felismeri és ellátja a felfekvést; szükség szerint segítséget nyújt a hely- és helyzetváltoztatásban

⇒ Szükség esetén segítséget nyújt a személyes higiéné megteremtésében, az étkezésben és a folyadékpótlás biztosításában
⇒ Az orvos utasításainak megfelelően alkalmazza a fizikális és természetes gyógymódokat, a megfelelő gyógyszereket, felismeri a gyógyszerek esetleges mellékhatását, valamint összeállítja a házi patika szereit és szabályszerűen tárolja a gyógyszereket
⇒ Orvosi utasításra intramusculáris és subcután injekciózást végez, jelzi az injekciózás esetleges szövődményeit
⇒ Alkalmazza a fizikális és természetes gyógymódokat, vizsgálatra testváladékot vesz le és tárol
⇒ Részt vesz a járvány kialakulásának megelőzésében és a kialakult járvány lokalizálásában
⇒ Felismeri a közvetlen életveszélyt, elsősegélyt nyújt heveny rosszullétek, belgyógyászati kórképek, mérgezések, sebészeti beavatkozást igénylő balesetek esetén, szükség esetén mentőt, vagy sürgősségi segítséget kér
⇒ Ellátja a haldokló beteget; szakszerűen intézkedik halál esetén
⇒ Egészségügyi felvilágosító munkát végez

Étkeztetés
A bentlakásos intézmény az étkezést a bentlakók életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően nyújtja, a szociális étkeztetésre vonatkozó szabályok figyelembevételével.
Az ellátottak étkeztetése keretében legalább napi ötszöri étkezést - ebből legalább egy alkalommal meleg ételt – biztosítunk. Törekszünk arra, hogy házias ízek megtartása mellett, minél változatosabban legyen az étkezés. Amennyiben az ellátott egészségi állapota indokolja, orvosi előírásra biztosított a megfelelő speciális étkeztetés, diéta. A fekvőbetegek gondozása során fokozott figyelmet kíván a rendszeres /ellenőrzött, dokumentált/ folyadékbevitel.

Intézményünkben főzőkonyha működik.
Az ellátás formái:
⇒ normál étrend,
⇒ diabetikus étrend,
⇒ pépes étrend (betegek részére orvosi utasítás szerint).

A feladatellátás az alábbiak szerint történik:
⇒ az elkészült étel az intézmény társalgójában történő felszolgálásával, illetve
⇒ szükség esetén az ellátott szobájába történő szállítással (betegség esetén, illetve a fekvőbetegek számára az étkezéshez szükséges segítségnyújtással).

Ruházat, textília biztosítása
Az intézmény ellátottainak megfelelő minőségű, az évszakhoz, az időjáráshoz igazodó, ápolt, tiszta öltözettel kell rendelkezniük.

A bentlakó saját ruházatát és textíliáját (törölköző, ágynemű) használhatja, ezzel is segítve az otthonosság érzetének fennmaradását. A személyes tárgyakról, saját ruházatról, textíliáról tételes, személyi leltár készül.

Ha az ellátást igénybe vevő megfelelő mennyiségű, minőségű saját ruházattal nem rendelkezik, a teljes körű ellátás részeként nyújtott ruházatot az intézmény a szükségleteknek megfelelően biztosítja. Az intézmény által személyes használatra átadott ruházat az intézmény tulajdonát képezi.

Az intézmény biztosítja:
⇒ mindennemű intézményi textília tisztítását, javítását,

⇒ saját textília, ruhanemű mosását.

Az intézményi ruházatot és textíliát minden esetben intézményi jelzéssel, az ellátott saját tulajdonát képező ruházatot és textíliát az ellátott nevével jelöljük.

A ruházat és textília egyedi tárolása a lakószobákban, illetve az erre a célra kijelölt ruhatárolóban történik.

Egészségügyi ellátás

Intézményünk biztosítja az ellátást igénybe vevők egészségügyi ellátását.

Az egészségügyi ellátás keretében a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény köteles gondoskodni az igénybe vevő

a) egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról,

b) orvosi ellátásáról,

c) szükség szerinti alapápolásáról, az otthoni szakápolási tevékenységről szóló 20/1996. (VII. 26.) NM rendeletben meghatározott szakápolási tevékenységek kivételével, ennek körében különösen

ca) a személyi higiéné biztosításáról,

cb) a gyógyszerezésről,

cc) az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról,

d) szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájutásáról,

e) kórházi kezeléséhez való hozzájutásáról,

f) a rendeletben meghatározott gyógyszerellátásáról,

g) gyógyászati segédeszközeinek 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. Az orvos hetente rendel.

Intézményben műszakonként az ellátottak egészségügyi állapotát érintő változásokról, illetve a velük kapcsolatos jelentős eseményekről sorszámozott eseménynaplót (átadófüzetet) vezetünk.

A személyes gondoskodást nyújtó tartós bentlakásos intézményekben az ellátásban részesülők számára személyre szóló gondozási tervet kell készítenünk. A gondozási terv egyénre szabottan határozza meg az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási feladatokat és azok megvalósításának módszereit. Az egyéni gondozási terv tartalmazza a gondozásra szorulók fizikai mentális állapotának helyzetét, az állapotjavulás megőrzése érdekében szükséges feladatokat és azok időbeni ütemezését. A gondozási terv kidolgozását munkacsoport végzi amelyben, az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó szakemberek vesznek részt, pl. orvos, vezető ápoló, terápiás munkatárs, foglalkoztatás-szervező és szociális gondozó. Az eredményeket a szakmai team figyelemmel kíséri, szükség esetén módosítja.

Az egyéni gondozási tervet az ellátás nyújtásától számított 30 napon belül a gondozottal vagy törvényes képviselőjével együtt kell elkészíteni. A véglegesen elkészített gondozási tervet a gondozottal ismertetni kell, saját maga vagy törvényes képviselője kérésére a dokumentum tartalmát számára meg kell mutatni. Fontos, hogy a gondozási tervet minden esetben aláírják: az ellátást igénybevevő személy / törvényes képviselő, intézményvezető, felelős szociális gondozó-ápoló / ápoló, foglalkoztatás-szervező, terápiás munkatársak.

Az egyéni gondozási terv tartalmazza:

⇒ az ellátott személy fizikai és mentális állapotát,

896

⇒ az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, vagy javasolt feladatokat, azok időbeni ütemezését,
⇒ az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit.
Az egyéni gondozási tervet kidolgozó munkacsoport jelentős állapotváltozás esetén, annak bekövetkeztekor, átfogóan értékeli az elért eredményeket, és ennek figyelembevételével módosítja az egyéni gondozási tervet.

Ha az ellátásban részesülő személy állapota miatt ápolásra is szorul, az egyéni gondozási terv részeként ápolási tervet kell készíteni. Az ápolási terv az ellátott személy részére nyújtott ápolási feladatok dokumentációja, amely az ápolásra szoruló személy állapotának javítására vonatkozó feladatokat, illetve az alkalmazandó terápiát tartalmazza.

Az ápolási terv tartalmazza:
⇒ az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának leírását,
⇒ az ápolási tevékenység részletes tartalmát,
⇒ az ellátást igénybe vevő önellátó képességének visszanyeréséhez szükséges segítő tevékenységet,
⇒ az ápolás várható időtartamát,
⇒ szükség szerint más formában biztosítandó ellátás kezdeményezését.
Az ápolási feladatok szakszerű ellátását az intézmény orvosa folyamatosan figyelemmel kíséri.

A beteg idős ember számára nagy megrázkódtatást jelent, ha kórházba kell mennie. Ezt a traumát csökkenteni lehet azzal, hogy – amennyiben lehetséges – előre megbeszélik az ápolók az ellátottal, hogy erre feltétlenül szüksége van. Ha az ellátott cselekvőképes és részletes felvilágosítás ellenére sem kíván kórházba menni, úgy ezt a tényt a dokumentációkban rögzíteni kell, és az érintettel minden esetben alá kell íratni. A kórházi kezelés ideje alatt is nagy figyelemmel fordulunk lakóinkhoz. A vezető ápoló rendszeresen érdeklődik a beteg állapotáról. Hozzátartozók hiányában a látogatások alkalmával gondoskodunk a beteg ruhaneműjének, tisztálkodási eszközeinek cseréjéről. A kórházi zárójelentéseket az ellátottak egészségügyi dossziéjába fűzi le a vezető ápoló, a benne foglalt ápolási, gondozási teendőket, a szükséges gyógyszerezést, a megfelelő dokumentációra vezeti fel a pontos ápolási tevékenység végzése érdekében.

A rehabilitáció az érintetteket a betegséget megelőző állapotába való visszaállításában segíti. Intézményünkben a rehabilitáció egyik módszere a mozgásterápia. Az érintettek állapotjavítására szakképzett gyógytornász és mozgásterapeuta személyre szabott mozgásterápiát alkalmaz. Ezután a gyógytornásszal egyeztetett mozgássorokat az ápolókkal együtt végzik az idősek.

Gyógyító, megelőző tevékenység
A gyógyító megelőző ellátás alapvető feladata a kóros folyamatok megelőzése, késleltetése. Célja, hogy időben felismerhetővé váljanak azok a kóros állapotok, illetve folyamatok, amelyek veszélyeztetik az egyén és a közösség egészségét.

Intézményünkben nagy hangsúlyt fektetünk a megelőzésre. A szűrővizsgálatokon való részvételt javasoljuk. A betegségtől függően az orvos folyamatosan ellenőrzi a beteg állapotát. A vezető ápoló az orvosi utasításokat a rendelési füzetben rögzíti. Minden ellátott számára egészségének megőrzése, fenntartása, a betegségek kezelése, gyógyítása érdekében rendszeres és szakszerű mozgásterápiát, gyógytornát biztosítunk.

847

Szakorvosi ellátás
Az idős ember biológiai sajátosságainál fogva egyszerre több kórfolyamatban is szenvedhet, ezért különböző szakorvosi vizsgálatok válhatnak szükségessé. A szakorvosi vizsgálat történhet egy adott megbetegedés alapján, vagy a már említett szűrővizsgálat formájában. Az intézmény orvosa állítja ki a szakvizsgálatra szóló beutalót, ha annak szükségességét látja.

Gyógyszerellátás
Az Intézménynek készleten kell tartania az ellátásban részesülők eseti gyógyszerszükségletéhez igazodó megfelelő gyógyszermennyiséget.
Az *eseti gyógyszerkészlet* az alábbi gyógyszercsoportokból áll (ATC kód szerint):
a) szintetikus görcsoldók (A03 A),
b) propulsív szerek (A03 F),
c) bélmozgatást csökkentő szerek (A07 D),
d) heveny vérnyomás-emelkedés csökkentésére szolgáló szerek (C 08 C),
e) fájdalom és lázcsillapítók (M02, N 02),
f) anxioliticumok (N05 B),
g) altatók, nyugtatók (N05 C),
h) hashajtók (A06 A),
i) szisztémás antihisztaminok (R06 A),
j) antiarritmiás szerek (C01 B).

Az intézmény az ellátásban részesülők rendszeres gyógyszerszükségletének megfelelő, az egyes gyógyszerekhez való hozzájutást biztosítja, ennek keretében gondoskodik különösen a gyógyszerek ellátottak részére történő beszerzéséről és haladéktalan hozzáférhetővé tételéről.
A *rendszeres gyógyszerkészletet* havonta az intézmény orvosa állítja össze a vezető ápoló javaslata alapján, ennek során figyelembe kell venni az ellátást igénybevevők egészségi állapotát.

A rendszeres gyógyszerkészlet az alábbi gyógyszercsoportokból áll (ATC kód szerint):
a) tápcsatorna és anyagcsere
aa) antacidok (A02 A),
ab) peptikus fekély kezelésének gyógyszerei (A02 B),
ac) az epebetegségek egyéb terápiás készítményei (A05 A),
ad) bélfertőtlenítők, gyulladásgátlók (A07A, A07 E),
ae) digesztívumok (A09 A),
af) orális antidiabetikumok (A10 B);
b) vér és vérképző szerek
ba) antikoagulánsok (B01 A),
bb) vérzéscsillapítók (B02 A, B02 B),
bc) vérszegénység elleni készítmények (B03 A);
c) kardiovaszkuláris rendszer
ca) szívglikozidok (C01 A),
cb) szívbetegségben használt értágítók (C01 D),
cc) vérnyomáscsökkentők (C02),
cd) vizelethajtók (C03),
ce) perifériás értágítók (C04),
cf) kapilláris-stabilizáló szerek (C05),
cg) béta-blokkolók (C07),
ch) ACE-gátlók (C09 A);
d) antibiotikumok (J01);
e) váz- és izomrendszer
ea) gyulladásgátlók és reumaellenes készítmények (M01),
eb) ízületi és izomfájdalmak kezelésének készítményei (M02),

ec) izomrelaxánsok (M03 B);
f) idegrendszer
fa) antiepileptikumok (N03),
fb) antikolinerg antiparkinson szerek (N04 A),
fc) dopaminerg antiparkinson szerek (N04 B),
fd) antipszichotikumok (N05 A).

A jogszabály szerinti gyógyszercsoportokba tartozó gyógyszereket, továbbá az injekcióval történő ellátáshoz szükséges anyagokat, az akut sebellátáshoz szükséges kötszereket, valamint a szűrővizsgálatokhoz szükséges reagenseket, indikátorcsíkokat *(alapgyógyszer készlet)* az ellátottaknak térítésmentesen (a személyi térítési díj terhére) - ideértve a gyógyszerért külön jogszabály alapján dobozonként fizetendő díj költségét is - kell biztosítani. Az Intézmény az alapgyógyszer készletbe, valamint a rendszeres és eseti egyéni gyógyszerszükséglet körébe tartozó gyógyszerek, továbbá a gyógyászati segédeszközök közül elsősorban a közgyógyellátási igazolványra felírható, illetve a társadalombiztosítás által támogatott gyógyszert és gyógyászati segédeszközt biztosítja. Az alapgyógyszer készletről részletes és pontos tájékoztatást kell adni az ellátást igénybe vevő részére, amelyről Intézményünk minden ellátott esetében gondoskodik.

Az alapgyógyszer készlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő egyéni gyógyszerszükséglet költségét, ideértve a gyógyszerért külön jogszabály alapján dobozonként fizetendő díj költségét is az ellátást igénybe vevő viseli, kivéve, ha jogszabály alapján az Intézmény köteles a költségviselésre. [1/2000.(I.7.) SZCSM rendelet 52. § (6) bekezdés]

Gyógyszert az ellátottak csak orvosi utasításra, előírt adagban szedhetnek. Minden ellátott részére egyedileg határozza meg az orvos, hogy szükség esetén milyen gyógyszereket, milyen mennyiségben kaphat (pl. fájdalomcsillapításra, nyugtatóként, altatóként, lázcsillapításra, vérnyomás kiugrásra, stb.) A szükség szerint rendelt gyógyszereket az ellátott nyilvántartó lapján tételesen jelölni kell. A szükség szerint adott gyógyszer mennyiségét, időpontját az eseménynapolóban rögzíteni kell. Szükség esetén, orvosi utasításra a gondozónak ellenőriznie kell, hogy az ellátott valóban lenyelte-e a gyógyszert.
A gyógyszerelés rendjét és az ehhez kapcsolódó felelősségi köröket írásban szabályozzuk (munkaköri leírások). A gyógyszerek személyre szóló kiadagolását csak munkaköri leírásban az arra feljogosított egészségügyi képesítéssel rendelkező személy végezheti. A gyógyszerfelelős feladata a gyógyszerkészlet rendszeres ellenőrzése annak érdekében, hogy a lejárt szavatosságú, illetve forgalomból kivont gyógyszerkészítmény felhasználásra ne kerülhessen.

Az ellátottak saját vagy hozzátartozóik kívánsága szerint saját költségükön szerezhetik be azokat az orvos által jóváhagyott gyógyszereket, és-gyógyhatású készítményeket, melyek az ellátott számára nem ellenjavalltak, de az intézmény által biztosított gyógyító, megelőző kezeléshez nem feltétlenül szükségesek.

A bentlakásos intézmény viseli az ellátást igénybe vevő rendszeres és eseti egyéni gyógyszerszükségletének
a) teljes költségét, ha
aa) az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének (a továbbiakban: nyugdíjminimum) az Szt. 117/A. §-ának (1) bekezdésében meghatározott százalékát, vagy
ab) az ellátást igénybe vevő részére a költőpénzt az intézmény biztosítja;

849

b) részleges költségét, ha az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme meghaladja a nyugdíjminimumnak az Szt. 117/A. §-ának (1) bekezdésében meghatározott százalékát, azonban ez a jövedelem nem fedezi az ellátást igénybe vevő egyéni gyógyszerszükségletének költségét. Ebben az esetben a bentlakásos intézmény az ellátást igénybe vevő jövedelmének a költőpénz összegét meghaladó részét az egyéni gyógyszerszükséglet mértékéig kiegészíti.

Gyógyászati segédeszköz biztosítása

A gyógyászati segédeszköz ellátása körében az intézmény feladata a vényre felírt testtávoli eszköznek (pl. támbotok, járókeretek, kerekes székek, szoba-vécé stb.) az intézmény költségén, a testközeli segédeszköznek (pl. szemüvegek, lúdtalpbetétek, gyógycipők) az ellátott költségén történő biztosítása. Ha a testközeli segédeszköz költségeinek viselésére az ellátott jövedelmi helyzete alapján nem képes, az Intézmény a jogszabály szerint viseli a költséget. [1/2000.(I.7.) SZCSM rendelet 52. § (9) bekezdés].

A testközeli eszközök között kivételt képeznek az inkontinens betegek ellátásához szükséges anyagok, eszközök beszerzése, mely szintén intézményi költségen történik.

Higiénés tevékenység

A higiénés tevékenység magába foglalja az ellátottak személyi higiénéjét, az otthon környezetének higiénéjét és az élelmezés egészségügyi higiénéjét. A személyi és környezeti tisztaság megőrzése, fenntartása az ellátottak és a dolgozók közös érdeke. Az otthon dolgozóinak feladata a környezeti tisztaság folyamatos fenntartásának megszervezése. Az intézmény az ellátottak részére a tisztálkodáshoz biztosítja a szükséges eszközöket és igény szerint a szakdolgozói segítséget.

Mentálhigiénés ellátás biztosítása

A bentlakásos intézmény feladatkörében gondoskodik az ellátást igénybe vevő mentálhigiénés ellátásáról. Ennek keretében biztosítja

a) a személyre szabott bánásmódot,
b) a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést,
c) a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
d) a szükség szerinti pszichoterápiás foglalkozást,
e) az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatai fenntartásának feltételeit,
f) a gondozási, illetve rehabilitációs tervek megvalósítását,
g) a hitélet gyakorlásának feltételeit, és
h) segíti, támogatja az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését.

A bentlakásos intézménynek mindent meg kell tennie az ellátást igénybe vevő testi-lelki aktivitása fenntartásának, megőrzésének érdekében.

Az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével szükséges szervezni

a) az aktivitást segítő fizikai tevékenységeket (séta, sporttevékenység, fekvőbetegek levegőztetése, ágytorna stb.),
b) a szellemi és szórakoztató tevékenységeket (pl. előadások, olvasás, felolvasás, rádióhallgatás, tévénézés, kártya- és társasjátékok, vetélkedők, zenehallgatás stb.),
c) a kulturális tevékenységeket (pl. rendezvények, ünnepségek, névnapok, színház-, mozi-, múzeumlátogatások, kirándulások, kiállítások stb.),
d) fizikai foglalkoztatás, (pl. kertészkedés, varrogatás, kézimunka stb.),
e) szellemi foglalkoztatás.

850

A foglalkoztatásnak az érdeklődés fenntartásában is fontos szerepe van. A foglalkoztatás valamennyi területén érvényesülnie kell a következő elveknek: önkéntesség, mértéktartás, folyamatosság, rendszeresség és célszerűség.

Az otthonban élők tanúi egymás betegségeinek, szenvedéseinek, haláluknak. Ezt a halálfélelmet sokféleképpen igyekeznek csillapítani, de mindenképpen segítségre szorulnak.

Érték- és vagyonmegőrzés
Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról az intézmény 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 intézmény vezetője gondoskodik.

Kényelmi szolgáltatások biztosítása
Az Intézmény a lakók igényeihez igazodó szépészeti, kényelmi szolgáltatásokat (külön térítési díj ellenében) felkutatja és lehetőség szerint elérhetővé teszi.

Szabad vallásgyakorlás biztosítása
A szabad vallásgyakorlás lehetősége igény szerint biztosított.

Az Intézményben elhunyt ellátottak eltemettetése
Fokozott odafigyelést, gondozást igényelnek a haldoklók. Az elhunyt ellátása tapintatosan történik, az elhunyt emberi méltóságának tiszteletben tartásával.

A bentlakásos intézményben elhunytakkal kapcsolatos teendők ellátását az intézmény vezetője szervezi. Ennek keretében kell gondoskodni az elhunyt
a) elkülönítéséről,
b) végtisztességre való felkészítéséről,
c) a törvényes képviselő, valamint a nyilvántartásban szereplő hozzátartozó értesítéséről,
d) ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbe helyezéséről, valamint a hagyatéki végzést követően az örökösöknek történő átadásáról.
Az elhunyt ingóságairól a halál beálltát követően azonnal jegyzéket készít a haláleset időpontjában műszakot vezető dolgozó. A jegyzéket két tanúval alá kell íratni. A közeli hozzátartozó értesítéséről legkésőbb a halálesetet követő napon kell gondoskodni.

Az eltemettetés megszervezéséről az örökösök gondoskodnak. Ha az elhunyt halála előtt az eltemettetéséről rendelkezett az intézmény felé és a takarékbetétje elhelyezésekor kedvezményezettként az Intézményt jelölte meg elhalálozása esetére, az intézményvezető a visszafizetett takarékbetétből gondoskodik a temetésről. 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. Ha az örökös az elhunyt intézményben maradt ingóságaiért a hagyatéki végzés jogerőre emelkedését követően nem jelentkezik, az intézményvezető határidő megjelölésével felszólítja annak átvételére. Ha az örökös a kitűzött határidő elteltéig az ingóságot nem szállítja el, az Intézmény azt értékesítheti vagy felhasználhatja (Ptk. 5:9-5:12. §-a).

Demens ellátás
A demens beteg ápolása-gondozása komplex tevékenység, amely az ellátást igénylő ember alapvető szükségleteihez igazodó segítségnyújtás. E segítségnyújtás mértékét, formáját,

851

terjedelmét, gyakoriságát minden esetben a demencia súlyosságának foka határozza meg, vagyis az egyéni állapot és az ápolási szükségletek.

A demencia legáltalánosabb tünetei:

⇒ *Memóriazavar:* A hanyatló memória, különösképpen a rövidtávú memória zavara a demencia leggyakoribb korai tünete. Aki egyszerűen csak feledékeny, emlékszik az elfelejtett dologgal kapcsolatos egyéb tényekre.

⇒ A demens beteg nemcsak a szomszédja nevét felejti el, hanem a vele összefüggő körülményeket is.

⇒ *Nehézségek a mindennapi tevékenységekben:* A demens beteg gyakran nehezen tudja ellátni a mindennapi, általában gondolkodást nem igénylő rutin feladatokat. Pl. nem tudja, hogy milyen sorrendben vegye fel a ruháit, vagy hogyan készítsen el egy ételt.

⇒ *A nyelvi kifejezőkészség zavarai:* Mindenkivel előfordul néha, hogy nem találja a megfelelő szót. A demens beteg azonban gyakran egyszerű szavakat is elfelejt, vagy egész más szavakat használ helyettük, emiatt az írása és a beszéde nehezen érthetővé válik.

⇒ *Időbeli és térbeli tájékozódási zavar:* Valamennyien elfelejtjük néha, hogy milyen nap is van ma, vagy éppen hova is indultunk. Ám a demens beteg ismerős környéken is eltévedhet, pl. még abban az utcában is, amelyikben lakik. Elfelejtheti, hogy éppen hol is van, hogy került oda és hogyan juthat haza. Megeshet az is, hogy a demens beteg az éjszakát is felcseréli a nappallal.

⇒ *Hibás vagy csökkent ítélőképesség:* Előfordulhat, hogy a demens beteg nem megfelelően öltözik - meleg napon több réteget is magára vesz, míg hideg időben csak nagyon kevés ruhadarabot ölt fel.

⇒ *A figyelem hanyatlása:* A demens betegnek gondot okozhat egy beszélgetés követése, vagy elfelejti, hogy a számláit be kell fizetni.

⇒ *Tárgyak rossz helyre tétele:* Bárkivel előfordul, hogy rossz helyre teszi a pénztárcáját vagy a kulcsát. A demens beteg szokatlan helyekre rakja a tárgyakat, mint pl. a vasalót a hűtőszekrénybe, a karórát pedig a cukortartóba teszi.

⇒ *Hangulati vagy viselkedésbeli változás:* Mindenkivel megesik, hogy időnként szomorú vagy rossz hangulatú. A demens beteg hangulata azonban hirtelen válhat ingadozóvá minden ok nélkül. Szokatlanul érzelmessé vagy éppen ellenkezőleg, minden érzelmet nélkülözővé válhat váratlanul.

⇒ *Személyiségváltozás:* A demens beteg megszokott korábbi önmagához képest is másnak tűnhet. Gyanakvóvá, ingerlékennyé, depresszióssá, közömbössé, szorongóvá és izgatottá válhat, különösen olyan helyzetekben, amikor még a memóriazavar is nehezíti a mindennapi életét.

⇒ *A kezdeményezőkészség elvesztése:* Mindenki belefáradhat a házimunkába, az üzleti ügyekbe vagy a társasági kötelezettségekbe. A demens beteg rendkívül passzívvá válhat. Gyakran órákon át csak ül a televízió előtt, többet alszik, mint szokott, vagy teljesen elveszti az érdeklődését korábbi hobbija iránt.

A demencia súlyossága szerint három fokot különítenek el:

⇒ **Enyhe fok:** jelentős deficittünetek mellett az önellátás képessége megtartott, a személyi higiéné kielégítő, az ítéletalkotás képessége a szükségletekhez képest megfelelő.

⇒ **Középsúlyos fok:** az önálló életvitel részleges, nehézkes és veszélyes. A beteg életviteléhez rendszeres segítséget igényel, de az állandó felügyelet nélkülözhető.

⇒ **Súlyos fok:** a beteg állandó felügyeletet igényel. A személyes higiénét elhanyagolja, a gondolkodása inkoherens.

A foglalkoztatás megszervezésénél elsőrendű cél a demens betegek mindennapi életének ésszerű tartalommal való megtöltése, melynek segítségével meglevő képességeik, készségeik felhasználásával felébreszthető és ébren tartható az önbecsülés, a hasznosság és az emberi

852

közösséghez tartozás tudata. Figyelemmel kell lenni arra, hogy a foglalkoztatás igazodjon a lakók egyéni állapotához és igényeihez. A lakók egészségi állapotának, vitalitásának megőrzése érdekében szervezetten folyik a szabadidő hasznos eltöltése.
Az idősotthoni ellátás keretein belül 11 fő demens betegek ellátását is biztosítjuk. A 9/1999.(XI.24.) SZCSM rendelet 21. § (5) bekezdése értelmében a demens részlegben azokat a betegeket gondozzuk, aki az igénybevételre irányuló kérelemhez benyújtja a pszichiáter, neurológus vagy geriáter szakorvos által kiállított
b) bentlakásos intézményi ellátás esetén a demencia kórkép legalább középsúlyos fokozatát megállapító szakvéleményt.
A demencia kórkép súlyos, illetve középsúlyos fokozatát szakvéleményével igazolja. A demens személyek nappali ellátása a Pszichiátriai/Neurológiai Szakkollégium által befogadott demencia centrum demencia kórképet megállapító szakvéleményével rendelkező személyeket látja el.

A demens betegek ápolása során alapvető cél:

⇒ A demenciával küzdő idős ember a szellemi leépülése során életminőségét megőrizve, jó közérzettel, boldogan élje életét, érzékelje a jó bánásmódot, képes legyen az adott pillanatok élvezetére, állapotromlását késleltető támogatást kapjon. Önellátási képességének csökkenése mellett is kielégítettek legyenek szükségletei és meg tudja őrizni emberi méltóságát. Vagyis mindazon beavatkozások és eljárások biztosítása, melyek hozzájárulnak a demens jól-létének, - a "well-being" - biztosításához.

⇒ Az ellátottak korának és egészségügyi állapotának megfelelő fizikai és egészségügyi ellátás, pszichés gondozás és foglalkoztatás.

A demens betegek mentálhigiénés ellátásuk során alapvető cél:

⇒ A függőség, a szorongás leküzdése, az izoláció elkerülése, az emberi kapcsolatok megtartása, tovább építése, elfoglaltság és szórakoztatás nyújtása.

⇒ A demens betegek mentális irányítása, a beilleszkedés segítése, kiemelt kapcsolat a hozzátartozókkal. Intézményünkben gondoskodunk az ellátást igénybe vevő személyek mentálhigiénés ellátásáról, melynek keretében biztosítjuk:

- a személyre szabott bánásmódot
- a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést
- a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit
- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatai fenntartásának feltételeit
- a gondozási tervek megvalósítását, a mindennapi életvitelhez szükséges szociális készség fejlesztését
- a hitélet gyakorlásának feltételeit
- segítjük, támogatjuk az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését.

A demens betegek foglalkoztatása:

A foglalkoztatás folyamatos, rendszeres, munkaterv alapján biztosított. Intézményünkben igyekszünk minden megtenni az ellátottak testi-lelki aktivitása fenntartásának megőrzésének érdekében. Az ellátottak korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével a gondozás során valósítjuk meg színes programjainkat, melyek körébe az alábbi tevékenységek tartoznak.

Rendszeres programjaink:

- séta, torna,
- társasjátékok,

853

- olvasás, felolvasás,
- közös éneklés,
- kultúrcsoport Közös nagy események az intézményben: születés és névnapok, megünneplése, farsang, nőnap,
- keresztény ünnepkörök megünneplése,
- majális, idősek hónapi rendezvények,
- az óvodák, iskolák rendszeres vendégeink műsoraikkal, előadásaikkal.

A demens lakók esetében fokozottabb figyelmet fordítunk az állandó mozgásra, és külön heti, havi tervek készülnek az ő foglalkoztatásukra.

A rendszeres egyéni és csoportos foglalkozások során a következő program elemeket használjuk

Munkaterápia:
A szomatikus és pszichés állapot szinten tartását, esetenként javulását tűzi ki célul.
Az épület körüli virágoskert, park gondozása, védnökség vállalásával egy-egy virágágyás, fa, örökzöld tekintetében.

Foglalkozásterápiák:
Kreatív-terápiák alkalmazásával az alkotókészség fenntartása, az eddig látott/észlelt dolgoknak új értelmet adni, létrehozni. Kézügyességet fenntartani, gondolkodást ösztönözni.

Naponta változó kreatív terápiák alkalmazása:
⇒ papírhajtogatás, origami,
⇒ termékekből képek, díszítő elemek készítése (gesztenye, dió, almamag, makk, napraforgó, dinnyemag),
⇒ háztartási hulladékból használati tárgy (műanyag dobozból írószertartók, ajándékdobozok),
⇒ textilhulladékból használati tárgyak, díszek,
⇒ fonalhulladékból virág, állatfigurák kötése, horgolása.

Játékterápiák:
⇒ alkotó játékok (képkirakó, összerakó, építő),
⇒ ügyességi játékok (labdával, karikával, asztali foci, gombfoci),
⇒ logikai játékok (dominó, sakk, malom),
⇒ társasjátékok,
⇒ szerepjátékok.

Zenecsoport: mely foglalkozás során a zenét használjuk eszközként az élménykeltésben, az élmény feldolgozásban. Aktív zeneterápián az éneklést, passzív zeneterápián a zenehallgatást értjük.

Mozgás: heti több alkalommal –az életkori sajátosságokat is figyelembe véve –szervezünk

pl.: labdajátékokat, tornát, sétát. Testmozgásra, levegőn tartózkodásra mindenkinek szüksége van, a naponta megszervezendő tornák kivitelezésénél biztosítjuk az ellátottak állapotnak megfelelő segítséget a mozgásképesség lehető legtovább való megőrzése érdekében.

Verbális foglalkozások: célja az aktív szókincs növelése, a beszédmegőrzés elősegítése játékos formában.

Biblioterápia: mely foglalkozás során az érdeklődés és mentális állapot figyelembevételével történik az olvasmányok kiválasztása, illetve itt történik meg a jeles ünnepek/szokások felidézése.

Hitélet, vallásgyakorlás biztosítása: a hit fontos kapaszkodó a demens idős gondozottaknak.

854

Memóriatréning, a kommunikációs készségek fejlesztése: önközlés jobb kifejezése, beszédértés, emlékezeti működések javulásának elősegítése érdekében. Rövid és hosszú távú emlékezet fejlesztése, szinten tartása (segítőbeszélgetés egyéni és csoportos, memória játékok).

Művészeti manuális foglalkoztatás: (terménykép készítés, színezés, festés, gyurmázás) nem csak az alkotásörömét szolgálja, hanem segít kifejezni a szavak által már nem megfogalmazható érzéseket, gondolatokat. A közös munka, az egymásra odafigyelés, az egymáshoz való tartozás érzetét erősíti.

Rendezvények, programok: A közös készülődések a csoport összetartozását erősítik, a későbbi visszaemlékezés is sok élmény forrása. Mindezek mellett a memória fejlesztésében is nagy segítség.

Szociális készségek tréningje:

⇒ öltözködés, személyi higiéné tréninge,

⇒ szépségápolás.

A térítési díj fizetésére vonatkozó szabályok:

⇒ A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.

⇒ Az Intézmény a kötelezett (Ellátott, Törvényes képviselő, Térítési díjat megfizető személy) által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt az ellátás igénybevétele előtt írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

⇒ A személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot, amely nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80 %-át. Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, az 1993. évi III. törvényben leírtak szerint – az Ellátott jelentős pénzvagyonának vagy jelentős ingatlanvagyonának figyelembevételével - kell a személyi térítési díj összegét megállapítani.

⇒ Ellátott két hónapot meg nem haladó távollét idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20 %-át fizeti meg. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők. Ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40 %-át, minden egyéb esetben 60 %-át kell fizetni.

⇒ Az Ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb három év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

Szakápolási tevékenység végzése

Az Idősek Otthonában, kiegészítő tevékenységként az Intézmény bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolási tevékenységet végez, melyre nézve egészségügyi szolgáltatónak minősül, és mindkét telephelyre rendelkezik a szükséges, érvényes és hatályos

855

hatósági működési engedéllyel. Ez a szakápolási tevékenység csak az Intézmény két telephelyén működő Idősek Otthonában életvitelszerűen tartózkodó ellátottakra terjed ki.
A szakápolási tevékenységek végzéséhez a szakápolási protokollok az irányadóak.

Más intézményekkel történő együttműködés

Intézményünk a hatékony feladatellátás érdekében az alábbi intézményekkel, szervezetekkel működik együtt:

- Szociális Intézményekkel, szakellátást nyújtó intézményekkel,
- Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kirendeltsége,
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal,
- Nyíregyháza-Városi Református Egyházközség Szivárvány Idősek Otthona,
- Szent Katalin Szeretetotthon,
- Egészségügyi intézményekkel és szolgáltatókkal,
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály,
- Szabolcs-Szatmár Bereg Megyei Kórházak és Egyetemi Oktatókórház,
- Sántha Kálmán Pszichiátriai Szakkórház,
- Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság,
- Háziorvosi szolgáltatók,
- oktatási és munkaügyi szolgáltatókkal, intézményekkel,
- a városban található nevelési-oktatási intézmények,
- civil szervezetekkel,
- egyházakkal,
- egyéb szervezetekkel, személyekkel:
    - NYÍRVV Nonprofit Kft.,
    - Móricz Zsigmond Színház,
    - Nyírségi Civilház,
    - Hivatásos gondnokok,
    - Ellátottjogi képviselő,
    - Betegjogi képviselő.

Intézményünk folyamatos kapcsolatot tart a társintézményekkel, amely lehetőséget ad a szakmai információáramlásra, az összehangolt intézkedések megtételére, az ellátások professzionális biztosítására.

A társintézményekkel, szolgáltatókkal való együttműködés a szociális intézményekben ellátottak idős korából fakadó egészségügyi problémák megoldása, közös kezelése, illetve az életmód-tanácsadás és prevenció miatt nélkülözhetetlen. Amellett, hogy figyelemmel kísérjük az általános egészségi állapotukat, személyre szabottan keressük a lehetőségét a szellemi és testi állapotromlásuk késleltetésének, a minél önállóbb életvitel megteremtésének, a foglalkoztatásuknak. Nagy hangsúlyt kap az ellátottak ügyintézésben való segítése és a tanácsadás.

Aktívan kapcsolódunk be az ellátottak érdekvédelmét szolgáló kezdeményezésekbe. Aktív és folyamatos kapcsolatot tartunk az ellátott jogi képviselővel. A gondnokság alá helyezett személyek esetében a hivatásos gondnokokkal együttműködve óvjuk az ellátottak érdekeit.

Segítjük és szervezzük az ellátottjaink szabadidejének tartalmas eltöltését. Informálódunk a programokról, elősegítjük a rendezvényeken történő megjelenésüket, illetve fellépésüket. Más szervezetek által felajánlott pályázati együttműködések keretében terepet biztosítunk olyan tanfolyamok megvalósításának, amelyekbe az ellátottjaink bekapcsolódhatnak.

856

Az oktatási rendszer több szintjével valósítunk meg együttműködést. Nyitva állunk a közösségi szolgálatban részt vevő diákok fogadására. Több középiskolával, felsőfokú intézménnyel van együttműködési megállapodásunk arra, hogy terepintézményként gyakorlati képzést biztosítsunk.
A szakosított ellátás keretében idősotthoni ellátáshoz jutó ellátottjaink szabad vallásgyakorlásának biztosítása érdekében folyamatos együttműködést ápolunk, városunk különböző felekezetű egyházaival, pl, Görög-katolikus Egyház, Római-katolikus Egyház, Evangélikus Egyház.

Az ellátandó célcsoport jellemzői
Az Idősek Otthona azon öregségi nyugdíjkorhatárt elérő időseknek biztosít ellátást, akiknél az értékelő adatlap alapján III. fokozatú vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglet állapítható meg. Másrészt, azon 18 életévét betöltött, betegsége vagy fogyatékossága miatt önmagáról gondoskodni nem képes, az értékelő adatlap alapján III. fokozatú vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglettel rendelkező személy is ellátható, ha ellátása más típusú ápolást-gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható. Az Idősek Otthonába az ellátottal az ellátás igénylésekor legalább egy éve együtt élő házastársa, élettársa, testvére és fogyatékos közeli hozzátartozója is felvehető akkor is, ha hiányzik az ellátáshoz előírt gondozási szükséglet.

Az ellátás igénybevételének módja
A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselő írásbeli vagy szóbeli kérelmére történik.

A kérelemhez az alábbi, 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet szerinti dokumentumokat szükséges mellékelni:

- ⇒ a rendelet 1. sz. melléklet I. része szerinti orvosi igazolást vagy a fekvőbeteg–gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésénél a kórházi zárójelentést,
- ⇒ a rendelet 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot,
- ⇒ a rendelet 1. számú melléklet III. része szerinti vagyonnyilatkozatot.

Előgondozást kell végezni a bentlakásos intézményi elhelyezés előtt.
Célja:

- ⇒ az elhelyezést igénybe vevő helyzetének megismerése annak megállapítása céljából, hogy az igénybe vevő állapotának és szükségleteinek megfelel-e az intézmény szolgáltatása,
- ⇒ a szolgáltatás biztosítása előtt tájékoztatás nyújtása az elhelyezést igénybe vevő részére az intézményi életre való megfelelő felkészülés érdekében,
- ⇒ annak vizsgálata, hogy az ellátást igénybe vevő életkora, egészségi állapota, valamint szociális helyzete alapján jogosult-e az ellátásra,
- ⇒ a szolgáltatás biztosításának előkészítése az igénybe vevő részére a fogadó intézményben,
- ⇒ az intézményben élők és dolgozók felkészítése az új igénybe vevő fogadására, az intézménybe történő beilleszkedés zavartalan biztosítása.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető írásban megállapodást köt.

857

A megállapodás tartalmazza:

⇒ az ellátott személy természetes személyazonosító adatait,
⇒ az ellátás kezdetének időpontját,
⇒ az intézményi ellátás időtartamát,
⇒ az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatás tartalmát,
⇒ a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
⇒ az ellátás megszüntetésének módját.

A döntésről értesítést kap az ellátott, vagy cselekvőképessége hiányában törvényes képviselője, egy példány az intézmény irattárába kerül. Ha az ellátást igénylő, ill. a törvényes képviselője a hozott döntést vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül felmondhatja.
Az intézmény vezetője a megállapodást abban az esetben mondhatja fel, ha

⇒ az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,
⇒ további intézményi elhelyezése nem indokolt,
⇒ az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
⇒ az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (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),
⇒ az ellátott jogosultsága megszűnik.

Az intézmény vezetője a megállapodás felmondásában részletes tájékoztatást ad az ellátott (a törvényes képviselője, a térítési díjat fizető személy) részére a jogorvoslati lehetőségekről.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik

⇒ három hónap.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja:

Az érdeklődők az intézmény által nyújtott szolgáltatásokról a megyei napilapban / Kelet-Magyarország/ és az önkormányzat mindenkori hivatalos lapjában kapnak tájékoztatást. A szolgáltatást igénylők az intézmény honlapján és a kihelyezett szórólapokból is informálódhatnak.

MÁS SZOLGÁLTATÁSRA ÉPÜLŐ KIEGÉSZÍTŐ SZOLGÁLTATÁS BEMUTATÁSA

FEJLESZTŐ FOGLALKOZTATÁS

A fejlesztő foglalkoztatás szakmai programját a 2. SZÁMÚ MELLÉKLET tartalmazza.

858

ZÁRADÉK

Hatályos:2022. .... naptól

Jóváhagyva a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ...../2022. ( ) számú határozatával.

Készítette: Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta: Dr. Rákóczi Ildikó
elnök

859

Mellékletek:

1. melléklet: Az egészségügyi szakápolás szakmai programja
2. melléklet: A fejlesztő foglalkoztatás szakmai programja
3. melléklet: Házirend fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthona
4. melléklet: Házirend idősek otthona
5. melléklet: Házirend Idősek és demens személyek nappali ellátása
6. melléklet: Házirend idősek nappali ellátása
7. melléklet: Házirend fogyatékos személyek nappali ellátása
8. melléklet: Házirend pszichiátriai betegek nappali ellátása
9. melléklet: Házirend szenvedélybetegek nappali ellátása
10. melléklet Házirend pszichiátriai közösségi alapellátás
11. melléklet: Megállapodások
    Megállapodás demens személyek nappali ellátása
    Megállapodás étkeztetés
    Megállapodás fogyatékos személyek nappali ellátása
    Megállapodás házi segítségnyújtás
    Megállapodás idősek nappali ellátása
    Megállapodás idősek otthona
    Megállapodás jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
    Megállapodás közösségi pszichiátriai ellátás
    Megállapodás fogyatékos személyes ápoló gondozó célú lakóotthona
    Megállapodás nappali pszichiátriai ellátás
    Megállapodás nappali szenvedélybeteg ellátás
    Megállapodás támogató szolgáltatás
    Szerződés fejlesztő foglalkoztatás
12. melléklet: Demencia állapot felmérési módszerek
13. melléklet: Érdekképviseleti fórum szabályzat

860

Szakmai Program

Bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás
2022.

Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ

861

I. ÁLTALÁNOS ADATOK

Szociális intézmény adatai

Neve: Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ

Székhely címe: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám

Képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna

Képviselő beosztása: igazgató

Képviselő elérhetősége: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám

Telefon: + 36 – 20/2540-728

E-mail cím: hermanyos.zsuzsanna@szocialisgondozas.hu

Ágazati azonosító: S0 36088

Adószám: 15802451-2-15

Szolgáltatás megnevezése: bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás

A szolgáltatás végzésének helye: Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám alatti telephely

Nyíregyháza, Rozsnyai u. 8. szám alatti telephely

Fenntartó adatai

Fenntartó neve: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata

Székhely címe: 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. szám

Jogi státusza: állami fenntartó

Képviselő neve: Dr. Kovács Ferenc

Képviselő beosztása: polgármester

Telefon: + 36 -42 -524-524 /500. m.

E-mail cím: polgarmester@nyiregyhaza.hu

A bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény alapján, az egészségügyi szolgáltatás gyakorlásának általános feltételeiről, valamint a működési engedélyezési eljárásról szóló 96/2003.(VII.15.) Korm. rendeletben és az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimum feltételekről szóló 60/2003.(X.20.) ESzCsM rendeletben foglalt feltételekkel nyújtott kiegészítő egészségügyi szolgáltatás.

A szolgáltatás szakmai programját az egészségügyi szolgáltatás gyakorlásának általános feltételeiről, valamint a működési engedélyezési eljárásról szóló 96/2003.(VII.15.) Korm. rendelet 2. számú melléklete alapján az alábbiak szerint határozom meg.

862

II. AZ EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLTATÁS TEVÉKENYSÉGI KÖRÉNEK BEMUTATÁSA

Az ápolás, szakápolás (szakmakód: 7305) olyan egészségügyi ellátási forma, amely az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 98. §-ában meghatározott ápolási tevékenységeket foglalja magába. Eszerint, az ápolás azoknak az ápolási és gondozási eljárásoknak az összessége, amelyek feladata az egészségi állapot javítása, az egészség megőrzése, fejlesztése és helyreállítása, a beteg állapotának stabilizálása, a betegségek megelőzése, a szenvedések enyhítése a beteg emberi méltóságának a megőrzésével.
Az ápolás

- a beteg azon tevékenységének segítésére irányul, amely elvégzésére a beteg egészségi állapota miatt önállóan képtelen vagy elvégzése jelentős nehézséggel, illetve állapotromlással járna, valamint amelynek elvégzése speciális felkészültséget igényel,
- a beteg önellátó képességének helyreállítására, a betegség okozta fájdalom csökkentésére és a szenvedés enyhítésére irányul,
- a tényleges vagy lehetséges egészségi problémákra bekövetkező reakciók, szükségletek felismerését szolgálja,
- a kezelőorvos által elrendelt terápiás tervben előírt beavatkozások végrehajtását szolgálja,
- egészségnevelési és tanácsadási feladatokat lát el.

Az ápolás alapvető eleme a beteg intézeti keretek között végzett ápolási és gondozási célú ellátásának. Az ápolási, gondozási tevékenység az ápolási terv alapján segíti a beteget azon tevékenységek elvégzésében, amelyek hozzájárulnak egészségéhez, gyógyulásához, rehabilitációjához. Az ápolási, gondozási tervet az ápoló önállóan készíti és hajtja végre. Az ápolási, gondozási tevékenységről ápolási, gondozási dokumentációt kell vezetni, amely része az egészségügyi dokumentációnak.

A tevékenységek végezhetők a bentlakásos szociális intézményekben ellátott, szakápolásra szoruló betegek szakápolási szükségleteinek kielégítése céljából. A szakápolást orvosi elrendelés, előzetes szükségletfelmérés és tervezés alapján, az ellátandó tevékenységre nézve megfelelő szakképesítéssel rendelkező egészségügyi szakdolgozók végzik.

A szakápolás során folyamatosan biztosítani kell a beteg pszichés támogatását, étkezési és életmód tanácsadást, különösen azon tevékenységek megtanítását, amelyeket maga a beteg megtehet az egészsége megtartásáért, helyreállításáért vagy állapota romlásának megakadályozásáért, továbbá az ápolási folyamat dokumentálását, valamint rendszeres kommunikációt a kezelőorvossal és más, a beteg ellátásában résztvevőkkel.

863

II.1. Bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás tevékenységek

A tevékenységi körhöz tartozhatnak:

- Perifériás vénakanül (branül) behelyezése, és ellátása.
- Szondán (nasogastricus, és percutan gastrostomán) át történő tápláláshoz és folyadékfelvételhez kapcsolódó szakápolási tevékenységek szövődményes esetben.
- Nasogastricus szonda behelyezése, cseréje.
- A tracheális kanül tisztítása, betét cseréje szövődményes esetben.
- Nőbetegeknél állandó katéter cseréjéhez vagy rendszeres katéterezéshez, gyógyszeres hólyagöblítéshez kapcsolódó szakápolói feladatok, hólyagkondicionálás.
- Folyadékpótló infúzió bekötése orvosi utasításra, továbbá az intravénás és elektrolitpótláshoz, parenterális gyógyszer beadáshoz kapcsolódó egyéb szakápolói feladatok.
- Műtéti területek (nyitott és zárt sebek) ellátása, sztomaterápia és különböző célt szolgáló drének kezelésének szakápolási feladatai.
- Sztomatoterápia szövődményes esetben, és szakmaspecifikus szájápolási tevékenységek műtét után. Dekubitálódott területek, fekélyek szakápolási feladatai III-IV. stádium (exsudációs, nekrotikus seb kezelése orvosi utasítás alapján).
- Betegség következményeként átmenetileg vagy véglegesen kiesett vagy csökkent funkciók helyreállításához, fejlesztéséhez vagy pótlásához kapcsolódó szakápolási feladatok:

• gyógyászati segédeszközök, protézisek használatának tanítása (ez esetben gyógytornász közreműködése, vagy konzultáció céljából elérhetősége szükséges);
• mozgás és mozgatás eszközei használatának tanítása.

- Tartós fájdalomcsillapítás szakápolási feladatai.
- Haldokló beteg szakápolása.
- EKG készítés orvosi utasítás alapján.
- Gyógyszeradagoló pumpa működtetése.
- Minden egyéb, orvos által elrendelt, és felügyelt szakápolási tevékenység.

A szakápolási feladatok körében több tevékenységnél is olvasható, hogy a szakápolást végző ápoló feladata az adott tevékenységek megtanítása, ami az otthoni szakápolás esetén elsősorban magát a beteget, vagy az ápolásban résztvevő családtagokat jelenti.

Intézményi szakápolás esetén az idősgondozásban résztvevő szakmai végzettséggel rendelkező munkatársaknak kell az ismereteket elsajátítani (szociális gondozó és ápoló, gerontológiai szakgondozó, stb.).

864

A minőségi szakmai munka feltétele, hogy a szakápolásért felelős ápolók a legjobb tudásukkal, a szakmai irányelvek maximális figyelembevételével végezzék munkájukat. A folyamatos ellátás biztosításához nélkülözhetetlen, hogy a szükséges mértékben és a kompetenciahatárokat szigorúan betartva bevonják a feladatok elvégzésébe a gondozói team tagjait is, megfelelő oktatást, betanítást követően.

II.2. Bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás minimumfeltételei

Minimum ágyszám -

Személyi feltételek:

-	Rendszeres konzultáció az orvossal/szakorvossal	- X
-	OKJ ápoló/OKJ szakápoló/Diplomás ápoló (Bsc)/Okleveles ápoló (Msc)	- X
-	Dietetikus	- EL
-	Gyógytornász	- EL
-	Klinikai és mentálhigiéniai szakpszichológus/pszichológus/mentálhigiénikus	- EL

Tárgyi feltételek:

-	Elkülönített helyiség az ápolási műveletek előkészítéséhez, és az eszközök,műszerek tárolásához (nővérdolgozó)	X
-	Higiénés kézmosás feltételei a nővérdolgozóban, a kezelőhelyiségben, és abetegszobákban	X
-	Sterilizátor (helyben sterilizálás esetén)	X
-	Előkészítő kocsi az ápolási műveletekhez	X
-	Ágyazó kocsi	X
-	Fürdetőszék	X
-	Szoba WC	X
-	Hajmosó felszerelés	X
-	Háttámasz	X
-	Antidecubitor matrac	X
-	Egyéb decubitus-prevenciós eszközök (pl. matrac, ülőpárna, stb.)	X
-	Motoros szívó	X
-	Infúziós állvány	X
-	Vérnyomásmérő, phonendoscop	X

865

- Garatlámpa (pupilla lámpa) X
- Steril, egyszerhasználatos fecskendők különböző méretben X
- Steril tűk, szárnyas tűk, perifériás vénakanülök (branülök) különböző méretben X
- Steril szondák, steril infúziós szerelékek X
- Steril katéterek, steril katéter csúsztató, vizeletgyűjtő zsák X
- Bőr-, kéz-, nyálkahártya-, eszköz-dezinficiens X
- Steril kötszerek, steril sebészi ollók, -kötszer ollók X
- Steril anatómiai csipeszek, steril horgas csipeszek X
- Kocher, stranguláló gumi, ragtapasz, vatta X
- Hőmérő, spatulák X
- Steril beöntő csövek, beöntő kanna, vesetál X
- Védőruha, védőkötény, arcmaszkok X
- Steril és nem steril gumikesztyűk, fólia kesztyűk X
- Egyszer használatos kéztörlő X
- Elsődleges veszélyes hulladékgyűjtő doboz X
- Vizeletvizsgálati tesztcsík X
- Vércukorszintmérő, tesztcsíkkal X
- Vérvételi csövek, és eszközök, tartályok egyéb vizsgálati anyagok vételéhez X
- Adott beavatkozásokhoz egészségügyi textília X

A 60/2003.(X.20.) ESzCsM rendelet 3. § (1) szerint az egészségügyi szolgáltatónak biztosítani kell:

a) a négyszemközti konzultációt is lehetővé tevő rendelőhelyiséget, amelyben

aa) az adott egészségügyi szolgáltatásra előírt tárgyi feltételek használata, illetve szakszerű tárolása - ideértve a gyógyszerek, a mérgező hatású anyagok és a veszélyes hulladék tárolását is - biztosított,

ab) az *aa)* pontban foglaltakon túl rendelkezésre áll a beteg fektetésére alkalmas vizsgálóágy,

*ac)*a beteg ellátását végző egészségügyi dolgozó számára a kézmosási, illetve kézfertőtlenítési lehetőség és a szükséges bútorzat biztosított;

866

b) a rendelőhelyiséggel közvetlen kapcsolatban lévő, vagy azon belül elkülönített öltöző területet, kivéve, ha az ellátás jellegéből adódóan a beteg fizikális vizsgálata nem szükséges;

c) váróhelyiséget;

d) kézmosási lehetőséggel ellátott mellékhelyiséget;

e) az egészségügyi dokumentációnak az egészségügyi adatokra vonatkozó szabályok szerinti tárolását, illetve kezelését.

A rendelőhelyiség és vizsgálóágy biztosítása nem kötelező abban az esetben, ha azt a tevékenység jellege nem indokolja.

Ugyanezen jogszabálynak az egészségügyi szolgáltatók tevékenységéhez szükséges - eengedélyezett egészségügyi szakmától független - általános minimum követelményekről szóló 1. számú melléklet 2.2 pontja szerint:

A járóbeteg-ellátást nyújtó egészségügyi szolgáltató a betegellátás folyamatossága érdekében az engedélyezett szakmák mindegyike számára saját szervezeti egységének működtetésével vagy működési engedéllyel rendelkező közreműködő egészségügyi szolgáltató bevonásával, vagy szerződés útján [kivéve: *e)*, *k)*, *n)* és *q)* pont] biztosítja

a) az asszisztenciát/ápolást,

b) a gyógyszerellátást,

c) a fizioterápiát,

d) a diagnosztikai szolgáltatást,

e) az egészségügyi dokumentációt, nyilvántartást és adatvédelmet,

f) a sterilanyag-ellátást,

g) az egészségügyi textília-ellátást (textiltisztítás, szennyes- és tisztaruha kezelés),

h) a kommunális és veszélyes hulladék kezelését és tárolását,

i) az intézményi takarítást, tisztaságot,

j) a rovar- és rágcsáló irtást,

k) az infekciókontrollt (külön jogszabály szerint),

l) a dezinfekció tevékenységet,

m) a biológiai minta szállítását,

n) a biológiai minta tárolását,

o) az intézményen belüli betegszállítást,

p) a dietetikai szaktanácsadást (csak a rendelőintézetben),

q) a járványügyi érdekből történő elkülönítést és a megelőző rendszabályok betartását (izoláció).

867

Intézményünk az egészségügyi szolgáltatás nyújtásához előírt személyi és tárgyi feltételekkel rendelkezik.

III. A SZOLGÁLTATÁSNYÚJTÁSSAL ÖSSZEFÜGGŐ TEVÉKENYSÉGEK TERÉN SZERZETT SZAKMAI TAPASZTALATOK, GYAKORLAT BEMUTATÁSA

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet szerint a bentlakásos intézmény - a lakóotthon kivételével - biztosítja az ellátást igénybe vevők egészségügyi ellátását.

Az egészségügyi ellátás keretében a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény köteles gondoskodni az igénybe vevő

a) egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról,

b) orvosi ellátásáról meghatározott óraszámban,

c) szükség szerinti alapápolásáról, az otthoni szakápolási tevékenységről szóló 20/1996. (VII. 26.) NM rendeletben meghatározott szakápolási tevékenységek kivételével, ennek körében különösen

ca) a személyi higiéné biztosításáról,

cb) a gyógyszerezésről,

cc) az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról,

d) szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájutásáról,

e) kórházi kezeléséhez való hozzájutásáról,

f) e rendeletben meghatározott gyógyszerellátásáról,

g) gyógyászati segédeszközeinek biztosításáról.

A bentlakásos szociális 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.

Intézményünkben a jogszabály által előírt és orvosi kompetenciába tartozó feladatokat a feladatellátáshoz szükséges végzettséggel és szakképzettséggel, valamint a háziorvoslás területén jelentős szakmai tapasztalatokkal rendelkező orvos személyes feladatellátásával biztosítjuk.

868

Az intézmény biztosítja az ellátott szükségleteihez, egészségi állapotához igazodó ápolási, gondozási feladatok, tevékenységek ellátását. A bentlakásos intézményben folyó gondozási tevékenység alatt az intézmény szolgáltatását igénybe vevő személy részére nyújtott olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget kell érteni, amelynek során az igénybe vevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglevő testi-szellemi funkcióinak helyreállítására és szinten tartására kerül sor.

III.1. Az ápoló, gondozó az alábbi alapápolási tevékenységeket végzi:

- ⇒ részt vesz az alapvető ápolási szükségletek felmérésében; közreműködik a személyre szabott ápolási-, gondozási terv, a rehabilitációs program készítésében
- ⇒ megfigyeli a szolgáltatást igénybevevő állapotváltozásait, és elvégzi a szükségletekhez és az orvosi utasításokhoz igazodó alapápolási feladatokat
- ⇒ elvégzi az alapvető életfunkciók, a vércukorszint, a testsúly, a testmagasság mérését és az adatok rögzítését
- ⇒ elkészíti a szolgáltatást igénybevevő ágyát, elvégzi az ágyneműcserét; alkalmazza az állapotnak megfelelő fektetési módokat, kényelmi eszközöket
- ⇒ megelőzi, felismeri és ellátja a felfekvést; szükség szerint segítséget nyújt a hely- és helyzetváltoztatásban
- ⇒ szükség esetén segítséget nyújt a személyes higiéné megteremtésében, az étkezésben és a folyadékpótlás biztosításában
- ⇒ az orvos utasításainak megfelelően alkalmazza a fizikális és természetes gyógymódokat, a megfelelő gyógyszereket, felismeri a gyógyszerek esetleges mellékhatását, valamint összeállítja a házi patika szereit és szabályszerűen tárolja a gyógyszereket
- ⇒ orvosi utasításra intramusculáris és subcután injekciózást végez, jelzi az injekciózás esetleges szövődményeit
- ⇒ alkalmazza a fizikális és természetes gyógymódokat, vizsgálatra testváladékot vesz le és tárol
- ⇒ részt vesz a járvány kialakulásának megelőzésében és a kialakult járvány lokalizálásában
- ⇒ felismeri a közvetlen életveszélyt, elsősegélyt nyújt heveny rosszullétek, belgyógyászati kórképek, mérgezések, sebészeti beavatkozást igénylő balesetek esetén, szükség esetén mentőt, vagy sürgősségi segítséget kér
- ⇒ ellátja a haldokló beteget; szakszerűen intézkedik halál esetén
- ⇒ egészségügyi felvilágosító munkát végez.

869

Az idősek otthonán belül külön gondozási egységben vagy csoportban kell ellátni azt a személyt, akinél a külön jogszabályban meghatározott szerv a demencia körébe tartozó középsúlyos vagy súlyos kórképet állapít meg.

Ha az ellátásban részesülő személy állapota miatt ápolásra is szorul, az egyéni gondozási terv részeként ápolási tervet kell készíteni. Az ápolási terv az ellátott személy részére nyújtott ápolási feladatok dokumentációja, amely az ápolásra szoruló személy állapotának javítására vonatkozó feladatokat, illetve az alkalmazandó terápiát tartalmazza.

IV.2. Az ápolási terv tartalmazza:

⇒ az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának leírását,

⇒ az ápolási tevékenység részletes tartalmát,

⇒ az ellátást igénybe vevő önellátó képességének visszanyeréséhez szükséges segítő tevékenységet,

⇒ az ápolás várható időtartamát,

⇒ szükség szerint más formában biztosítandó ellátás kezdeményezését.

Az ápolási feladatok szakszerű ellátását az intézmény orvosa folyamatosan figyelemmel kíséri.

Az Intézmény a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013.(X.24.) Korm. rendelet alapján szerepel a szolgáltatói nyilvántartásban.

IV. A MŰKÖDTETÉSHEZ RENDELKEZÉSRE ÁLLÓ INFRASTRUKTÚRA BEMUTATÁSA ÉS A SZAKMAI FELADATOK ELLÁTÁSÁNAK SZERVEZÉSE

Intézményünk önkormányzati fenntartású intézménynek minősülő integrált szociális intézmény.

Az Idősek Otthona elhelyezésére szolgáló épületek tömegközlekedési eszközzel jól megközelíthetők, épületen belül pedig akadálymentes a közlekedés.

A Pacsirta utcai, belvárosban elhelyezkedő telephelyen (levelezési cím: 4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám) 7 db kétágyas, 7 db háromágyas és 2 db négyágyas lakószoba van, ezzel 43 főnek tudunk kényelmes elhelyezést nyújtani. A közösségi élet színtereit 3 db társalgó biztosítja, amelyek ebédlő funkciót is betöltenek. Az orosi telephelyen (levelezési cím: 4400 Nyíregyháza-Oros, Rozsnyai u. 8. szám) 5 db négyágyas szoba külön vizesblokkokkal 20 fő ellátott elhelyezését oldja meg.

870

A társalgó egyben ebédlő is. A lakhatásra, étkezésre és szabadidőtöltésre alkalmas helyiségeken kívül mindkét telephelyen van orvosi szoba, betegszoba, valamint a nővérszoba és öltöző. Az intézmény saját konyhával és mosodával rendelkezik. A bútorzat, a berendezési és felszerelési tárgyak az ellátottak életkori sajátosságait, egészségi állapotát tekintve megfelelőek. A kapaszkodókkal felszerelt folyosók, a lakók biztonságos közlekedését szolgálják. Mindkét telephelyen parkosított udvar van, amely alkalmas az aktív szabadidő eltöltésére, kertészkedésre és a pihenésre.

A lakók elhelyezésekor – a lehetőségek függvényében – figyelembe vesszük fizikai, pszichés állapotukat, fogyatékosságuk mértékét, szociális kapcsolataikat és speciális szükségleteiket. Az elhelyezésről a szervezeti egységvezető dönt.

Az intézmény komfortos lakhatást (fűtés, áram, hideg és meleg víz, akadálymentesített helyiségek) biztosít, folyamatos, napi 24 órás gondozói felügyelet mellett.

A bentlakásos intézmény akkor alkalmas gondozási feladatok ellátására, ha
a) a lakószobában egy ellátottra legalább hat négyzetméternyi lakóterület,
b) tíz ellátottra legalább egy fürdőkád vagy zuhanyzó, valamint nemenkénti illemhely jut és biztosított a folyamatos fűtés- és melegvíz-szolgáltatás.

A bentlakásos intézményi lakószobában legfeljebb négy személy helyezhető el. Négynél több személyt egy lakószobában csak kivételesen indokolt esetben, valamint soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igény esetén lehet elhelyezni, figyelemmel a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92/K. § (5) bekezdésében megállapított korlátra. Házaspárok (élettársak) elhelyezésére külön lakószobát kell biztosítani.

Az intézményt az igazgató vezeti. Az intézmény a bentlakásos ellátást nyújtó szakosított ellátáson kívül más szociális alapszolgáltatásokat is nyújt, amely számos kapcsolódási ponton támogatja a bentlakásos ellátást (pl. a házi segítségnyújtás gondozói segítsége a beköltözésben, stb.). Az intézmény idősek otthona telephelyein az 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet szerinti munkakörökben alkalmazott, közalkalmazotti státuszú munkatársak, valamint szerződéses partnerek (orvos, mozgásterapeuta, stb.) végzik el az idősek otthona ellátásához rendelt Szt. szerinti feladatokat. Az intézmény nem szociális szakmai szervezeti egységei gondoskodnak a jogi, logisztikai, üzemeltetési feladatok ellátásáról, az étkeztetés szervezéséről. **Az intézmény az idősek számára szállítást és betegkísérést biztosít a szakrendelők és a kórház gyors, kényelmes megközelítéséhez és igénybevételéhez.**

871

V. MUNKASZERVEZÉS BEMUTATÁSA, GYÓGYÍTÓ, MEGELŐZŐ ÉS ÁPOLÁSI ELLÁTÁSI REND TERVEZETE, ÁPOLÁSI ÉS GONDOZÁSI FOLYAMATOK BEMUTATÁSA, BETEG EDUKÁCIÓ, ÁPOLÁSI DOKUMENTÁCIÓ TERVEZETE, VEZETÉSI RENDJE, ADATVÉDELMI KÖVETELMÉNYEKNEK VALÓ MEGFELELÉS

V.1. MUNKASZERVEZÉS

Azon munkavállalók, akik a bentlakásos szociális részlegben teljesítenek ápolói, gondozói feladatot – műszakbeosztás szerint - folyamatos munkarendben 7.00-19.00 óra, illetve 19.00 – és 7.00 óra között dolgoznak. Az orvos, a dietetikus és a gyógytornász a szerződésben meghatározott időtartamban, a szakápolást koordináló vezető ápoló által egyeztetett időben végzik a tevékenységüket.

A dolgozók a vezető ápoló irányításával végzik munkájukat. A vezető ápoló szervezi az ellátottak egészségügyi és szociális ellátását, ápolását, gondozását, valamint az egészségügyi szakápolási feladatok ellátását az intézmény orvosa utasításainak, illetve a szakma szabályainak megfelelően. Figyelemmel kíséri a szakápolási tevékenységekhez szükséges személyi, tárgyi feltételek meglétét. Szervezi a bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolási feladatokat ellátó szakszemélyzet munkáját és feladatellátását. Folyamatos kapcsolatot tart a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban szakápolási feladatot ellátókkal (orvos, gyógytornász, dietetikus). Figyelemmel kíséri a szakápolási dokumentáció vezetését, gondoskodik a dokumentáció aktualizálásáról. Biztosítja a jogszabály szerint szükséges gyógyszerkészletek összeállítását, pótlását. Kapcsolatot tart az egészségügyi szolgáltatókkal, intézményekkel. Irányítja az infekciókontrollt. A szakápolási team tagjaként részt vesz a betegek mentális gondozásában.

V.2. SZEMÉLYI FELTÉTELEK

⇒ **Orvosi/szakorvosi konzultáció** ⇒ az Intézményben az egészségügyi tevékenység egyes kérdéseiről szóló 2003. évi LXXXIV. törvény 7. § rendelkezéseinek megfelelő szerződéses jogviszonyban foglalkoztatott orvos 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. A szakápolási feladat szociális ellátásra történő ráépülésével az orvos a szakápolási feladatok ellátásában is részt vállal, elsősorban a konzultációs lehetőség biztosításával.

872

⇒ **OKJ ápoló/OKJ szakápoló** ⇒ a Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám alatti telephelyen 40 óra/hét, a Nyíregyháza, Rozsnyai u. 8. szám alatti telephelyen heti 40 óra/hét engedélyezett óraszámban, jogszabálynak megfelelő szakképesítéssel rendelkező, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt) hatálya alá tartozó munkavállaló ápoló/szakápoló végzi a szakápolási feladatokat. A műszakbeosztás során elsődleges szempont, hogy a szakápolási feladatokat is ellátó munkatársak valamennyi műszakban jelen legyenek.

A szociális intézményben dolgozó egészségügyi végzettségű szakdolgozóknak szociális és egészségügyi működési nyilvántartási számot is igényelni kell. Az egészségügyi működési nyilvántartási igazolvány igénylése után szükséges a Magyar Egészségügyi Szakdolgozói Kamarai tagságba történő felvétel, a kártya megújításának feltétele a kamarai tagság igazolása is.

Az egészségügyi szakdolgozók közül a szakápolási feladatokat ellátó intézményben ki kell jelölni egy intézeti szakmai vezetőt, aki a feladatellátásért felelős. A szakmai vezető főiskolai szintű diplomás ápolói, alapfokozatot nyújtó ápolói, egyetemi szintű vagy mesterfokozatot adó okleveles ápolói vagy egészségügyi főiskolán szerzett intézményvezetői, szakoktatói szakképzettséggel, illetve OKJ ápoló képesítéssel rendelkező ápoló lehet, aki legalább 3 éves szakmai gyakorlattal rendelkezik. A szakápolást végzőket az orvos bízza meg egyes szakápolási feladatok ellátásával. **1. számú melléklet**

⇒ **Dietetikus**: az egészségügyi tevékenység egyes kérdéseiről szóló 2003. évi LXXXIV. törvény 7. § rendelkezéseinek megfelelő szerződéses jogviszonyban foglalkoztatott munkatárs előre meghatározott időpontban a szolgáltatás helyén személyesen elérhető, távolléte idején sürgősség esetén pedig telefonos elérhetőséget biztosít. A dietetikus tevékenységét a szakmai vezető koordinálja.

⇒ **Gyógytornász**: egészségügyi tevékenység egyes kérdéseiről szóló 2003. évi LXXXIV. törvény 7. § rendelkezéseinek megfelelő szerződéses jogviszonyban foglalkoztatott munkatárs előre meghatározott időpontban a szolgáltatás helyén személyesen elérhető. A gyógytornász tevékenységét a szakmai vezető koordinálja.

873

⇒ **Klinikai és mentálhigiéniai szakpszichológus /pszichológus /mentálhigiénikus**: a Kjt. szerinti közalkalmazotti státuszban lévő mentálhigiénikus a szolgáltatás helyén személyesen elérhető, távolléte idején sürgősség esetén pedig telefonos elérhetőséget biztosít. Tevékenységét a szakmai vezető koordinálja.

V.3. GYÓGYÍTÓ, MEGELŐZŐ ÉS ÁPOLÁSI ELLÁTÁSI REND TERVEZETE

A gyógyító, megelőző ellátás alapvető feladata a kóros folyamatok megelőzése, késleltetése. Célja, hogy időben felismerhetővé váljanak azok a kóros állapotok, illetve folyamatok, amelyek veszélyeztetik az egyén és a közösség egészségét. Intézményünkben nagy hangsúlyt fektetünk a betegségek prevenciójára. Minden új lakót a beköltözés napján megvizsgál az intézmény orvosa, aki telephelyenként heti egy alkalommal, illetve ezen kívül szükség szerint végzi a beteglátogatást. A heveny betegségek kialakulása esetén az orvos naponta látogatja a betegeket. A megbetegedést ebben az esetben a beteg mellett szolgálatot teljesítő szakdolgozó jelenti az orvosnak. Az orvos a beteg fizikai, egészségügyi és mentális állapotának felmérését követően ápolási anamnézist készít, amely alapján a szakápolóval közösen történik az ápolás megtervezése. Az idült betegségben szenvedők állandó orvosi felügyeletet igényelnek. A betegségtől függően az orvos folyamatosan ellenőrzi a beteg állapotát. A talált elváltozást az adminisztrációban rögzíti, hogy követhető legyen a kórfolyamat alakulása.

Az idős ember biológiai sajátosságainál fogva egyszerre több kórfolyamatban is szenvedhet, ezért különböző szakorvosi vizsgálatok válhatnak szükségessé. Az intézmény orvosa állítja ki a szakvizsgálatra szóló beutalót, ha szükséges.

Az intézményben a szakápolási tevékenység alatt a kórházi kezelést nem igénylő, és a szociális intézmény keretei között biztosítható egészségi állapot helyreállítását célzó, az alapápolást meghaladó tevékenységet értjük. A szakdolgozók feladata a lakók korának és egészségi állapotának megfelelő, korszerű fizikai, egészségügyi és mentálhigiénés ellátás biztosítása az orvossal való rendszeres konzultáció révén. Az ápolást mindig az idős ember állapota, és az alapján készített ápolási terv és az orvos legfrissebb utasításai határozzák meg. A testi ápolás és gondozás azonban nem választható el élesen a mentális gondozástól. A szakdolgozók munkája odafigyelést, empátiát, kapcsolatteremtő készséget és nagy tapintatot igényel. Igen fontos az ellátott és az ápoló közötti harmonikus kapcsolat kialakítása. A szakdolgozók tevékenységüket a törvényi előírásoknak megfelelően az egyéni ápolási lapon és az egyéni gondozási lapon rögzítik. Fokozott odafigyelést, gondozást igényelnek az életük utolsó stádiumában lévő ellátottak.

A szobatársakat a lehangoló vizuális élménytől paraván használatával igyekszünk megóvni. Az elhunyt ellátása tapintatosan történik, az emberi méltóságának tiszteletben tartásával.

V.4. ÁPOLÁSI ÉS GONDOZÁSI FOLYAMATOK BEMUTATÁSA

A szakápolás a kórházi ellátás kiváltására, lerövidítésére irányuló ellátási forma. A szakápolás célja a beteg állapotának javítása, az egészség megőrzése illetve helyreállítása, a szenvedés enyhítése. Az ápolás speciális felkészülést és ismereteket kíván. Az ápolásban tevékenykedő ápoló megfelelő végzettséggel rendelkezik, és alkalmas az ápolási folyamatok meghatározására.

A szakápolás (egészségügyi ellátás) a bentlakásos intézmény orvosának elrendelésére végzett tevékenység, melyet szakképzett ápoló végez gyógytornász, mentálhigiénikus és dietetikus szakember közreműködésével, amennyiben az ápolást elrendelő orvos ezeket a tevékenységeket is javasolja. Az ellátás típusát az ellátást elrendelő orvos határozza meg, amely lehet szakápolás, szakirányú terápiás szolgáltatás. Az ápolást elrendelő orvos diagnózisa, terápiás rendelkezése, kezelési utasításai a kiindulópontja az ápolás tervezésének.

Ápolás - Az egészséges, vagy beteg ember segítése mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyek hozzájárulnak egészségéhez, gyógyulásához vagy a békés halálhoz, amely tevékenységet a beteg maga is elvégezne, ha hozzá ereje, akarata vagy tudása lenne.

Ápolási dokumentáció - Írásos adat, mely a betegről információt tartalmaz, tájékoztat, magába foglalja az ápoló személyzet feljegyzéseit.

Felmérés - Az egyén szükségleteinek külső- belső erőforrásainak felmérése, olyan folyamatos szisztematikus tevékenység, amelynek része a megfigyelés, kommunikáció, az elemzés és az értelmezés.
Cél: meghatározni az egyén ápolás iránti szükségleteit.

Ápolási diagnózis - A betegnek a kóros állapotra adott reakcióját állapítja meg, a beteg ápolási problémája, amit tartósan vagy átmenetileg nem tud elvégezni
Cél: a beteg panaszainak megfogalmazása.

875

Ápolási terv - A beteg ápolásának írásos vezérfonala az ápolási kórismén, prioritásokon, célokon és várható eredményeken alapul. Irányt mutat a kivitelezéshez és keretet nyújt a beteg állapotában az ápolás hatására létrejött változások értékeléséhez.
Cél: kívánt állapot, magatartásforma elérése.

Végrehajtás - Az ápoló team vagy valamely tagja az ápolási tevékenységeket elvégzi.
Cél: az ápolási folyamat megkezdése előtt kialakított ápolási terv végrehajtása.

Ápolás értékelése - Célkitűzésekkel kapcsolatos ismérveken nyugvó vizsgálat és ítéletalkotás. Méri a beteg ápolási beavatkozásokra adott reakcióját és állapotának a célkitűzésekhez mért javulását.
Cél: felméri, hogy elértük-e a kívánt célt, hatékony volt az ápolás.

Ápolás irányítása
Az ápolás irányítását intézményi szinten a vezető ápoló látja el.

Szakdolgozói létszám biztosítása
Intézményi szinten a szakdolgozói létszám biztosítása intézményvezetői feladat.

A *munkaidő beosztást* a szakdolgozók tekintetében egy hónapra készíti el a vezető ápoló a hatályos jogszabályok, intézményi szabályozás figyelembevételével, megszakítás nélküli munkarend alkalmazásával.

Munkaköri feladatok szabályozása
Szakdolgozó feladata, felelőssége, hatásköre, kompetenciája munkaköri leírásban kerül megfogalmazásra.

Az *ápolás ellátás megvalósulásának formája* egyéni, betegre szabott ápolás, kivitelezésénél a szakmai kompetenciák betartása kötelező, szakmai előírások, az intézményi szabályzatok, eljárások, protokollok, művelet- és munkautasítások az irányadók.

Az *ápolási dokumentáció* az ápolási folyamat kivitelezésének feljegyzésére szolgáló dokumentum, melynek készítése a szakdolgozó feladata. A szakmai felügyeletet az elrendelő kezelőorvos biztosítja és a szakápolás befejezését ▪ az ápolási dokumentációban ▪ aláírásával igazolja.

876

Az ápoláshoz szükséges *tárgyi feltételek* megteremtéséről, anyag-, eszköz ellátásról a vezető ápoló javaslatai figyelembevételével az intézményvezető köteles gondoskodni.

A szakdolgozók *képzésére, továbbképzésére* éves tervet a vezető ápoló készíti – a személyzeti munkatárssal történő egyeztetés után - jóváhagyása az intézményvezető feladata.

Az *újonnan belépő* szakdolgokkal meg *kell ismertetni* az Intézmény vonatkozó szabályozó dokumentumait, adatvédelmi előírásait, a munka-, tűz-, egészségbiztonsági előírásait, melynek tényét dokumentálni-, és a dolgozóval a tudomásulvétel dokumentálása érdekében aláíratni szükséges.

A szakdolgozók *alapnyilvántartásáról* és kreditpontjáról a vezető ápoló vezet nyilvántartást.

A szakdolgozók részére az *információáramlás* a negyedévente tartandó szakdolgozói értekezletek, ad-hoc megbeszélések formájában biztosított. A szakdolgozói értekezleteken kell értékelni az ellenőrzések tapasztalatait, a betegelégedettségi vizsgálatok eredményét, indikátorok alakulását és az ápolási munkát.

Ápolás ellenőrzés Az intézményvezető havi rendszerességgel ellenőrzi az intézmény ápolási tevékenységét, az ápoláshoz kapcsolódó környezetet, higiénét, a szervezettséget, rendet, az ápolási munkához kapcsolódó előírások, elvárások megvalósulását. Ellenőrzéséről feljegyzést készít, azonnali intézkedéseket vezet be.

A vezető ápoló feladata az ápolási munka *folyamatos ellenőrzése*, hiányosságok megszüntetésével kapcsolatos intézkedés megtétele.
A vezető ápoló saját szervezeti egységében folyamatosan ellenőrzi:

- ⇒ az ápolási tevékenységet és a higiénés rendet szabályozó dokumentumokban foglaltak teljesülését,
- ⇒ az ellátottak ellátást,
- ⇒ a munkaköri leírásokban foglaltak érvényesülését,
- ⇒ az ápolási dokumentáció szabályos vezetését,
- ⇒ az ápolási munkarend betartását,
- ⇒ a gyógyszerelés rendjét, a gyógyszerkezelést,
- ⇒ az etikai szabályok betartását.

Az ellenőrzés során tapasztalt hiányosságokról feljegyzést készít és a hatáskörök betartása mellett intézkedik, illetve javaslatot tesz a hiányosságok megszüntetésére.

877

Az egyes ápolási tevékenységeket a szakdolgozók a vonatkozó szakmai útmutatások alapján végzik. Az útmutatók elméleti elsajátítása és gyakorlatban történő helyes alkalmazása a szakdolgozók munkaköri feladata.

Az alábbi tevékenységek részletes leírását a szakmai program tartalmazza:

⇒ higiénés kézfertőtlenítés
⇒ intravénás folyadék- és elektrolit pótláshoz, parenterális gyógyszer beadásához kapcsolódó szakápolási feladatok
⇒ vér- és testváladékok vétele laboratóriumi vizsgálat céljából
⇒ intramuszkuláris injekció
⇒ a légutak szájon át történő leszívásához kapcsolódó szakápolási feladatok
⇒ oxigénterápia
⇒ trachea kanül tisztításához és betét cseréjéhez kapcsolódó szakápolási feladatok
⇒ állandó katéter cseréjéhez vagy rendszeres katéterezéshez kapcsolódó szakápolási feladatok
⇒ hólyagöblítéshez kapcsolódó szakápolási feladatok
⇒ gyógyászati segédeszközök használatához kapcsolódó szakápolási feladatok
⇒ krónikus fájdalom csillapítása
⇒ decubitus felmérés és prevenció
⇒ decubitus kezelése
⇒ a beteg előkészítése eszközös vizsgálatokhoz
⇒ perfúzor használatához kapcsolódó szakápolási feladatok
⇒ szondán át történő tápláláshoz és folyadékbevitelhez kapcsolódó szakápolási tevékenységek végzése
⇒ EKG készítéshez kapcsolódó szakápolási feladatok
⇒ a fokozottan ellenőrzött szerek tárolásáról, nyilvántartásáról
⇒ sürgősségi ellátás
⇒ a haldokló beteg ellátása

Az ápolás során alkalmazandó gyógytornát a beteg állapota, betegségének fajtája, a beteggel való együttműködés lehetősége határozza meg.
Ha a beteg nem tud együttműködni a gyógytornásszal, akkor a minden ízületre kiterjedő passzív átmozgatást alkalmazza a szakember, melyet a felfekvés megelőzésére, a keringés – légzés javítására, a kontrakúrák megelőzésére végez.

878

Baleseti sérülteknél, fekvő gipsz esetén a szabad ízületek aktív mozgatása történik. Gipszlevétel után segédeszközzel (mankó, járókeret, bot) járástanítást és izomerősítést végez a gyógytornász az egészséges testkép visszaállításának érdekében. Amputált végtag esetén a csonk fáslizása, a megmaradt izmok erősítése, majd a művégtag használatának segítése a feladat. Súlyos reumatológiai betegség esetén fájdalomcsillapító manuáltherápia, masszázs, aktív mozgássor betanítása alkalmazható.

1. Betegedukáció

A szakápolás és a szakirányú terápiás szolgáltatás során mindvégig biztosítjuk a beteg pszichés vezetését, a mentális állapotát figyelembe véve megtanítjuk mindarra, amit megtehet egészsége megtartásáért, helyreállításáért, vagy állapota romlásának megakadályozásáért, és lehetőség szerint a családját is bevonjuk az ellátásba.

A tapasztalat azt igazolja, hogy az orvosi gyógyító és megelőző munka terén hosszú távon akkor érhető el a legjobb eredmény, ha nemcsak a betegség testi tüneteivel, hanem a teljes személyiséggel foglalkozunk.

A beteget kísérő támogató szakember kellő idő ráfordításával feltáró beszélgetések keretében lehetőséget ad a lelki problémák megnyilvánulására, ventillációval a feszültségoldásra, egyéni megküzdési módok megismerésére és fejlesztésére. Elfogadó magatartásával biztosítja az őszinte orvos-beteg kapcsolatot és saját erőinek mozgósítására motiválja a beteget. A hagyományos betegedukáció, amelyik szigorúan csak a gyógyszerelés helyes elsajátítására irányult, így tágabban értelmezve segíti a beteget, hogy aktívan bekapcsolódhasson a gyógyító-gyógyuló folyamatba. A betegséggel járó lelki terhek hordozása különösen krónikus betegségeknél, tartós stresszel járó munkát végzőknél, életkori vagy élethelyzetből adódó krízisben levőknél, halmozott nehézséggel küzdőknél igényel szakértő támogatást.

.

2. Ápolási dokumentáció tervezet, vezetési rendje

Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 98. § (4)-(5) bekezdései értelmében az ápolási, gondozási tevékenység az **ápolási, gondozási terv** alapján segíti a beteget azon tevékenységek elvégzésében, amelyek hozzájárulnak egészségéhez, gyógyulásához, rehabilitációjához. Az ápolási, gondozási tevékenységről ápolási, gondozási dokumentációt kell vezetni, amely része az egészségügyi dokumentációnak.

879

A szakápolásra szoruló beteget az intézet orvosa megvizsgálja. A fizikai, egészségügyi és mentális állapot felmérését követően ápolási anamnézist készít, amely alapján a szakápolóval közösen történik az ápolás megtervezése.

⇒ Az orvosi tevékenység dokumentálása ⇒ az ápolási anamnézis I. és egyéni ápolási terv dokumentációs lap

⇒ A felelős szakápoló megfigyeléseinek dokumentálása ⇒ ápolási anamnézis II. dokumentum, ápolási terv, ápolási utasítások.

⇒ A beteg folyamatos ellátásának, illetve az állapotváltozásának monitorozása ⇒ ápolási megfigyelőlap.

⇒ Az ápolás beteghez igazodó, individuális tervezése ⇒ betegség specifikus ápolási lap (pl.: decubitus felmérő és értékelőlap, folyadéklap és más szakápolási lapok)

A szakdolgozók folyamatosan, dátum, óra, perc feltüntetésével tevékenységüket a törvényi előírásoknak megfelelően rögzítik és aláírásukkal hitelesítik.

Az **ápolási folyamat** az egyének, családok és/vagy közösségek egészsége érdekében végzett jellegzetes ápolási beavatkozások rendszere. Magában foglalja a tudományos módszerek alkalmazását a beteg vagy kliens, család vagy közösség egészségügyi szükségleteinek meghatározására, a szükségletek kielégítésének tervezését, az ápolási tevékenység megvalósítását és az eredmények értékelését.

Az ápolószemélyzet együttműködve az egészségügyi team többi tagjával és a kiszolgált egyénnel vagy csoporttal, meghatározza a célokat, prioritásokat állít fel, meghatározza a szükséges ápolást/gondozást, mozgósítja az erőforrásokat, ezután közvetlenül vagy közvetve ápolási szolgáltatást nyújt. Ezt követően értékeli az eredményeket. Az eredményekből származó információ visszacsatolásként szolgál a változtatásokhoz a további beavatkozásokban, hasonló ápolási/gondozási szituációkban. Ily módon az ápolás egy dinamikus folyamattá válik, amely alkalmas az adaptációra és fejlődésre.

Az ápolási terv az ellátási terv végrehajtásának látható, írásbeli feljegyzése. Három alkotórésze van: ápolási anamnézis, ellátási terv, ápolási dekurzus lap, melyek kibővülhetnek további tartalmakkal.

880

3. Az ápolási folyamat lépései

1. A helyzet felmérése
2. Ápolási diagnózis
3. Tervezés - Ápolási terv
4. Megvalósítás
5. Értékelés

3.1 A helyzet felmérése

Az ápoló szisztematikusan gyűjti össze, ellenőrzi, közli a beteggel kapcsolatos adatokat abból a célból, hogy a beteg jóllétének szintjéről, egészségügyi szokásairól, korábbi betegségeiről és a velük kapcsolatos tapasztalatokról és az elvárásairól adatbázist hozzon létre.

Az információgyűjtés lehetőségei:

- Ápolási anamnézis
- Fizikális vizsgálat
    - ⇒ Megtekintés: Inspectio
    - ⇒ Tapintás: Palpatio
    - ⇒ Kopogtatás: Percussio
    - ⇒ Hallgatózás: Auscultatio
- Laboratóriumi és diagnosztikus vizsgálatok eredményei
- A team többi tagjától nyert információk

Az ápolási anamnézis felvétele az adatbázis létrehozásának első lépése. Alapja a kikérdezés, mely lehet interjú, szervezett beszélgetés a beteggel az egészségügyi előzményeinek megismerése céljából.

3.2 Ápolási diagnózis

Az ápolási diagnózis klinikai véleményalkotás a tényleges és lehetséges egészségi problémákra, vagy életeseményekre adott egyéni, családi, vagy közösségi reakciókról. Az ápoló önálló funkciójába tartozó, aktuális vagy fenyegető egészségi probléma írásbeli megfogalmazása. Olyan megállapítás, amely a betegnek az egészségi problémára adott tényleges és feltehető reakcióját írja le, és amelynek kezelésére az ápoló engedélye és hatásköre kiterjed.

3.3 Az ápolás megtervezése - Ápolási terv

Az ápolási terv a tervezés egyik terméke. Az adatok felmérésén, az ápolási kórismeken, a fontossági sorrenden, a célokon és a várható eredményeken alapul.

Elemei az ápolási diagnózisok, a célok, a várható eredmények, az egyes ápolási tevékenységek, a stratégia.

Az ápolási terv összehangolja az ápolói ellátást, előmozdítja az ellátás folyamatosságát és felsorolja a kimenetelnek az ellátás értékelésének, felhasználásának kritériumait. A többi ápolóval és egészségügyi szakemberrel közli a felmérési adatokat, a problémákat, és a kezelési módok listáját. Az írásos terv lehetővé teszi az ellátás, a konzíliumok és a diagnosztikus vizsgálatok idejének összehangolását. Meghatározza és összehangolja az ápolás forrásait is. Folyamatossá teszi az ellátást, mivel felsorolja az ápolás céljainak elérésére irányuló egyes ápolási tevékenységeket. Szerepel benne a műszakoknak átadott információ. A beteg elbocsátása utáni szükségleteit is tartalmazza.

3.4 Az ápolási terv végrehajtása – a megvalósítás (kivitelezés)

Az ápolási beavatkozások célja az ápolási terv végrehajtása. Az ápolói magatartás része, mely során elkezdi és véghezviszi azokat a tevékenységeket, amelyekre az ápolás elvárható eredményének eléréséhez szükség van. Kiterjed a napi tevékenységekben nyújtott segítségre, vagy irányításra, a beteg és a család képzésére, a tanácsadásra, a közvetlen ellátásra, a személyzet munkájának felügyeletére, értékelésére, az információk rögzítésére, cseréjére. Az ápolási beavatkozások típusai ellátási tervekben nyilvánulnak meg, melyben az ápoló célzott beavatkozásokat végez.

A megvalósítás folyamata:

1. Előkészületi tevékenységek
   - a beteg állapotának újra felmérése
   - Az ápolási terv áttekintése és felülvizsgálata
   - Szervezés –források:
     - o Felszerelés (eszközös előkészítés)
     - o Személyi feltételek (munkaköri leírásnak és a kompetenciáknak megfelelően)
     - o Előkészítés (környezet, a beteg és családja, esetleges szövődményekre előkészülni)

882

2. Beavatkozások – módszerei:

- Segítségnyújtás a mindennapi tevékenységekben.
- Tanácsadás (a beteg problémamegoldó képességét igyekszik javítani). Érzelmi, értelmi, lelki és pszichés támasz.
- Oktatás (pl. életmód-tanácsadás).
- A káros mellékhatások megelőzése.

Az ápolási beavatkozások megtervezése

A megfelelő ápolási beavatkozásokat, stratégiát, vagy tevékenységet a célok, a várható eredmények megállapítása után választjuk meg.

3.5 Az ápolás értékelése

Az ápolás értékelése méri a beteg ápolási beavatkozásokra adott reakcióját és állapotának a célkitűzéshez mért javulását. Javult, stabilizálódott, vagy rosszabbodott a beteg állapota. Értékeli az ápoló, hogy a felállított ápolási diagnózisokhoz viszonyítva a beteg viselkedése, vagy reakciói mit tükröznek.

A kedvezőtlen értékelés vagy nem kívánatos eredmény arra utal, hogy a probléma nem oldódott meg, vagy a fenyegető szövődményeket nem sikerült elkerülni. Ebben az esetben az ápoló megváltoztatja az ápolási tervet és megismétli az ápolási folyamat egymást követő szakaszait, s ez egészen a problémák megoldásáig folytatódik.

A hatékony ápolási dokumentáció

Az ápolónak a betegre vonatkozó információkat pontosan, hiánytalanul és hatékonyan kell közölnie. Az átfogó ellátási tervre jellemző és a végrehajtásban fontos, hogy az ellátásban szereplő összes résztvevő ugyanazt az információ kapja meg a betegről.

A dokumentáció hét fő szabálya:

- tényszerűség (objektivitás, következtetés)
- pontosság
- hiánytalanság
- tömörség,
- folyamatosság,
- rendszerezettség
- titoktartás.

883

Az ápolási dokumentáció alkalmazását három tényező indokolja: a jogi szükséglet, a gazdasági szükséglet és az ápolási szükséglet.

⇒ Jogi szükséglet / Az ápolási dokumentáció alkalmazásával összefüggő törvényi szabályozások. Bizonyítékul szolgálhat etikai, szakmai, jogi vonatkozásban egyaránt.

⇒ Gazdasági szükséglet / Az egészségügyben bekövetkezett költségrobbanás és a források szűkössége miatt figyelni és elemezni kell a betegellátás költségeit. Az ápolási dokumentáció alapján a betegek ápolására fordított összeg egyes elemei pontosan kiszámíthatók.

⇒ Ápolási szükséglet / Jobb ápolási minőség iránti igény, folyamatos információk a betegről, a beteg biztonságérzetének fokozása. Egyértelmű a felelősség.

4. Egészségügyi adatok kezelése

Az egészségügyi adatok kezelése az európai parlament és a tanács (eu) 2016/679 rendelete (GDPR), az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. év CXII. törvény, valamint az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezései szerint, a beteg vagy a hozzátartozó írásos beleegyező nyilatkozata vagy jogszabályi felhatalmazás alapján történik.

Ha a bentlakásos intézményben élő ellátott egészségügyi ellátásban részesül, az ellátást nyújtó orvos a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet 1. számú melléklete szerinti egészségügyi személyi lapot (raktári szám: A. 3510-170) kiállítja, illetve vezeti. A dokumentáció vezetésére, kezelésére az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 24. §-ának, 136-137. §-ainak rendelkezései irányadóak.

Ha az intézmény orvosa és az ellátást igénybe vevő házi-, vagy kezelőorvosa nem ugyanaz a személy, akkor az intézmény orvosának megkeresésére az ellátást igénybe vevő házi-, illetve kezelőorvosa megküldi az intézményi ellátás és gyógykezelés szempontjából szükséges egészségügyi adatokat. E bekezdés alkalmazásában gyógykezelésnek minősül a megelőzés és a rehabilitáció is.

Ha az ellátást igénybe vevőt másik bentlakásos intézménybe helyezik át, az egészségügyi adat kezelésével megbízott személy az ellátást igénybe vevő egészségügyi adatait külön kérés nélkül továbbítja.

884

Az egészségügyi és személyazonosító adatok a következő célok elérése érdekében kezelhetőek:

⇒ az egészség megőrzésének, javításának, fenntartásának előmozdítása,

⇒ a betegellátó eredményes gyógykezelési tevékenységének elősegítése, ideértve a szakfelügyeleti tevékenységet is,

⇒ az érintett egészségi állapotának nyomon követése,

⇒ a népegészségügyi, közegészségügyi és járványügyi érdekből szükségessé váló intézkedések megtétele,

⇒ a betegjogok érvényesítése.

A felsoroltakon kívül az Intézményben a törvényben meghatározott esetekben következő célokból lehet egészségügyi és személyazonosító adatot kezelni:

⇒ egészségügyi szakember-képzés,

⇒ statisztikai vizsgálat,

⇒ az érintettnek nem egészségügyi intézményben történő elhelyezése, gondozása.

Az egészségügyi ellátó hálózaton belül **az Intézményben mint egészségügyi szolgáltatónál** az egészségügyi és személyazonosító adat kezelésére - amennyiben a törvény másként nem rendelkezik - jogosult

⇒ a betegellátó (intézményi orvos, ápoló/szakápoló, dietetikus, gyógytornász),

⇒ a szervezeti egység vezetője (vezető ápoló),

⇒ az intézményvezető

Az adatkezelő megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak biztosítására, hogy alapértelmezés szerint kizárólag olyan személyes adatok kezelésére kerüljön sor, amelyek az adott konkrét adatkezelési cél szempontjából szükségesek. Ez a kötelezettség vonatkozik a gyűjtött személyes adatok mennyiségére, kezelésük mértékére, tárolásuk időtartamára és hozzáférhetőségükre. Ezek az intézkedések különösen azt kell, hogy biztosítsák, hogy a személyes adatok alapértelmezés szerint a természetes személy beavatkozása nélkül ne válhassanak hozzáférhetővé meghatározatlan számú személy számára. Az adatokat megfelelő intézkedésekkel védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen. A nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében megfelelő technikai megoldással biztosítani kell, hogy a nyilvántartásokban tárolt adatok közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az érintetthez

885

rendelhetők. Az adatbiztonság megtervezésekor és alkalmazásakor tekintettel kell lenni a technika mindenkori fejlettségére. Több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt kell választani, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene az adatkezelőnek.

Az adatkezelés részletes szabályait az Intézmény Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata tartalmazza.

VI. EGYES KISEGÍTŐ FOLYAMATOK BEMUTATÁSA

1. **Étkeztetés**: az Intézmény főzőkonyhája legalább napi háromszori étkezést – ebből legalább egy alkalommal meleg ételt – biztosít az életkori sajátosságok, az egészséges táplálkozás követelményeinek, az egészségi állapotnak és a szociális étkeztetés szabályainak megfelelően. Orvos javaslatára többszöri étkezés, illetve diétás étkezés is biztosított.

2. **Betegszállítás:** a mentőszolgálat (életveszély, vagy annak gyanúja esetén, minden heveny, akut tünetekkel járó megbetegedés, illetve egészségkárosodás esetén, ha a sürgősségi orvosi szakellátás (oxyológiai ellátás) késlekedése életveszélyhez, maradandó egészségkárosodáshoz vezethet, csak orvosi beavatkozással csillapítható, heveny fájdalom vagy egyéb súlyos egészségkárosodásra utaló tünet esetén), és a betegszállításra feljogosított szervezetek szolgáltatásait vesszük igénybe. Szabad kapacitás esetén az idősek szakrendelésre történő szállítását az Intézmény biztosítja.

3. **Takarítás:** az Intézmény saját dolgozóival biztosítja az épület és helyiségei, valamint a kapcsolódó udvar és külső részek tisztántartásával kapcsolatos feladatokat.

4. **Veszélyes hulladék elszállítás:** a szolgáltatás nyújtására engedéllyel rendelkező külső szolgáltató végzi, szerződésben foglalt feltételekkel.

5. **Mosodai szolgáltatás:** az Intézmény mosodája biztosítja a textília fertőtlenítését, tisztítását, javítását.

6. **Sterilizálás:** a szolgáltatás nyújtására jogosult külső szolgáltató végzi, szerződésben foglalt feltételekkel.

VII. A SZOLGÁLTATÓNÁL MŰKÖDŐ INFEKCIÓKONTROLL, ANTIBIOTIKUM POLITIKA FŐBB ELEMEI

Az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzések megelőzéséről, e tevékenységek szakmai minimumfeltételeiről és felügyeletéről szóló 20/2009. (VI.18.) EüM rendelet 4. § (2) bekezdése alapján az alapellátás, illetve járóbeteg-szakellátás keretében egy szakmában ellátást nyújtó egészségügyi szolgáltató infekciókontroll tevékenysége legalább a fertőzések átvitelének megakadályozását célzó előírásoknak megfelelő fertőtlenítési gyakorlatot, így különösen kéz-, bőr-, eszköz- és felületfertőtlenítést, sterilanyag ellátást, az előírásoknak megfelelő kommunális és veszélyes hulladékkezelés írásban is szabályozott bevezetését foglalja magában. Az egészségügyi szolgáltatóknál egészségügyi tevékenységet végző egészségügyi dolgozók esetében az infekciókontroll területét érintő képzést és rendszeres továbbképzést kell biztosítani.

1. FOGALOM-MEGHATÁROZÁS

egészségügyi ellátással összefüggő fertőzés: a betegnél, az egészségügyi dolgozónál, valamint az egészségügyi ellátással kapcsolatba kerülő más személynél (például önkéntes segítő, látogató) az egészségügyi ellátás során kialakult fertőzés,

fertőtlenítés: a fertőzés terjedését megakadályozó azon eljárás, mely során a környezetbe (felületek, eszközök, tárgyak, kéz, bőr stb.) kikerült, fertőzések kialakulásában szerepet játszó kórokozók számának csökkentése (szanációja) vagy kiirtása történik különböző módszerekkel (fizikai, kémiai),

infekciókontroll: az egészségügyi ellátással összefüggő fertőző betegségek kialakulásában szerepet játszó tényezők ismeretén, elemzésén alapuló fertőzések megelőzésére irányuló intervenciós tevékenység,

izoláció: a fertőzés terjedését megakadályozó eljárások, illetve szabályok összessége,

járványügyi intézkedés: az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzések átvitelének, szóródásának (járvány, járványveszély) megakadályozását célzó kötelezés,

környezeti infekciókontroll: az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzések megelőzése az egészségügyi intézmény mikrokörnyezetéből (levegő, víz, felületek) eredő rizikótényezők csökkentése révén.

nosocomialis (kórházi) fertőzés: azon egészségügyi ellátással összefüggő fertőzés, melyet a beteg, az egészségügyi dolgozó, valamint az egészségügyi ellátással kapcsolatba kerülő más személy a fekvőbeteg-szakellátás során szerez, és amely az intézményi felvételkor lappangó formában sem volt jelen,

887

nosocomiális surveillance: a nosocomiális fertőzések megjelenésére, gyakoriságára és részletes vizsgálatára irányuló, illetve a fertőzések kialakulásának kockázati tényezőire vonatkozó surveillance,

steril anyag-eszköz ellátás: az egészségügyi szolgáltatás nyújtása során sterilen alkalmazandó orvostechnikai eszközök biztosításának rendszere, beleértve a vonatkozó honosított harmonizált szabványok és irányelvek alapján, a felhasználás helyén végzett sterilanyag/eszköz előállítást is

2. AZ INFEKCIÓKONTROLL IRÁNYÍTÁSA SZERVEZETEN BELÜL

Az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzések megelőzésével kapcsolatos tevékenységet az Intézményben dolgozó, erre a feladatra kijelölt, egészségügyi szakképesítéssel rendelkező szakápoló fogja össze. A szakápoló mind az aktuális teendőkről, mind a hosszabb távú stratégiáról az intézményvezetővel és az infekciókontroll szakemberrel egyeztet.

Az Intézmény infekciókontroll szakember közreműködését veszi igénybe a speciális szakismereteket érintő kérdések rendszerszintű megoldása érdekében.

3. EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁSSAL KAPCSOLATOS FERTŐZÉSEK

Az Intézményben egészségügyi tevékenységet végző személy az infekciókontroll koordinátornak jelzi írásban, amennyiben felmerül az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzés gyanúja, akár beteg, akár dolgozó, akár más személy az érintett. A szakápoló az intézményvezetővel egyeztet a továbbiakban szükséges lépésekről (vizsgálatok, háziorvos értesítése, továbbjelentés, elkülönítés stb.).

4. ESZKÖZ- ÉS FELÜLETFERTŐTLENÍTÉS

A nosocomiális fertőzések megelőzése érdekében az Intézmény területén megelőző illetve fertőtlenítő eljárásokat alkalmazzuk a betegellátás során. Alapelv, hogy a betegellátásban használatos összes eszközt, textíliát potenciálisan fertőzöttnek kell tekinteni. Ennek megfelelően az eszközöket fertőtlenítő eljárással fertőtleníteni kell, a textíliákat fertőtlenítő mosással kell tisztítani.

Az Intézményben a takarítást a munkautasítás szerint kell végezni. A takarítást és felületfertőtlenítést az előírt rendszerességgel kell végrehajtani (napi, heti, havi). A takarítás során be kell tartani a tisztasági sorrendet, a tisztábbtól kell a szennyezettebb felé haladni. A helyiségeket és a meghatározott felületeket az oda előírt oldattal kell tisztítani és fertőtleníteni, amelyet hagyni kell rászáradni a felületre.

888

A takarítás során figyelemmel kell lenni arra, hogy az elkészített fertőtlenítő oldat mekkora felület kezelésére alkalmas. A felületfertőtlenítő oldatokat pontosan ki kell mérni. A takarításhoz használt eszközöket is tisztán kell tartani, és rendszeresen fertőtleníteni kell. A takarítást úgy kell végezni, hogy a betegellátást ne zavarja. Az eszközök fertőtlenítése helyben vagy a sterilizációs szolgáltató által végzett módon történik.

Fertőtlenítő takarítás: eljárás, melynek alkalmazása során a betegellátásra szolgáló helyiségekben (kezelő, betegszoba), ezek padló és falfelületein, berendezési, felszerelési tárgyain lévő kórokozó mikroorganizmusokat a szennyeződések egyidejű eltávolítása mellett fertőtlenítő hatású tisztítószerekkel és mechanikus hatással kombinálva elpusztítjuk, illetve inaktiváljuk. Azokban a helyiségekben, ahol betegellátás folyik csak fertőtlenítő takarítás végezhető. Úgynevezett száraz tisztítási módszert (pl. seprés) ezekben a helyiségekben szigorúan tilos alkalmazni.

Egy helyiség fertőtlenítő takarítása a következő sorrendben történjen:

- bútorok, ágyak, éjjeliszekrények, radiátorok, stb. letörlése, lemosása
- mosdókagyló, piperepolc, csempe, stb. letörlése, lemosása
- WC kagyló, hulladéktároló, pelenkagyűjtő, stb. letörlése, lemosása
- padlózat felmosása az erre a célra szolgáló fertőtlenítő oldattal, moppal

A fentiek tisztítása közben mindig vizet kell cserélni. A fertőtlenítőszert a takarítási utasításban leírt módon kell alkalmazni (megfelelő hígításban, és a behatási időt figyelembe véve hagyni kell rászáradni a felületre).

Lakószobák, közös étkezők, betegszobák, fürdőszobák, WC-k fertőtlenítő takarítása

Naponta elvégzendő feladatok:

- hulladékgyűjtő edények kiürítése, zsák cseréje, a gyűjtő tisztítása szükség szerint
- az összegyűjtött szemét, hulladék intézményi gyűjtőhelyre való eljuttatása
- mosdókagyló, piperepolc, tükör, kéztörlő tartók fertőtlenítő törlése
- ablakpárkányok, villanykapcsolók, fali lámpák fertőtlenítő letörlése
- étkező asztalok, székek fertőtlenítő tisztítása
- ajtókilincs és a körülötte lévő kéznyomok fertőtlenítése
- ágyak, éjjeliszekrények fertőtlenítő tisztítása (az ápoló személyzet feladata)
- kapaszkodók fertőtlenítő lemosása.

Hetente elvégzendő feladatok:

- ajtók teljes felületének fertőtlenítő tisztítása
- szekrények külső felületének tisztítása
- élelmiszerek tárolására szolgáló kiürített hűtőszekrények fertőtlenítő tisztítása (az ápoló személyzet végzi)
- a hulladékgyűjtő edények fertőtlenítőszeres kimosása

Havonta elvégzendő feladatok:

- mosható falfelületek fertőtlenítő tisztítása teljes magasságban
- fűtőtestek, radiátorok fertőtlenítő lemosása
- csövek, 1,8 m feletti berendezési és felszerelési tárgyak fertőtlenítőszeres letörlése
- falvédők tisztítása
- teljes pókhálózás

Negyedévenként elvégzendő feladatok:

- mennyezeti lámpák portalanítása, lemosása

Félévenként elvégzendő feladatok:

- ablakfelületek teljes nagytakarítása
- függönymosás

A betegszobák folyamatos fertőtlenítésének ki kell terjedni:

- a betegre
- a beteg ürülékeire (széklet, vizelet, stb.)
- a betegszobára, főleg a padlózatra, berendezési tárgyakra
- a fürdőszobára, WC-re
- az ápoló és takarító személyekre, főleg a kezekre és ruházatukra
- az evőeszközökre és poharakra
- egyéb, beteggel kapcsolatba kerülő tárgyakra és anyagokra.

A kezelő és nővérszobák fertőtlenítő takarítása

Naponta elvégzendő feladatok:

- hulladékgyűjtő edények kiürítése, zsák cseréje
- az összegyűjtött szemét, hulladék intézményi gyűjtőhelyre való eljuttatása
- mosdó, csaptelepek, piperepolcok, tükör, kéztörlő tartó fertőtlenítő lemosása
- csempéről, mosható falfelületekről a napi szennyeződés eltávolítása, fertőtlenítő lemosása
- berendezési és felszerelési tárgyak fertőtlenítő tisztítása
- ajtókilincs és körülette lévő kéznyomok fertőtlenítő letörlése
- szekrények függőleges felületének szükség szerinti fertőtlenítő tisztítása
- a padlózat fertőtlenítő felmosása
- a kézfertőtlenítő-adagoló felületének fertőtlenítő letörlése.

Hetente elvégzendő feladatok:

- csempézett felületek, mosható falburkolatok fertőtlenítő tisztítása teljes magasságban
- ablakpárkányok, villanykapcsolók, fali lámpák fertőtlenítő letörlése - ajtók teljes felületének fertőtlenítő tisztítása
- szekrények külső felületének fertőtlenítő tisztítása
- a hulladékgyűjtő edények fertőtlenítőszeres kimosása
- fűtőtestek, radiátorok fertőtlenítő lemosása

Havonta elvégezendő feladatok:

- csövek és 1,8 m feletti berendezések és felszerelési tárgyak fertőtlenítő letörlése
- gyógyszerhűtőszekrény és gyógyszerszekrények kiürítése, tisztítása, a gyógyszerek lejárati idejének ellenőrzése, a gyógyszerek visszapakolása (ápoló személyzet feladata)
- teljes pókhálózás

Negyedévenként elvégzendő feladatok:

- mennyezeti lámpák portalanítása, lemosása

Félévenként elvégzendő feladatok:

- ablakfelületek teljes nagytakarítása
- függönymosás

891

Kézhigiéne

Tekintettel arra, hogy az egészségügyi ellátás során keletkező fertőzések nagy része kontakt úton terjed, Intézményünkben a higiénés kézfertőtlenítés két típusát, a fertőtlenítő kézmosást és az alkoholos kézfertőtlenítést munkautasítások szabályozzák, melyek *„A kézhigiéne gyakorlata az egészségügyi és az ápolást végző szociális szolgáltatásokban"* c. módszertani levél alapján készültek.

A köröm-toilette rendszeres végzése nagyban elősegíti a kéz megfelelő higiénés állapotát. A köröm-toilette terjedjen ki a körömre, a köröm alatti területre, a körömágyra, valamint a köröm körüli bőrképletekre, ugyanakkor ügyelni kell arra, hogy a körömágy ne sérüljön. A körmöknek rövideknek, az ujjbegyeket meg nem haladó hosszúságúaknak és lekerekített (legömbölyített) végűeknek kell lenniük. Munkavégzés közben gyűrűk, műkörmök, festett körmök, karkötők, karóra viselése tilos. Sebes, ekcémás, egyéb gyulladásos bőrfolyamat esetén közvetlen betegellátás nem végezhető.

Szappannal és folyó, langyos vízzel történő kézmosást kell végezni munkába lépéskor, étkezés előtt, WC használat után. A higiénés kézfertőtlenítéshez (alkoholos kézbedörzsöléshez), illetve kézmosáshoz csak erre a célra, az Országos Tisztifőorvosi Hivatal által engedélyezett készítmények alkalmazhatók! Az anyagigénylést összeállító személy a felelős azért, hogy kizárólag OTH által engedélyezett szert igényeljen.

A **fertőtlenítő kézmosás** eljárás antimikrobiális hatóanyagot és felületaktív anyagot (tenzidet) is tartalmazó kézfertőtlenítő készítménnyel víz hozzáadása mellett, elpusztítva a bőr felületén lévő átmeneti (tranzitórikus) mikroflórát, valamint feloldva és eltávolítva a kezeken (és az alkarokon) lévő szennyeződéseket (egyfázisú tisztító/fertőtlenítő hatású kézfertőtlenítés).

Fertőtlenítő kézmosást kell végezni:

- munkavégzés megkezdésekor és befejezésekor,
- ha a kézen látható szennyeződés van,
- étkezések előtt,
- WC használat után,
- tüsszentés, orrfújás vagy köhögés után, azonnal.

Intézményünkben a kézmosás/kézfertőtlenítés után a kezek szárítása egyszer-használatos papírtörlővel történhet.

A **kézfertőtlenítés alkoholos bedörzsöléssel** egy ejárás alkohol alapú kézfertőtlenítő készítmény alkalmazásával, mely a kezek bőrfelületén egyenletesen eloszlatva, majd a kéz bőrébe bedörzsölve, víz hozzáadása és letörlés nélkül csökkenti vagy gátolja a kéz bőrfelületén lévő átmeneti (tranzitórikus) mikroflórát (a higiénés kézfertőtlenítés egyik formája.

Alkoholos kéz-bedörzsölést kell alkalmazni:

- invazív beavatkozásokat megelőzően, még akkor is, ha a beavatkozásokhoz gumikesztyűt használnak, (injekció, vérvétel, stb.),
- fertőzésre fokozottan fogékony betegekkel történő kontaktus előtt,
- kontamináció-veszélyes tevékenységek előtt (pl.: injekció vagy infúziós oldat előkészítése),
- sebekkel történő kontaktus előtt és után, még akkor is, ha gumikesztyűt használnak,
- potenciálisan vagy ténylegesen fertőzött anyaggal, tárgyakkal, folyadékokkal, felületekkel történő kontaktus után (pl.: vér, test-, ill. sebváladék, szennyes ruha, hulladék, hulladékgyűjtő) – gumikesztyű-használattól függetlenül,
- fertőző vagy fertőző forrásként kezelendő beteggel való kontaktus után (pl.: gyermekfogászati ellátásban részesülő személy) – gumikesztyű-használattól függetlenül.

5. Sterilizálás

A nosocomiális fertőzések (a betegellátás során megkapott fertőzések) megelőzése szempontjából rendkívül fontos a szakmai higiénés szabályok betartása, valamint az, hogy minden olyan eszköznek, műszernek, anyagnak sterilnek kell lennie, mely az emberi szervezet nyílt testszöveteivel érintkezik. A diagnosztikus, terápiás célból alkalmazott eszközök, készülékek, berendezések minden olyan alkatrészének, érzékelőjének, ezek vezetékének, csöveinek sterilnek kell lenniük, melyek a beteg nyálkahártyáival, testszöveteivel, testüregeivel közvetlenül érintkezésbe kerülnek.

Csak steril, egyszer használatos eszközök használhatók katéterezéshez, leszíváshoz, injekciózáshoz, vérvételhez, beöntéshez, szondázáshoz, stb. Egyszer használatos eszköz nem sterilezhető újra, használat után veszélyes hulladékgyűjtőbe kerül. A steril eszközök lejárati idejét folyamatosan ellenőrizni és dokumentálni kell. A sterilezett eszközt steril csomagolásából kibontani csak közvetlenül a felhasználása előtt szabad. Lejárt sterilitású eszközt felhasználni nem szabad. Az eszközök, készülékek, berendezések minden olyan alkatrészét és az alapkészülék felületeit, melyek a beteggel nem, vagy csak közvetve kerülnek érintkezésbe használattól függő gyakorisággal és szükség esetén fertőtleníteni kell.

893

Ollók, csipeszek, egyéb eszközök használatot követő fertőtlenítés után a sterilizálási szerződésben szereplő intézményben kerülnek sterilizálásra. Az Intézmény a Jósa András Oktatókórházzal kötött Sterilezési szerződéssel rendelkezik.

A fertőtlenítés menete:
- fizikális megtisztítás
- áztatás (megfelelő koncentrációjú fertőtlenítő oldatban, megfelelő ideig)
- öblítés
- elkészítés és eljuttatás a sterilizálóba
- dokumentálás

A betegellátás során használatos egyéb eszközöket (ágytál, kacsa, beöntő kanna, stb.), melyeknek nem kell sterilnek lenni, használat után fertőtlenítő oldatban kell áztatni. Az ehhez szükséges munkaoldatot mindig frissen, a felhasználás előtt kell elkészíteni, fel kell tüntetni rajta az elkészítés időpontját és az elkészítő személy nevét. Ügyelni kell arra, hogy a fertőtlenítendő eszközöket a munkaoldat teljesen ellepje. Be kell tartani a koncentrációt és behatási időt.

Veszélyes hulladéktárolás szabályai

Veszélyes hulladékként kell kezelni a beteg ellátás során keletkezett, feltehetően fertőző mikroorganizmusokkal szennyezett anyagokat. A veszélyes hulladékok gyűjtése az erre a célra készített tárolókban kétféle módon történik: - az éles, hegyes eszközöket (tűk, használt ampullák, stb.) szilárd falú, szúrás álló műanyag edényben, - a betegápolás során keletkezett vérrel, váladékkal szennyezett hulladékokat (kötszer, katéter, egyszer használatos védőeszközök, stb.) papírdobozokban tesszük. A fertőző hulladékok elsődleges gyűjtőeszközei egyszer használatosak, nem nyithatók ki, azokat a hulladékkal együtt kell ártalmatlaníttatni. A veszélyes hulladék tárolására szolgáló hűtőszekrényt minden szállítást követően kívül-belül fertőtlenítőszeres lemosással kell tisztítani.

A fertőtlenítő mosás kivitelezése

Alapelv, hogy a betegellátásban használatos összes textíliát potenciálisan fertőzöttnek kell tekinteni. Ennek megfelelően ezeket a textíliákat fertőtlenítő mosással kell tisztítani. Fertőtlenítő mosásnak nevezzük azt a kémiai (mosószer, fertőtlenítő hatású mosószer) és fizikai (hőhatáson alapuló) eljárást, melynek alkalmazása során e két tényező hatása összeadódik a textíliák mozgatásával (ún. súlykoló hatás).

894

A betegellátásban használt, potenciálisan, vagy ténylegesen fertőzött textíliák szennyezettségét, legnagyobb részt a testnedvek, váladékok (széklet, vizelet, vér, hányadék, köpet, stb.) képezik. A használt textíliákat úgy kell kezelni (gyűjtés, számolás), hogy a levegő, a környező felületek és személyek ne kontaminálódjanak (pl. használt textíliát nem lehet kirázni). A fertőtlenítő mosással kezelt textíliáknak: - tisztának - fertőző mikroorganizmusoktól mentesnek - foltmentesnek - megfelelően száraznak - kellemes tapintásúnak - kellemetlen szagoktól mentesnek kell lenniük.

6. Fertőzésveszély

Az egészségügyi szolgáltató a fertőző betegeket és a fertőző betegségre gyanús személyeket a jogszabály által megadott esetdefinícióknak megfelelően, továbbá a fertőző betegségek jelentésének rendjéről szóló és az egészségügyi adatok kezelésére vonatkozó jogszabályokban foglaltak szerint köteles bejelenteni és nyilvántartani. A fertőző betegségek terjedésének megakadályozása érdekében minden orvos és egyéb egészségügyi dolgozó köteles az általa gyógykezelt, ápolt, ellátott fertőző betegnek és a beteg környezetében élő személyeknek a fertőző betegségek és járványok megelőzése céljából minden szükséges utasítást és felvilágosítást a hatályos jogszabályok és szakmai irányelvek alapján megadni.

Rovar- és rágcsálóirtás

A fertőző betegséget terjesztő vagy egyéb egészségügyi szempontból káros rovarok és egyéb ízeltlábúak (a továbbiakban: rovarok), valamint a rágcsálók és egyéb állati kártevők (a továbbiakban együtt: egészségügyi kártevők) megtelepedésének és elszaporodásának megakadályozásáról, ártalmuk megelőzéséről, távoltartásukról, rendszeres irtásukról (a továbbiakban együtt: védekezés) gondoskodni kell.

Egészségügyi kártevőnek minősülnek:

a) emberen élősködő vérszívó tetvek,

b) maláriát terjesztő és egyéb vérszívó szúnyogok,

c) betegséget terjesztő vagy okozó kullancsok és atkák,

d) embervért is szívó bolhák,

e) ágyi poloska,

f) házi légy és egyéb élelmiszert szennyező vagy vérszívó legyek,

g) csótányok és egyéb élelmiszert szennyező rovarok,

h) vándor- és házi patkány,

i) házi egér és a zárt térben megtelepedett egyéb egerek,

j) az előzőekben fel nem sorolt bármely állat, amennyiben tömeges előfordulása következtében vagy egyéb körülmények miatt közegészségügyi ártalmat okoz, illetőleg járványügyi szempontból veszélyt jelent.

Minden egészségügyi dolgozó, aki az elvégzett vizsgálatok során tetvesség fennállását észleli, vagy arról hivatásának gyakorlása közben tudomást szerez, köteles annak megszüntetéséről haladéktalanul gondoskodni. Amennyiben ezt a tetvesség mértéke, jellege vagy bármi más ok miatt hatáskörében nem tudja biztosítani, köteles az esetről a járási népegészségügyi intézetet tájékoztatni, amely a tetvetlenítést elvégezteti.

7. ANTIBIOTIKUM POLITIKA

Az antibiotikum politika a fertőzések megelőzésére és gyógyítására alkalmazott antibiotikumok ésszerű és költséghatékony felhasználásának tervezése, elemzése, ellenőrzése, illetve az antibiotikumokkal szembeni rezisztencia kialakulása és terjedése ellen alkalmazott módszerek összessége.

A megfelelő tájékoztatás elemi fontosságú az akut és a krónikus betegellátó intézmény vagy bentlakásos szociális intézmény között a beteg áthelyezésekor. A multirezisztens kórokozókkal kolonizáltakat nem szabad kitiltani a bentlakásos szociális intézményből, sem késleltetni befogadásukat a kolonizáció megszűnésére várva.

Általában véve a bentlakásos szociális intézmények lakóinál sokkal kisebb az esély invazív fertőzések kialakulására, mint a kórházban fekvő betegek körében. A multirezisztens kórokozóval fertőzöttek kezelése ezekben az intézményekben némileg más, mint a kórházi környezetben, hiszen a bentlakásos szociális intézmény az ő esetükben az otthonuk, és például az elkülönítés negatív pszichés hatásai jelentősek lehetnek. Ugyanakkor minden intézményben törekedni kell a multirezisztens kórokozók terjedésének megakadályozására.

Minden intézménynek rendelkeznie kell infekciókontroll programmal, mely ideális esetben magában foglalja a következőket:

⇒ Eljárás az infekciókontroll problémák monitorozására, ideértve a multirezisztens kórokozók által okozott járványokat

⇒ Oktatás az ápolók részére az infekciókontroll gyakorlati alkalmazásáról, ideértve a standard óvintézkedéseket és a kontakt úton való terjedés elleni óvintézkedéseket, különös tekintettel a kézhigiénére.

896

⇒ Program az előírások és eljárások folyamatos fejlesztésére és korszerűsítésére.

⇒ Konzultációs lehetőség az infekciókontrollra vonatkozó kérdésekről.

⇒ A foglalkozás-egészségügyi szolgálathoz való hozzáférés.

⇒ Program a körültekintő antibiotikum használatra vonatkozóan.

Az ápolás vagy szakápolás során a standard óvintézkedéseket minden egészségügyi dolgozónak minden esetben be kell tartania teljesen függetlenül attól, hogy az ellátott egyén multirezisztens kórokozóval fertőzöttek-e, kolonizált-e, vagy sem. Az elkülönítés javaslatát ugyanakkor egyéni kiértékelés alapján kell meghozni, figyelembe véve azt, hogy mekkora veszélyt jelent más bentlakókra, a rizikótényezőket, melyek növelhetik az átvitel esélyét.

A következő eljárási módok javasolhatók:

⇒ Multirezisztens kórokozóval kolonizált, relatíve egészséges bentlakó: Standard óvintézkedések betartása, valamint egyszer használatos védőkesztyű és védőkötény viselése, ha testváladékkal vagy exkrétumokkal való érintkezés várható (sebek ellátása, stoma-zsák, fekélyek kezelése, széklettel, vizelettel szennyezett tárgyak)

⇒ Beteg, ellátásra szoruló bentlakó VAGY nem kontrollálható váladékozással/exkrétummal járó betegségben vagy állapotban szenvedő bentlakó VAGY multirezisztens kórokozó okozta fertőzésben szenvedő bentlakó: kontakt úton való terjedés elleni óvintézkedések javasoltak. Egyágyas szobában való elhelyezés ajánlott, amennyiben van erre lehetőség. Ha ez nem lehetséges, akkor az ugyanazzal a multirezisztens kórokozóval kolonizáltak vagy fertőzöttek kohorszokba rendezése elfogadható. Ha nem lehetséges a kohorsz izoláció, akkor olyan bentlakóval kell egy szobába helyezni a multirezisztens kórokozóval fertőzöttet/kolonizáltat, akinél kicsi az esélye a fertőződésnek (pl. nem immunkomprimált, nem kap antibiotikumot, nincsenek nyílt sebei, drainje vagy húgyúti katétere, vagy aki valószínűleg rövid ideig fog a szobában lakni).

Ugyanakkor egy járni képes, de dezorientált, időnként „elkószáló", kolonizált vagy fertőzött bentlakó is problémát jelent a multirezisztens kórokozó átvitele szempontjából. Így a megfelelő döntéseket egyedi alapon kell meghozni a szükséges óvintézkedések tekintetében.

Egyéb teendők a multirezisztens kórokozók terjedésének megakadályozására a bentlakásos szociális intézményekben:

⇒ Lista vezetése a fertőzött/kolonizált lakókról;

⇒ Mikrobiológiai mintavétel és a minták elküldése a mikrobiológiai laborba, az eredmények monitorozása;

⇒ Tájékoztatás az MRK státuszról áthelyezésnél vagy tájékozódás, ha a lakó kórházból vagy más bentlakásos intézményből került az intézménybe;

⇒ Megfelelő környezetfertőtlenítés biztosítása. Ha nem sikerül a multirezisztens kórokozó terjedését megállítani a fenti módszerekkel, akkor intenzívebb intézkedések és kórházhigiénikus/infekciókontroll szakértő bevonása javasolt.

8. AZ EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁST NYÚJTÓKRA VONATKOZÓ SPECIÁLIS MUNKAVÉDELMI SZABÁLYOK

Az egészségügyi tevékenység végzése során az Intézmény Munkavédelmi Szabályzatában felsorolt védőeszközöket alkalmazni kell a munkavállalók és a betegek egészségének védelmében.

Egyéni védőeszközök:

⇒ védőkesztyű: Egyszer használatos, nem steril védőkesztyűt kell viselni a vérrel, testváladékokkal, vagy kontaminált ép bőrrel, vagy kontaminált egyéb felületekkel, eszközökkel történő munkafolyamat során. Amikor az ápolás során hámfosztott, sérült területtel vagy nyálkahártyával érintkezés történik. Ugyanazon beteg ellátása során szükség lehet a védőkesztyű cseréjére pl.: a sebellátás, a húgyúti katéter cseréje, gondozása közben, vagy amikor a kezet a kontaminálódott testfelületről (pl. perineális terület) a tiszta területek irányába (pl. arc) mozgatjuk. A beteggel és/vagy az őt körülvevő környezettel (idetartoznak az orvosi eszközök) történt kontaktust követően a kesztyű levételénél helyes technikát kell alkalmazni a kéz utólagos kontaminációjának elkerülése érdekében. Ugyanazt a kesztyűt ne használjuk egynél több beteg ápolásánál. Ne mossuk/fertőtlenítsük a kesztyűt abból a célból, hogy azt újra használjuk! A védőkesztyű használata a kézfertőtlenítést nem helyettesíti.

⇒ A száj, orr, szem védelme / Maszk (esetleg szemüveg) használata: a szem, száj, orrnyálkahártyák védelme érdekében szükséges, azokban az esetekben, ha a beavatkozás/ápolás során a beteg vérével, egyéb váladékaival való kontamináció/fröccsenés várható és abban az esetben, ha a beteget ápoló személy légúti panaszokkal küszködik.

838

⇒ Ruházat védelme: A betegellátás során főleg a hányás, hasmenéssel járó megbetegedések esetén válhat szükségessé az egyszer használatos védőköpeny, vagy védőkötény használata, melyek nemcsak a gondozók ruházatának védelmét szolgálják, de fontos szerepük van a fertőzés továbbterjedésének megakadályozásában is.

Az a személy, aki az előzetes vagy időszakos orvosi vizsgálatokon nem vett részt, vagy az elvégzett vizsgálatok szerint fertőzőképes, a közvetlen betegellátásban/ szociális gondozásban nem vehet részt. Ugyanez az előírás vonatkozik azokra is, akik járványügyi megfigyelés vagy járványügyi ellenőrzés alatt állnak.

9. Higiénés oktatás

Intézményünkben évente oktatást tartunk az infekciókontrollról, melynek keretében konzultációs lehetőséget biztosítunk az egészségügyi tevékenységet végző munkavállalóinknak e témakörben. Az oktatáson egészségügyi tevékenységet végző valamennyi munkatársnak kötelező részt venni.

10. Vonatkozó jogszabályok

- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 1/2014.(1.16.) EMMI rendelet a fertőző betegségek jelentésének rendjéről
- 18/1998. (VI. 3.) NM rendelet a fertőző betegségek és járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről
- 61/1999. (XII. 1.) EüM rendelet a biológiai tényezők hatásának kitett munkavállalók védelméről
- 1/2002. (I. 11.) EüM rendelet az egészségügyi intézményekben keletkező hulladékok kezeléséről
- 4/2009. (III.17.) EüM rendelet az orvostechnikai eszközökről
- 20/2009. (VI.18.) EüM rendelet az egészségügyi ellátással összefüggő fertőzések megelőzéséről, e tevékenységek szakmai minimumfeltételeiről és felügyeletéről

VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az intézményvezető feladata, hogy a szakmai programban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, és a megismerés tényét megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják. Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a szakmai programban nevesített felelősségi, hatás- és jogköröket, melyek elkészítéséért az intézményvezető felelős.

Hatályos: 2022. …….. …. naptól

Jóváhagyva a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ……/2022.( ) számú határozatával.

Készítette: Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta: Dr. Rákóczi Ildikó
elnök

900

1.SZÁMÚ MELLÉKLET

FEJLÉC

MEGBÍZÁS

Alulírott, ..., mint a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ Idősek Otthonában orvosi feladatokat ellátó orvos megbízom

családi és utónév:

születési családi és utónév:

születési hely, idő:

édesanyja születési családi és utóneve:

szakmai egységvezető szakápolót a „bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolás" szolgáltatás keretében kezelt betegeknek – orvosi utasításra elrendelt - intravénás injekció beadásával, infúzió beadásával, valamint vérvétel elvégzésével.

A megbízás megtörténte előtt a megbízott elméleti és gyakorlati ismeretéről, jártasságáról meggyőződtem.

Ezen megbízás visszavonásig, illetőleg az Intézményben történő alkalmazásomig érvényes.

Nyíregyháza, 2022. ....

....

Megbízó Megbízott

A megbízásról értesült:

.....

Igazgató

901

2. MELLÉKLET

Szakmai Program

Fejlesztő foglalkoztatás 2022.

Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ

902

I. ÁLTALÁNOS ADATOK

Szociális intézmény adatai

Neve: Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ

Székhely címe: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám

Képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna

Képviselő beosztása: igazgató

Képviselő elérhetősége: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám

Telefon: + 36 – 20/2540-728

E-mail cím: hermanyos.zsuzsanna@szocialisgondozas.hu

Ágazati azonosító: S0 36088

Adószám: 15802451-2-15

Foglalkoztatásba bevont engedélyesek (telephelyek) száma: 1 db

Címe: Nyíregyháza, Őz u. 16. szám

Fenntartó adatai

Fenntartó neve: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata

Székhely címe: 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. szám

Jogi státusza: állami fenntartó

Képviselő neve: Dr. Kovács Ferenc

Képviselő beosztása: polgármester

Telefon: + 36 -42 -524-524 /500. m.

E-mail cím: polgarmester@nyiregyhaza.hu

II. A FEJLESZTŐ FOGLALKOZTATÁS CÉLJA, FELADATA, A SZOLGÁLTATÁSBA BEVONT CÉLCSOPORT JELLEMZŐI, A FEJLESZTŐ FOGLALKOZTATÁSBAN VÉGZETT TEVÉKENYSÉGEK

CÉLJA

A fejlesztő foglalkoztatás célja a gondozási, fejlesztési, szolgáltatási, illetve rehabilitációs tervben foglaltak szerint az egyén egészségi állapotának, korának, fizikai és mentális

állapotának megfelelő fejlesztési és foglalkoztatási szolgáltatás biztosítása útján, az egyén felkészítése az önálló munkavégzésre vagy a nyílt munkaerőpiacon történő elhelyezkedésre.

A **fejlesztő foglalkoztatást nyújtó szociális intézménynek a feladata** - az Szt. 99/B. § (1) bekezdése szerinti cél megvalósítása érdekében – különösen

a) a munkavégzés, munkafolyamatok szervezése, irányítása és koordinálása,

b) a tevékenység végzése érdekében a rendelkezésre álló kompetenciák és kapacitások összehangolása,

c) az ellátott napi tevékenységének a megtervezése,

d) a kapcsolattartás a külső partnerekkel,

e) az ellátott munkaerő-piacra történő kivezetésének az előkészítése és

f) a foglalkoztatottak motiválása, részükre a módszertani útmutatóban meghatározott segítő szolgáltatások nyújtása az egyéni foglalkoztatási tervek szerint.

A fejlesztő foglalkoztatás Intézményünkben **fejlesztési jogviszony**ban történik.

A fejlesztési jogviszonyban történő foglalkoztatás célja az ellátott testi és értelmi képességeinek, valamint a munkavégzéssel összefüggő készségeinek helyreállítása, megőrzése és fejlesztése, továbbá az ellátott felkészítése az önálló munkavégzésre.

A fejlesztési jogviszony rehabilitációs alkalmassági vizsgálat eredményeképpen kiadott, hatályos, munka-rehabilitációt javasoló szakvélemény, vagy a foglalkozás-egészségügyi orvos, a munka-szakpszichológus vagy munka- és szervezet-szakpszichológus, valamint a szociális szolgáltatást biztosító intézmény vezetője együttes javaslata alapján, az egyéni foglalkoztatási tervben foglaltak szerint akkor hozható létre, ha az ellátott kompetenciái nem érik el az önálló munkavégzéshez szükséges szintet.

A fejlesztési jogviszony **fejlesztési szerződés**sel jön létre, amelyet az ellátott, illetve törvényes képviselője írásban köt a fejlesztő foglalkoztatást nyújtó szolgáltató, intézmény vezetőjével.

A fejlesztési szerződés tartalmazza

a) a fejlesztő foglalkoztatás keretében végzett tevékenység részletes leírását,

b) a fejlesztő foglalkoztatás időbeosztását és helyét azzal, hogy a foglalkoztatás időtartama nem haladhatja meg a napi 6 órát és a heti 30 órát, de az ellátott - az egyéni szükségleteire tekintettel - egyenlőtlen napi munkaidő-beosztással is foglalkoztatható,

c) a fejlesztési foglalkoztatási óradíj összegét, amely nem lehet kevesebb a mindenkori kötelező legkisebb órabér 30%-ánál (Javasolt, hogy a fejlesztő foglalkoztatásban részt vevő személyek képességeinek, az elvégzendő fejlesztési feladatoknak a függvényében a fejlesztési

904

díj differenciáltan kerüljön meghatározásra. Annak mértéke lehetőség szerint érje el a szociális foglalkoztatásban a munka-rehabilitációs foglalkoztatás keretében meghatározott mértéket, illetőleg megfeleljen a finanszírozási szerződés megkötéséhez előírt feltételnek.),

d) az ellátott szándéknyilatkozatát arra nézve, hogy testi és értelmi képességeihez mérten elvárható módon közreműködik a fejlesztő foglalkoztatásban, és

e) a fejlesztő foglalkoztató munkavégzéssel összefüggő kötelezettségeit.

A fejlesztési jogviszonyban nincs önálló munkakör, nem minősül önálló munkavégzésnek. Az ellátott részt vehet például fejlesztési tevékenységben, vagy betanulhat egyes munkafázisokat, de a foglalkoztatás keretében csak olyan feladatot végezhet, amelyet egészségi állapota és értelmi képességei alapján tartósan és folyamatosan képes ellátni.

A fejlesztési jogviszony **megszűnésének esetei**:

- az ellátott intézményi jogviszonya megszűnik,
- felülvizsgálat során megállapítást nyer, hogy az ellátott egészségügyi, mentális, fizikai állapota okán nem foglalkoztatható tovább,
- az ellátott vagy törvényes képviselője kéri jogviszonyának megszüntetését,
- egyéb indokolt esetben.

A fejlesztési szerződés megkötését követő 30 napon belül **egyéni foglalkoztatási terv**et kell készíteni.

Az egyéni foglalkoztatási terv tartalmazza

a) a foglalkoztatott személy fizikai, mentális állapotának, készségeinek, jártasságainak, munkavégző képességének jellemzőit,

b) fejlesztési jogviszony esetében a munka- és szervezetpszichológus javaslatát vagy a rehabilitációs alkalmassági vizsgálat eredményeképpen kiadott, hatályos, munkarehabilitációt javasoló szakvéleményt,

c) az ellátásban részesülő állapotának megfelelő foglalkoztatási célokat, feladatokat és azok megvalósításának módszereit,

d) a foglalkoztatással kapcsolatos motiváció, mentális támogatás és segítő szolgáltatás módjait,

e) a foglalkoztatás időtartamát és időbeosztását.

Az egyéni foglalkoztatási terv

a) a fejlesztő foglalkoztatásban részesülő ellátott,

b) az intézményi jogviszony alapján szociális szolgáltatást nyújtó szociális szolgáltató, szociális intézmény vezetője,

c) a segítő munkakörben foglalkoztatott

személyes egyeztetése alapján készül el.

Az egyéni foglalkoztatási terv alapján elért eredményeket a tervet összeállító személyek évente értékelik, és szükség esetén módosítják az egyéni foglalkoztatási tervet.

A foglalkoztatási terv felülvizsgálatának előkészítése az igazgató által kijelölt segítő feladata.

A járulékfizetés szabályai fejlesztési jogviszonyban:

- a szolgáltató foglalkoztatónak minősül a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: Tbj.) 4. §-a szerint:
  10. az Szt. szerinti fejlesztési jogviszony keretében fejlesztési foglalkoztatási díjat folyósító fejlesztő foglalkoztatást nyújtó szolgáltató, intézmény,
- nyugdíjjárulék fizetési kötelezettség terheli a fejlesztési díjat a Tbj. 26. § (1) bekezdése alapján,
- a gyermekgondozási díjban, gyermekgondozást segítő ellátásban, gyermekgondozási segélyben, gyermeknevelési támogatásban, ápolási díjban, fejlesztési foglalkoztatási díjban, rehabilitációs járadékban, a 2012. január 1-jét követően hatósági határozattal megállapított rehabilitációs ellátásban, rendvédelmi egészségkárosodási kereset-kiegészítésben, rendvédelmi egészségkárosodási járadékban, honvédelmi egészségkárosodási kereset-kiegészítésben, honvédelmi egészségkárosodási járadékban, részesülő személy a díj, segély, támogatás, járadék, ellátás összege után nyugdíjjárulékot fizet,
- nyugdíj alapjául szolgáló keresetként kell figyelembe venni a fejlesztési díjat a Tny. 22. § (1) bekezdésének h) pontja alapján keresetként, jövedelemként kell figyelembe venni) az Szt. szerinti munka-rehabilitációs díjat és fejlesztési foglalkoztatási díjat,
- szolgálati időnek minősül a Tny. 38. § (1) bekezdésének h) pontja értelmében: az Szt. szerinti munka-rehabilitáció keretében vagy fejlesztési jogviszonyban foglalkoztatott személy tekintetében a munka-rehabilitációs díj, illetve a fejlesztési foglalkoztatási díj folyósításának időtartamát, ha az előírt nyugdíjjárulékot megfizették.
- adómentes a fejlesztési díj, az 1995. évi CXVII. törvény 1. számú mellékletének 4.10. pontja alapján: az egészségügyi és szociális intézményben a betegek, a gondozottak

906

részére kifizetett munkaterápiás jutalom, valamint az Szt. szerinti fejlesztési foglalkoztatási díj;

- jövedelemnek minősül az intézményi térítési díj megállapításánál, mivel a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet 26. § (1) bekezdése az alábbiak szerint nem teszi a kivételek közé a fejlesztési díjat.
  a) foglalkoztatásából származó munkajutalma,
  b) tanulmányi ösztöndíja,
  c) költőpénze

BEVONT CÉLCSOPORT JELLEMZŐI

Fejlesztő foglalkoztatásban részesülhet a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatár eléréséig az, aki 16. életévét betöltötte, más kereső tevékenységet nem végez, és intézményi jogviszonya alapján *fogyatékos személyek nappali ellátását, pszichiátriai és szenvedély betegek nappali ellátását* vagy *lakóotthoni ellátás*t vesz igénybe.

Fogyatékossággal élő: a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény definíciója szerint: fogyatékos személy az, aki tartósan vagy véglegesen olyan érzékszervi, kommunikációs, fizikai, értelmi, pszichoszociális károsodással – illetve ezek bármilyen halmozódásával – él, amely a környezeti, társadalmi és egyéb jelentős akadályokkal kölcsönhatásban a hatékony és másokkal egyenlő társadalmi részvételt korlátozza vagy gátolja. A fogyatékos személyek – meghatározott jogosultsági feltételek megléte esetén – fogyatékossági támogatásra jogosultak. A fogyatékossági támogatásban részesülő személy ezen ellátása mellett jövedelem és időkorlát nélkül végezhet kereső tevékenységet, azaz bevonható a fejlesztő foglalkoztatásba.

Nem érte el a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt: a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény (a továbbiakban: Tny.) szerint az általános öregségi nyugdíjkorhatár a 65. életév (1954-ben születettek: 63. életév betöltését követő 183. nap, az 1955-ben születettek: betöltött 64. életév, az 1956-ban születettek: 64. életév betöltését követő 183. nap, az 1957-ben vagy azt követően születettek, a betöltött 65. életév).

Más kereső tevékenységet nem végez: 2019. január 1-jétől bevezetett új szabály. Ennek oka, hogy ha a fejlesztő foglalkoztatásban a fejlesztés oly mértékben sikeres, hogy a célok megvalósultak (vagy már a bevonáskor teljesülnek), tehát az egyén a nyílt munkaerőpiacon,

vagy akkreditált foglalkoztatónál munkaviszonyban is tud dolgozni, akkor a fejlesztő foglalkoztatásban való részvétel nem indokolt. A fejlesztő foglalkoztatásban való részvételt azok számára szükséges biztosítani, akik más jogviszonyban nem képesek munkavégzésre. Aki számára pedig képességei, készségei alapján reális lehetőség a munkaviszonyban történő foglalkoztatás akár a nyílt munkaerőpiacon, akár védett körülmények között az akkreditált foglalkoztatóknál, akkor őt abban kell segíteni. Tehát 2019. az az ellátott vehet részt fejlesztő foglalkoztatásban, illetve vonható be, aki más egyéb kereső tevékenységet nem végez. Ilyen más kereső tevékenységnek minősül a munkaviszony, de idetartozik az Szt. 4. § (1) bekezdés j) pontja szerint „minden olyan munkavégzéssel járó tevékenység, amelyért ellenérték jár."

Az egészségi állapot, foglalkoztathatóság vizsgálata: A munkaviszonyban történő foglalkoztatást foglalkozás-egészségügyi orvosi vizsgálat előzi meg. Itt kerül sor az adott munkakörre vonatkozó foglalkoztathatóság vizsgálatára. Amennyiben a foglalkozás-egészségügyi vizsgálat megállapítja, hogy az ellátott az adott keretek között munkavégzésre nem alkalmas, akkor – a 2019. január 1-jétől hatályos szabályok alapján – 3 személy együttes döntése szükséges az Szt. szerinti fejlesztési jogviszonyban történő részvételéhez.

A döntésben részt vevő személyek:

- foglalkozás-egészségügyi orvos,
- munka szakpszichológust, vagy a munka -és szervezet szakpszichológus, szakterületen praktizáló szakpszichológusok diplomáinak megfelelően,
- a szociális szolgáltatást biztosító intézmény vezetője.

Ha a foglalkozás-egészségügyi orvos szerint munkaviszonyban nem foglalkoztatható az intézményi ellátott, akkor tud javaslatot tenni a szakpszichológus és az intézményvezető arra, hogy milyen egyéni fejlesztés ajánlott. Az együttesen kialakított véleményük alapján kerülhet az adott személy fejlesztési jogviszonyba.

Az ellátottak (igénybevevők) kiválasztása során az alábbiakat javasolt figyelembe venni:

- a mindennapi tevékenységekben, egy-egy részfolyamatban (kezdeti időszakban ez történhet szocioterápiás foglalkozás keretén belül) hogyan vesz részt az ellátott;
- indokolt ismereteket gyűjteni az ellátottak munkavégzési képességéről (kommunikációs készség, együttműködési készség, önértékelés szintje, egészségi állapot, koncentrálási képesség, kitartás, érdeklődés, feladattudat, felelősségtudat,

munkamorál, munkakedv, elérhető célok, stb.), hogy a fejlesztés vagy munkavégzés mely elemében tud részt venni, végezhet-e munkát önállóan;

- hogyan vesz részt egy adott munkafeladat, munkafázis kipróbálása, begyakorlása során, egyéni készségei alapján mire képes, érdeklődési köre mely tevékenység felé irányul;
- a foglalkozás-egészségügyi orvosi vizsgálat, illetve a fejlesztő foglalkoztatásban való részvétel vizsgálata során a fentiek figyelembe vételével mit javasoltak, mely jogviszonyban célszerű foglalkoztatni az ellátottat.

A fogyatékos célcsoport jellemzői:

Értelmi fogyatékosnak azt a személyt kell tekinteni, aki

a) önellátásra képtelen, ezért állandó ápolásra szorul, beszéde nem alakult ki vagy tagolatlan, tartalom nélküli, s mindezek következtében a mindennapi élet szintjén csak kis mértékben képezhető, és élete más személy állandó segítsége nélkül veszélybe kerülne (IQ pontja 0-19 között határozható meg olyan teszttel, amelynek átlaga száznál van. BNO szerinti besorolása: F 73.), vagy

b) a hétköznapi élet elemi cselekményei területén másokra van utalva, mivel az általános értelmi képessége az adott korosztályú népesség átlagától az első évektől kezdve számottevően elmarad, s amely miatt az önálló élet vezetése jelentősen akadályozott (IQ pontja: 20-49 között határozható meg olyan teszttel, amelynek átlaga száznál van és standard deviációja 15. BNO szerinti besorolása: F 71-F 72.).

IQ értékétől függetlenül autistának kell tekinteni azt a személyt, aki a fejlődés átható (pervazív) zavarában szenved, és az autonómia-tesztek alapján állapota súlyos vagy középsúlyos (BNO szerinti besorolása: F 84.0-F 84.9).

Önálló életvitelre az a személy nem képes, aki

a) a mindennapi életviteléhez, társadalmi életben való részvételéhez szükséges tevékenységeket testi, illetőleg érzékszervi fogyatékossága vagy az azzal összefüggő kommunikációs képtelenség miatt még a szükség szerinti segédeszköz igénybevételével sem képes más személy közreműködése nélkül elvégezni, vagy

b) a mindennapi életvitelében értelmi fogyatékossága miatt állandó felügyeletet, irányítást igényel, mivel térben és időben tájékozódni nem tud, a lakásban nem képes egyedül élni anélkül, hogy ez önmagára vagy másokra nézve veszélyt ne jelentene, továbbá a pénz értékét nem ismeri, így a mindennapi élet szintjén önálló gazdálkodásra képtelen.

909

Az önkiszolgálási képessége annak a személynek hiányzik, aki mások személyes segítsége nélkül nem képes

a) étkezni, vagy

b) tisztálkodni, vagy

c) öltözködni, vagy

d) illemhelyet használni, vagy

e) lakáson belül - a szükség szerinti segédeszköz igénybevétele mellett sem - közlekedni.

A középsúlyos értelmi fogyatékos, értelmileg akadályozott ellátottak igen eltérő egyéni pszichés sajátosságokkal bírnak, fejlesztésük során egyénenként is eltérő nevelési, oktatási igények és szükségletek jelentkeznek. A fejlesztés szokásos útjait, módszereit jelentősen módosítja a kommunikáció és a beszéd fejlődésének sajátos útja, a megismerő funkciók késleltetettsége, a lassúbb tanulási tempó, a figyelem ingadozása, az alacsonyabb fokú terhelhetőség.

A fejlesztő foglalkoztatásban kialakított:

csoportok száma: 3 csoport

csoportok létszáma: max. 7 fő

A foglalkoztatást megelőzően a célcsoport felmérést meghatározó szempontok:

- szervezetpszichológus javaslata,
- rehabilitációs alkalmassági vizsgálat eredményeképpen kiadott, hatályos, munka-rehabilitációt javasoló szakvélemény,
- foglalkoztatás szempontjából releváns korábbi vizsgálatok eredményei (komplex minősítés, megváltozott munkaképességet igazoló szakvélemény, munkaalkalmassági, pályaalkalmassági vizsgálatok),
- cselekvőképességi státusz (korlátozott-e az érintett cselekvőképessége a munkaviszonnyal összefüggő jognyilatkozatok megtételében),
- kereseti korlátozások vizsgálata.

Az értelmileg sérültek esetében fokozottan szükséges a közösségi szerepvállaláshoz nélkülözhetetlen kommunikációs és szocializációs készségek közösség által nyújtott eszközökkel történő megerősítése, fejlesztése. A munkaszerep, a hasznosság, hatékonyság megélése fontos motiváló tényező a foglalkoztathatóság terén.

Általános tematika:

⇒ Kommunikációs készség fejlesztésével kapcsolatteremtést, közösségbe történő beilleszkedést segítő szocializációs készségek folyamatos erősítése.

⇒ Készségek, képességek feltárása, azok szinten tartása, illetve fejlesztése egyéni képességekre épülő foglalkoztatási terv szerint.

⇒ Munkához fűződő motiváció, szinten tartása, illetve erősítése a közösség nyújtotta eszközök és módszerek segítségével.

⇒ Munkaerő piaci alkalmasságot elősegítő szabályrendszer kialakítása, fejlesztése, a munkavégzéshez való alkalmazkodási készség egyéni készségekre épülő folyamatos segítése.

⇒ Folyamatos kapcsolattartás a munkaügyi szervezetekkel, a munkaerő piaci igények figyelemmel kísérése

A FEJLESZTŐ FOGLALKOZTATÁSBAN VÉGZETT TEVÉKENYSÉGEK

1. Divatékszergyártás 3213
Ékszer utánzat, bizsu gyártása- gyűrű, karkötő, nyaklánc, és hasonló divatékszerek készítése

2. Egyéb, máshová nem sorolható feldolgozóipari tevékenység
Gipszképek készítése, különböző anyagokból készült használati tárgyak díszítése üvegfestés, dekupázs, szalvéta, stb. technikával 3299

3. Általános épülettakarítás
Irodák, valamint intézmény egyéb helyiségeinek takarítása 8121

4. Zöldségféle, dinnye, gyökér, gumós növény termesztése
Levél és gyümölcsök, zöldségek, valamint hagymafélék termesztése 0113

5. Zöldterület kezelés 8130
Intézmény kertjének parkosítása, rendezése

Együttműködés más szervezetekkel:

⇒ munka- és szervezetpszichológus

⇒ foglalkozás-egészségügyi szolgálat

⇒ törvényes képviselő (hivatásos gondnok)

⇒ a gyámügyi igazgatás szervei

⇒ Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei kirendeltsége

A szolgáltatókkal való hatékony **együttműködés érdekében támaszkodunk az alábbi komoly szakmai és szolgáltatói adatbázisokra**:

⇒ Szociális Ágazati Portál,

⇒ Szociális regiszter

⇒ Családi tudakozó - Szociális tájékoztatás, tanácsadás

III. A TEVÉKENYSÉGEK ELLÁTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES, RENDELKEZÉSRE ÁLLÓ SZEMÉLYI, TÁRGYI FELTÉTELEK

A fejlesztő foglalkoztató köteles folyamatos felügyelet mellett biztosítani - az ellátott speciális szükségleteinek megfelelően - az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés személyi, tárgyi, szakmai és műszaki feltételeit.

SZEMÉLYI FELTÉTELEK

Az előírt személyi feltételek jogszabály alapján:

MUNKAKÖRÖK	
intézményvezető	1 fő
	50 foglalkoztatottra vetítve
segítő	2 fő

Az Intézményben rendelkezésre álló személyi feltételek:

⇒ 1 fő - az integrált Intézmény vezetője

⇒ 1 fő segítő

Az intézményvezető feladatai:

⇒ folyamatos együttműködés a partnerszervezetekkel;

⇒ a munkafolyamatok betanítására vonatkozó fejlesztő program tematikájának szükség szerinti korrekciója, fejlesztése;

⇒ a fejlesztő foglalkoztatás során leszűrt tapasztalatok, új irányok, képzések beépítése az ellátottak egyéni fejlesztési terveibe;

⇒ a foglalkoztatásban dolgozó munkatársak részére képzések, továbbképzések biztosítása, szakmai rendezvényeken való részvételük támogatása;

912

⇒ folyamatos termék és szolgáltatásfejlesztés;

⇒ árbevétel, pénzügyi eredményesség fokozása;

⇒ termék- vagy szolgáltatásfejlesztés, piackutatás, marketing vagy PR feladatok ellátása;

⇒ külső kapcsolatok építése, együttműködések kialakítása más szociális- illetve egyéb szolgáltatókkal, szervezetekkel, munkáltatókkal;

⇒ nyilvántartások, dokumentációk napra kész vezetésének az ellenőrzése.

A segítői munkakörben foglalkoztatottak feladatai:

⇒ részt vesz a fejlesztő foglalkoztatás működtetéséhez kapcsolódó hivatalos ügyintézésben,

⇒ koordinálja a foglalkoztató intézményen/szervezeten belüli és az azon kívüli munkavégzést,

⇒ részt vesz a foglalkoztatási szakmai program elkészítésében,

⇒ részt vesz a foglalkoztatási terv kialakításában

⇒ előkészíti a foglalkoztatási támogatással kapcsolatos igényléseket,

⇒ részt vesz az éves elszámolások előkészítésében,

⇒ összesíti a foglalkoztatással kapcsolatos nyilvántartásokat, elszámolásokat,

⇒ előkészíti a termék vagy a szolgáltatás értékesítési tervét,

⇒ szervezi a napi munkavégzést, megtervezi a napi tevékenységet

⇒ szervezi a reklámot és a marketinget, értékesítést,

⇒ kapcsolatot tart a beszállítókkal, anyagszükségleti tervet készít, ütemezi a megrendeléseket,

⇒ előkészíti a foglalkoztatott munkaerőpiacra történő kivezetését,

⇒ részt vesz új külső munkahelyek feltérképezésében,

⇒ részt vesz a leendő munkaerőpiaci foglalkoztatónál szervezett érzékenyítésben,

⇒ javaslatot tesz új, foglalkoztatási körök bevezetésére, formáira,

⇒ tudás–gyakorlat–képesség felmérését célzó teszteket végez (tapasztalat és a korábbi pálya állomásai, képesség, személyiségvonások, ambíció és motiváció, a személy értékrendje és várható beilleszkedése),

⇒ az elérhető tevékenységi körökről munkaelemzést készít, mely meghatározza az adott munka/tevékenységi kör sikeres betöltéséhez szükséges kompetenciákat, amely a foglalkoztatni kívánt személy képességeinek összevetésével a fejlesztéssel kitűzött cél elérését motiválhatja,

⇒ differenciált motiváló rendszert dolgoz ki a foglalkoztatottak számára,

⇒ teljesítményértékelő rendszert dolgoz ki, amely, lehetővé teszi a különböző készségekkel rendelkező foglalkoztatottak egységes szempontokon alapuló teljesítménymérését, és kijelöli a fejlesztendő területeket,

⇒ kidolgozza az egyéni és kis csoportos fejlesztés szakmai tematikáját (munkavégzéshez szükséges alapvető készségek megszerzése -munkavégzéssel kapcsolatos ismeretek elsajátítása,

⇒ rendszeres egyéni konzultáció lehetőségét biztosítja a foglalkoztatottak számára (foglalkoztatási/munkahelyi történések, felmerülő problémák átbeszélése, megoldások keresése, technikák kidolgozása és azok mesterséges környezetben való alkalmazása, gyakorlása),

⇒ a munkavégzés során fenntartja a foglalkoztatottak motivációját, részükre mentális, segítő szolgáltatásokat nyújt

⇒ figyelemmel kíséri a munka- és tűzvédelmi előírások betartását.

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet 2. számú melléklete I. pontja alapján a segítő munkakörben foglalkoztatottakat besorolhatók bármelyik kategóriába (A-I). Intézményünk a segítő munkakörre felsőfokú végzettség meglétét követeli meg.

TÁRGYI FELTÉTELEK

A fejlesztő foglalkoztatás a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ Fogyatékos Személyek Nappali Ellátó Központjában, Nyíregyháza Őz utca 16. szám alatt történik.

Fejlesztő foglalkoztatás céljára egy darab nagycsoportos foglalkoztató helyiség, valamint két darab kiscsoportos terápiás szoba áll rendelkezésre. A helyiségek berendezése biztonságos és kényelmes környezetet biztosít a nyugodt munkavégzéshez. Minden helyiségben munkaasztal, szükséges mennyiségű szék, az elkészült termékek elhelyezésére szolgáló tároló felületek biztosítottak.

A foglalkoztatottak számára közösségi együttlétre alkalmas helyiség, étkező, valamint előírásoknak megfelelő számú és méretű vizesblokk, mellékhelyiség, öltözőhelyiség, megfelelő számú öltözőszekrény áll rendelkezésre. A pihenőszoba felszereltsége lehetőséget ad a munkaközi szünetek kényelmes eltöltésére Televízió, videó berendezés, CD lejátszó, játékeszközök, pihenésre szolgáló bútorzat szolgálja a foglalkozatásban részt vevők kényelmét.

914

Az épület akadálymentesített.

A fejlesztő foglalkoztatás tárgyi feltételeit a munkahelyek munkavédelmi követelményeinek minimális szintjéről szóló 3/2002. (II. 8.) SZCSM-EüM együttes rendelet határozza meg.

Az Intézmény köteles gondoskodni arról, hogy az irányítása alá tartozó valamennyi területen a munkahelyek kialakítása és üzemeltetése feleljen meg a munkavédelemre vonatkozó szabályoknak, a tudományos, technikai színvonal mellett elvárható követelményeknek.

Az Intézmény felelős azért, hogy

a) a munkahelynek minősülő épületek, építmények a használatuk jellegének megfelelő szerkezetűek és szilárdságúak legyenek;

b) olyan villamos berendezéseket alkalmazzon, amelyek nem okoznak tűz- vagy robbanásveszélyt;

c) a munkavállalók és a munkavégzés hatókörében tartózkodók védve legyenek a közvetlen vagy közvetett érintés okozta villamos baleseti veszélyekkel szemben;

d) az anyagok és a védőberendezések a feszültségre, a munkavégzési körülményekre és a villamos berendezéseket használó munkavállalók szakképzettségére figyelemmel kerüljenek megválasztásra.

A munkaeszköz, a munkahely (munkakörnyezet) és a munkavállaló közötti kapcsolatrendszer kialakítása során az ergonómia és az ergonómiai szempontok munkaegészségügyi értelmezésével kapcsolatban a vonatkozó jogszabályban foglaltak figyelembevételével kell eljárni.

A munkáltató köteles biztosítani, hogy a munkahelyeket, a munkaeszközöket, illetve a felszereléseket és berendezéseket a higiénés követelményeknek megfelelően rendszeresen takarítsák és tisztítsák.

Ennek keretében gondoskodnia kell

a) a rovarok és rágcsálók szükség szerinti irtásáról;

b) a zárt téri munkahelyek rendszeres, a használatnak megfelelő gyakoriságban történő takarításáról, illetve azon munkahelyeken, ahol a munkavállaló veszélyes anyaggal, készítménnyel kerülhet érintkezésbe, műszakonként legalább egyszeri takarításról.

Az Intézmény köteles gondoskodni

a) a munkahely, a munkaeszközök, a felszerelések és a berendezések rendszeres és folyamatos műszaki karbantartásáról, a munkavállalók biztonságára vagy egészségére veszélyt jelenthető hibák lehető legrövidebb időn belüli elhárításáról;

b) a veszélyek elhárítására, illetve jelzésére szolgáló biztonsági berendezések, eszközök rendszeres karbantartásáról, működésének ellenőrzéséről;

915

c) a mentés, illetve a menekülés céljára szolgáló eszközök könnyen hozzáférhető helyen és üzemképes állapotban tartásáról;

d) arról, hogy a munkavállalók, illetve munkavédelmi képviselőik előzetes tájékoztatást kapjanak a munkahelyre vonatkozó valamennyi tervezett munkavédelmi intézkedésről;

e) arról, hogy a munkavállalókkal, illetve a munkavédelmi érdekképviseletekkel a munkavállalók egészségére és biztonságára kiható döntések előkészítése során tanácskozzanak.

A megváltozott munkaképességű (fogyatékos) munkavállalók adottságaira a munkahelyek kialakításánál figyelemmel kell lenni.

Azokon a munkahelyeken, ahol megváltozott munkaképességű (fogyatékos) munkavállalókat kívánnak foglalkoztatni, az ajtókat, az átjárókat, a szintbeli különbségeket áthidalókat, a lépcsőket, a zuhanyozókat, a mosdókat és a munkahellyel összefüggő berendezéseket a testi adottságaiknak megfelelően, illetve megváltozott munkaképességükre figyelemmel kell kialakítani vagy szükség esetén átalakítani.

A megváltozott munkaképességű (fogyatékos) munkavállalók részére munkahelyükön biztosítani kell az egészséges és biztonságos munkavégzésükhöz szükséges, általuk felismerhető jelzéseket.

IV. A FEJLESZTŐ FOGLALKOZTATÁSHOZ KAPCSOLÓDÓAN A MUNKAFOLYAMATOK BETANÍTÁSÁRA VONATKOZÓ FEJLESZTŐ PROGRAM TEMATIKÁJA

A munkához nélkülözhetetlen kompetenciák fejlesztése, kiépítése:

- ⇒ munkafolyamatok elsajátítása,
- ⇒ a munkavégzéshez szükséges tanulási képességek fejlesztése,
- ⇒ munkatevékenységhez kapcsolódó specifikus ismeretek és eszközhasználat kialakítása, betanítás, képzés,
- ⇒ praktikus, munka releváns viselkedés kialakítása,
- ⇒ munkabírás, munkatechnika fejlesztése,
- ⇒ beilleszkedés, integráció készsége,
- ⇒ kommunikációs készségek,
- ⇒ önérvényesítés készsége,
- ⇒ problémamegoldás,
- ⇒ önismeret és önbizalom, önérvényesítés fejlesztése,

916

⇒ praktikus életvezetési ismeretek bővítése.

Motivációs bázis fejlesztése, a munkában való bennmaradás támogatása, aktivitás fenntartása:

⇒ érdeklődési kör kialakítása, fenntartása,

⇒ aktivitás, érdeklődés felkeltése, fenntartása munkavégzés által,

⇒ kitartás, terhelhetőség, munkatempó, munkaminőség, pontosság, kreativitás fejlesztése,

⇒ munka, teljesítmény, előrehaladás értékelése.

A munkavégzés területén való **továbblépési lehetőségek számbavétele:**

⇒ munkaidő növelés,

⇒ személyre szabott munkahelykeresés, kapcsolat felvétel a leendő munkáltatóval,

⇒ munkaerő-piaci ismeretek, munkavállalással összefüggő ismeretek készségek, képességek elsajátítása,

⇒ közvetítés a munkáltató és munkavállaló között,

⇒ munkáltató és leendő kollégák érzékenyítése.

1. *Divatékszergyártás*

Tevékenység: divatékszerek készítése.

Eszközök: alapanyagok, feldolgozó eszközök (olló, ragasztó, festék, stb.)

A munkafolyamat betanítására vonatkozó tematika

Általános munkavédelmi és balesetvédelmi szabályok megismerése (munkavédelmi oktatás). Általános tűzvédelmi szabályok megismerése (tűzvédelmi oktatás).

Ragasztó stift, olló, alapanyagok, eszközök helyes használatának megtanítása.

Az előre elkészített mintadarab alapján, a készítés folyamatának átbeszélése, lépéseinek bemutatása.

A munkatevékenység megismerését követően a segítő vezetése mellett alkotás folyamata.

Termékértékesítés

Feladatok:

⇒ képességeknek megfelelő részvétel az ékszerek készítésének munkafázisaiban,

⇒ anyagismeret fejlesztése,

⇒ a gyártási folyamat megtervezésében való részvétel,

⇒ eszközhasználat fejlesztése,

917

⇒ a termékkészlet felmérése, a hiányok jelzése a segítőnek,

⇒ anyagmozgatásban való részvétel (alapanyagok és eszközök előkészítése, a feldolgozó munka végén alapanyagok válogatása, tárolásának megtervezése, kialakítása, anyagrendezés, terméktárolás megtervezése, kialakítása, stb.),

⇒ a gyártási folyamat során keletkező hulladékok osztályozása, szelektálása,

⇒ a termékértékesítésben való részvétel.

A segítő tevékenységben való részvétele, támogatása: 20 %

A tevékenység az ellátott kézügyességét, szépérzékét, önbecsülését fejleszti, amely lehetőséget biztosít a nyílt munkaerő piaci tevékenységben való részvételre, ezáltal javítva a foglalkoztathatóságot.

2. *Egyéb, máshová nem sorolható feldolgozóipari tevékenység*

Tevékenység: ajándék- és használati tárgyak készítése.

Eszközök: alapanyagok, feldolgozó eszközök (olló, ragasztó, festék, stb.)

A munkafolyamat betanítására vonatkozó tematika

Általános munkavédelmi és balesetvédelmi szabályok megismerése (munkavédelmi oktatás). Általános tűzvédelmi szabályok megismerése (tűzvédelmi oktatás).

Ragasztó stift, olló, alapanyagok, eszközök helyes használatának megtanítása.

Az előre elkészített mintadarab alapján, a készítés folyamatának átbeszélése, lépéseinek bemutatása.

A munkatevékenység megismerését követően a segítő vezetése mellett alkotás folyamata.

Termékértékesítés

Feladatok:

⇒ képességeknek megfelelő részvétel a dekorációs- és ajándéktárgyak készítésének munkafázisaiban,

⇒ anyagismeret fejlesztése,

⇒ a gyártási folyamat megtervezésében való részvétel,

⇒ eszközhasználat fejlesztése,

⇒ a termékkészlet felmérése, a hiányok jelzése a segítőnek,

⇒ anyagmozgatásban való részvétel (alapanyagok és eszközök előkészítése, a feldolgozó munka végén alapanyagok válogatása, tárolásának megtervezése, kialakítása, anyagrendezés, terméktárolás megtervezése, kialakítása, stb.),

⇒ a gyártási folyamat során keletkező hulladékok osztályozása, szelektálása

⇒ a termékértékesítésben való részvétel

A segítő tevékenységben való részvétele, támogatása: 40 %

A tevékenység az ellátott kézügyességét, szépérzékét, a képességeik szinten tartását, önbecsülését fejleszti, amely lehetőséget biztosít a nyílt munkaerő piaci tevékenységben való részvételre, ezáltal javítva a foglalkoztathatóságot.

3. *Általános épülettakarítás*

Tevékenység: a fogyatékosok nappali ellátása által használt helyiségekben napi takarítási tevékenységeinek elvégzése.

Eszközök: kézi takarító eszközök (seprű, felmosó, porszívó) tisztítószerek, gumikesztyű

A munkafolyamat betanítására vonatkozó tematika

Általános munkavédelmi és balesetvédelmi szabályok megismerése (munkavédelmi oktatás). Általános tűzvédelmi szabályok megismerése (tűzvédelmi oktatás).

Anyag, vegyszer ismeret, használatuk. (Vegyszert az ellátottak önállóan nem használhatnak, erre vonatkozóan segítségnyújtás, kiadagolás, a vegyszer felhasználásának felügyelete szakszemélyzet által).

Védőeszközök helyes használatának megismerése, megtanulása.

Intézmény helyiségének megismerése.

A takarítóeszközök használatának megismerése.

Elektromosság biztonságtechnikája.

Feladatok:

⇒ polcok szekrények portalanítása,

⇒ porszívózás, felseprés, felmosás,

⇒ szemét összeszedése, kukák ürítése,

⇒ pókhálózás,

⇒ kilincsek fertőtlenítése, ajtók lemosása,

⇒ szobanövények ápolása, öntözése, átültetése,

⇒ WC, mosdók, csaptelepek zuhanyzók fertőtlenítése,

⇒ üveg felületek, tükrök tisztítása (kivétel emeleti ablakok),

⇒ csempe lemosás.

A segítő tevékenységben való részvétele, támogatása: 20 %

A tevékenység az ellátott kézügyességét, a képességeik szinten tartását, és az esztétikai és higiénés környezetre való igényességét, az önbecsülését fejleszti, amely lehetőséget

biztosít a nyílt munkaerő piaci tevékenységben való részvételre, ezáltal javítva a foglalkoztathatóságot.

4. *Zöldségféle, dinnye, gyökér, gumós növény termesztése*

Tevékenység: növénygondozás, növénytermesztés végzése

Eszközök: kerti szerszámok (lombseprű, seprű, kapa, gereblye, stb.) egyéni védőfelszerelés

A munkafolyamat betanítására vonatkozó tematika

Általános munkavédelmi és balesetvédelmi szabályok megismerése (munkavédelmi oktatás). Általános tűzvédelmi szabályok megismerése (tűzvédelmi oktatás).

Kerti kézi eszközök használatának helyes megtanulása.

Feladatok:

⇒ az évszakoknak megfelelő kerti munkálatok elvégzése,

⇒ a kert gondozása,

⇒ talaj előkészítő tevékenység végzése: tavaszi, őszi ásás, kapálás, gereblyézés,

⇒ növények ültetése, szükség szerinti gyomtalanítás, öntözés, gondozás és betakarítás,

⇒ a lehullott kisebb ágak, falevelek összegyűjtése,

⇒ szemét összeszedése, rögzített kukák ürítése,

⇒ hulladéktároló edények kihelyezése.

A segítő tevékenységben való részvétele, támogatása: 40 %

A tevékenység az ellátott kézügyességét, a képességeik szinten tartását, a késztermék örömét, a hasznos munka örömét, a közösség javát szolgáló hasznosság érzését, az önbecsülését fejleszti, amely lehetőséget biztosít a nyílt munkaerő piaci tevékenységben való részvételre, ezáltal javítva a foglalkoztathatóságot.

5. *Zöldterület kezelés*

Tevékenység: az intézmény külső környezetének rendben tartása, növénygondozás végzése.

Eszközök: kerti szerszámok (lombseprű, seprű, kapa, gereblye, stb.) egyéni védőfelszerelés

A munkafolyamat betanítására vonatkozó tematika

Általános munkavédelmi és balesetvédelmi szabályok megismerése (munkavédelmi oktatás). Általános tűzvédelmi szabályok megismerése (tűzvédelmi oktatás).

Kerti kézi eszközök használatának helyes megtanulása.

Feladatok:

⇒ az évszakoknak megfelelő kerti munkálatok elvégzése,

⇒ az épület közvetlen környezetének rendben tartásában, a kert gondozása,

⇒ talaj előkészítő tevékenység végzése: tavaszi, őszi ásás, kapálás, gereblyézés,

⇒ növények ültetése, szükség szerinti gyomtalanítás, öntözés, gondozás és betakarítás,

⇒ dísznövények ápolása, öntözése,

⇒ a lehullott kisebb ágak, falevelek összegyűjtése,

⇒ járdák, betonozott részek felseprése,

⇒ szemét összeszedése, rögzített kukák ürítése,

⇒ hulladéktároló edények kihelyezése,

⇒ virágok öntözése, ápolása, átültetése,

⇒ hó eltakarításában segédkezés.

A segítő tevékenységben való részvétele, támogatása: 40 %

A tevékenység az ellátott kézügyességét, a képességeik szinten tartását, és az esztétikai és higiénés környezetre való igényességet, az önbecsülését fejleszti, amely lehetőséget biztosít a nyílt munkaerő piaci tevékenységben való részvételre, ezáltal javítva a foglalkoztathatóságot.

V. AZ ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, ILLETVE SZOLGÁLTATÁS

1. Divatékszergyártás

Termék: ékszer utánzat, bizsu gyűrű, karkötő, nyaklánc divatékszerek

2. Egyéb, máshová nem sorolható feldolgozóipari tevékenység

Termék: gipszképek, használati és dekorációs tárgyak

3. Általános épülettakarítás

Szolgáltatás eredménye: tiszta, rendezett irodák, helyiségek

4. Zöldségféle, dinnye, gyökér, gumós növény termesztése

Szolgáltatás eredménye: termesztett levél és gyümölcsök, zöldségek, valamint hagymafélék

5. Zöldterület kezelés

Szolgáltatás eredménye: rendezett intézményi parkok és zöldfelületek

A fejlesztő foglalkoztatás hatékony működtetéséhez elengedhetetlen feladata a foglalkoztatónak, hogy a szervezett munkavégzés, vagy fejlesztés keretében olyan termékek

kerüljenek előállításra, vagy olyan szolgáltatást nyújtsanak, amely a foglalkoztató számára is eredményként könyvelhető el.

Termékértékesítés körébe tartozó feladatok:

⇒ marketing (termék, vagy szolgáltatásértékesítési) terv készítése,

⇒ a vevők szükségleteinek és igényeinek világos megfogalmazása,

⇒ árusítás során a vevők visszajelzései alapján új termékek tervezése, kivitelezése,

⇒ igények összevetése a szervezet lehetőségeivel, team-megbeszélés a segítők körében,

⇒ az új termékek igazodjanak az ellátottak képességeihez (fontos, hogy az ellátottak motiváltak legyenek a termékek előállításának tekintetében),

⇒ tervek és programok kidolgozása az igények kielégítésére (összhangba kell hozni az igényeket az ellátottak képességeivel, meghagyva kreativitásuk lehetőségét),

⇒ a tervek végrehajtása, megvalósítása,

⇒ mintadarab készítése, kipróbálása,

⇒ különböző technikák alkalmazása.

Az előállított termékek értékesítési módja:

⇒ Amennyiben lehetséges az elkészített tárgyak (divatékszer, ajándéktárgyak, stb.) ajándékboltok közreműködésével bizományba történő, elhelyezése, értékesítése.

⇒ Szociális intézmények szakmai fórumain reprezentációs ajándék céljára történő ingyenes felajánlása.

⇒ Önkormányzati, illetve civil rendezvényeken történő részvétellel egyidejűleg a termékek standokon történő árusítása nyugtaadással.

⇒ Az intézmény telephelyein az épületek díszítésének, dekorálásának segítése.

VI. A FEJLESZTŐ FOGLALKOZTATÁSBAN RÉSZT VEVŐ ELLÁTOTT MUNKAVÉGZÉS TERÉN TÖRTÉNŐ TOVÁBBLÉPÉSÉHEZ BIZTOSÍTOTT LEHETŐSÉGEK BEMUTATÁSA

A fejlesztő foglalkoztatásban részt vevő személy munkavégzés terén történő továbblépéséhez biztosított lehetőségek:

⇒ Munkaerő piaci fejlődés követése, előmozdítása.

922

⇒ Az egyéni munka-szociális alkalmazkodási képesség változásainak, fejlődésének követése, motiváció fenntartása, a foglalkoztatási program egyéni képességekre, készségekre épülő tervezése.

⇒ Munkalehetőségek folyamatos követése.

⇒ Egyénre szabott fejlesztési programok, készség, képességfejlesztő foglalkozások szervezése.

⇒ A foglalkoztatottak mentális állapotának figyelemmel kísérése, javítása.

⇒ Munkavégzési tevékenység, illetve egyéni fejlődés közötti megfelelés követése, felülvizsgálata folyamatosan.

A nyílt munkaerőpiacon történő elhelyezkedés elősegítéséhez az alábbi előkészítő tevékenységek javasoltak:

Az alkalmasság felülvizsgálata:

⇒ a foglalkoztatott személy fizikai, mentális állapotának vizsgálata,

⇒ az egyéni foglalkoztatási tervben megfogalmazott foglalkoztatási célok, feladatok megvalósulásának értékelése,

⇒ fejlődés vizsgálata például készségek, munkavégző képesség területén,

⇒ annak vizsgálata, hogy az egyéni foglalkoztatási tervben megfogalmazott, a foglalkoztatásra vonatkozó motivációs és mentális támogatási módszerek megfelelnek-e a foglalkoztatott számára,

⇒ az igénybe vett szolgáltatások hatása a foglalkoztatottra, annak egyéni fejlődésére, s annak vizsgálata, hogy lehetséges-e további fejlesztés.

Munkaerő-piaci ismeretek nyújtása, álláskeresési technikák elsajátítása:

⇒ munkaajánlatok felkutatásának módszerei: hol érdemes keresni, hogyan,

⇒ hirdetések jellemzőinek átbeszélése,

⇒ a telefonos kommunikáció gyakorlása, milyen információkat szükséges megismerni (pl.: személyes találkozó időpontjának megbeszélése, önéletrajz elküldésének módja),

⇒ az önéletrajzok típusainak megismerése, mindenki készítse el a sajátját, beszélgetés a felvételi interjúról, azon kérdések megismerése, amelyeket a leggyakrabban tesznek fel a munkáltatók, és próbainterjú elvégzése.

Személyre szabott munkahelykeresés:

923

⇒ a foglalkoztatott érdeklődésének, képességének, személyiségének és a munkaerő-piaci igényeknek felmérése,

⇒ legmagasabb iskolai végzettség, egyéb képesítések, képzettségek áttekintése, esetleges gátló körülmények feltárása, azok megszüntetése érdekében intézkedések megfogalmazása,

Kapcsolatfelvétel a munkáltatóval, érzékenyítés lehetőségének felkínálása:

⇒ potenciális munkáltatók feltérképezése, felkeresése, intézménylátogatás lehetőségének felajánlása, az intézmény rendezvényeire történő meghívás,

⇒ személyes találkozó megszervezése, amelynek keretében egyeztetés történhet a „keresleti-kínálati" oldal igényeiről, elvárásairól.

Közvetítés a munkáltató és munkavállaló között:

⇒ a foglalkoztatott támogatása a felvételi eljárás során,

⇒ motiválás és megerősítés,

⇒ beszélgetés a már konkrét munkáltatói igényekről,

⇒ a munkáltató további érzékenyítése és megerősítése az Intézmény közreműködő, támogató szerepéről.

VII. DOKUMENTÁCIÓ

Vezetendő dokumentáció:

⇒ intézményi jogviszonyt alátámasztó érvényes megállapodás,

⇒ munka-, szervezetpszichológus javaslata, illetőleg a 2019. január 1. napjával hatályba lépő jogszabályváltozás értelmében a jogszabályban jelölt szakemberek együttes javaslata vagy rehabilitációs alkalmassági vizsgálat eredményeképpen kiadott, hatályos, munka-rehabilitációt javasoló szakvélemény, foglalkozás-egészségügyi orvosi vizsgálat,

⇒ Szt. szerinti fejlesztési szerződés,

⇒ egyéni foglalkoztatási terv,

⇒ a támogatás felhasználását igazoló dokumentumok (bérjegyzékek, számlák, kiadási pénztárbizonylatok, bankszámla kivonatok),

⇒ jelenléti ív, szabadság nyilvántartás.

924

VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az igazgató feladata, hogy a szakmai programban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, és a megismerés tényét megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják. Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a szakmai programban nevesített felelősségi, hatás- és jogköröket, melyek elkészítéséért az igazgató felelős.

Hatályos: 2022. .... naptól

Jóváhagyva a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ...../2022.( ) számú határozatával.

Készítette: Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta: Dr. Rákóczi Ildikó
elnök

925

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT

FOGYATÉKOS SZEMÉLYEK ÁPOLÓ GONDOZÓ CÉLÚ LAKÓOTTHONA

HÁZIREND

926

HÁZIREND

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), valamint személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló többször módosított 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet alapján a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ (a továbbiakban: Intézmény) szervezeti keretei között működő Kék Szirom Lakóotthonban élők színvonalas ellátása és harmonikus életkörülményeinek megteremtése, a békés együttélés feltételeinek biztosítása, valamint a lakók és az ellátást nyújtók jogainak védelme érdekében az erre vonatkozó szabályokat jelen Házirendben az alábbiak szerint határozom meg.

I. FEJEZET
AZ INTÉZMÉNY ADATAI

Az Intézmény neve:	Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ
Címe:	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.
Vezetője:	Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató
Telefonszáma:	36 (42) 416-083
E-mail címe:	gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu
Webcíme:	www.szocialisgondozas.hu
A fenntartó neve:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
Címe:	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
A lakóotthon neve,	„Kék Szirom" Lakóotthon
címe, engedélyezett	4400 Nyíregyháza, Újszőlő u. 21-23. szám
férőhelyszáma:	Engedélyezett férőhelyek száma: 10 fő

II. FEJEZET
A HÁZIREND HATÁLYA

Jelen Házirend hatálya kiterjed a lakóotthonban élő ellátottakra, az ott foglalkoztatott közalkalmazottakra, a közhasznú és egyéb munkavégzés keretében foglalkoztatottakra, az önkéntesekre, a gyakorlati oktatásban/képzésben résztvevőkre, az Intézmény látogatóira.

III. FEJEZET
AZ INTÉZMÉNYI EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI

A lakóotthon valamennyi dolgozójának és lakójának egymáshoz való viszonya egymás tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést és toleranciát.

A kölcsönös tisztelet követelménye vonatkozik az intézménnyel bármilyen formális, informális viszonyban lévő személyre is.

Az ellátást igénybe vevőknek joguk van az egyéni szükségleteikhez igazodó, a lakóotthon által nyújtott szolgáltatások igénybevételére.

A lakóotthon lakóinak emberi, alkotmányos, ellátotti jogait a lakóotthon alkalmazottai és a lakók egymás között egyaránt, kölcsönösen kötelesek tiszteletben tartani.

Az ellátást igénybe vevő számára biztosított az érdekvédelemhez, valamint a szabad vélemény-nyilvánításhoz való jog, de jogainak gyakorlása során mások érdekeit nem sértheti, nem veszélyeztetheti saját és társai, illetve az intézmény dolgozóinak egészségét, testi épségét, valamint más személyt nem akadályozhat jogai gyakorlásában.

A lakókat megilleti személyes adataik védelme, valamint a magánéletükkel kapcsolatos titokvédelem.

A lakóotthonnak az ellátottak személyes, valamint egészségügyi állapotára vonatkozó adatait úgy kell nyilvántartania, hogy azokról arra illetéktelen személyek ne szerezhessenek tudomást. Az érintettek számára azonban meg kell adni a szükséges tájékoztatást.

Az ellátást igénybe vevő szabadon élhet a jogszabályokban, illetve a házirendben biztosított jogával.

A lakóotthon az ellátottat állapotának, személyes adottságának megfelelő ellátásban részesíti. Az ellátott joga, hogy részt vegyen a lakóotthon által szervezett programokon.

Az ellátott joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. A tájékoztatás érdekében minden ellátott és dolgozó számára elérhető helyen elhelyezésre kerülnek a lakóotthon nyilvános dokumentumai.

A lakóotthonban az ellátást igénybe vevők szabad véleménynyilvánításához panaszláda biztosított, így anonimitás mellett írhatják le véleményüket, panaszukat.

Az ellátottak a személyes tulajdonukat képező eszközöket, tárgyakat szabadon használhatják, amennyiben azzal másokra veszélyt nem jelentenek.

Az ellátást igénybe vevőknek, hozzátartozóknak, gondnokoknak, látogatóknak és a lakóotthon valamennyi dolgozójának kötelessége egymás és az intézmény tulajdonát tiszteletben tartani, védeni és rendeltetésszerűen használni.

A lakóotthon épületeiben, valamint a lakótársak és az intézmény használati tárgyaiban, az ellátott által okozott szándékolt és ismételt károkozásért a felelősségre vonható személy anyagilag felelős.

A lakóotthon területén zárt térben tilos a dohányzás! A dohányzás kizárólag csak az arra kijelölt helyeken engedélyezett! Az előírás vonatkozik minden olyan személyre, aki a lakóotthon területén bármilyen okból tartózkodik!

A lakóotthonban foglalkoztatott munkavállalóknak és az ellátást igénybe vevőknek tilos a szeszes italok fogyasztása! A szeszes italoknak a lakóotthon területére történő behozatala is tilos!

A lakóotthonon kívüli, túlzott mértékű alkoholfogyasztás a Házirend súlyos megsértésének minősül, ami többszöri előfordulás esetén a lakóotthoni jogviszony megszüntetését vonja maga után.

A lakóotthon munkavállalói és ellátást igénybe vevői számára tilos a lakóotthonban, illetve a lakóotthonon kívüli szervezett programokon kábító és bódító szerek fogyasztása, illetve a lakóotthonban az ilyen állapotban való megjelenés és tartózkodás, valamint az ilyen szerek lakóotthonba való bevitele.
Lakóotthoni ellátás esetében az ellátást igénybe vevők a takarítást önállóan végzik. Alapvető elvárás, hogy a lakószobák és a közös helyiségek minden esetben tiszták és rendezettek legyenek.

A közösen használt helyiségek takarítását (társalgó, konyha, fürdőszobák, mellékhelyiségek, közlekedők) saját maguk által összeállított beosztás alapján végzik – segítők irányításával.

A tisztálkodás és fürdések időpontja a lakóotthonban közös megállapodása szerint alakul. A rendszeres tisztálkodás az ápolt megjelenés elvárás a lakók felé.

A lakóotthon lakói a személyes használatú textíliákat önállóan, vagy a segítők közreműködésével mossák, melyhez biztosított a mosógép. A vasalás csak az erre kijelölt helyiségben történhet – ügyelve a tűzvédelmi előírások betartására.

Lakószobát a lakóotthoni segítővel való egyeztetés után, a szobatársak beleegyezésével mindenki ízlésének megfelelően rendezheti be.

Az éjszakai pihenés biztosítása érdekében a lakószobákban 22.00 órakor a mennyezeti világítást ki kell kapcsolni. A közös helyiségekben, társalgókban a szórakoztató elektronikai eszközöket (rádió, magnó, TV, videó stb.) 22.00 óra után csak csökkentett hangerővel lehet működtetni.

A lakószobákban az olvasólámpa, TV stb. a szobatársak beleegyezésével 22.00 óra után is üzemeltethető, a szomszédos lakószobákban élők nyugalmának megzavarása nélkül.

A lakóotthon ellátottja más ellátott által használt lakószobában csak az ott lakók együttes beleegyezésével tartózkodhat.

Az ellátást igénybe vevők pszichés és fizikai állapotuknak megfelelően az intézmény területét engedéllyel elhagyhatják, de a távozás idejét, úticélját, visszaérkezés időpontját az erre a célra rendszeresített füzetbe az engedélyező bejegyzi.

Az ellátást igénybe vevők látogatóikat a lakótárs beleegyezésével 9.00 és 18.00 óra között lakószobájukban fogadhatják, az ott élők együttesen megfogalmazott beleegyezésével.

Az intézményvezető évente legalább két alkalommal lakógyűlést tart, melyen tájékoztatást ad a lakók részére az intézmény működéséről. A lakógyűlésen az ellátottak szabadon elmondhatják véleményüket és javaslataikat.

A lakóotthon egész területén annak lakóegységeiben, és a kapcsolódó helyiségekben háziállatot tartani TILOS. Higiéniai okból, valamint az ellátottak biztonsága érdekében szigorúan TILOS háziállatok, illetve egyéb ismeretlen állatok (pl. macskák, kutyák) befogadása.

A Lakóotthon munkavállalói az ellátottól, az ellátott törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától sem pénzt, sem egyéb természetbeni juttatást nem fogadhatnak el.

Üzleti-, magánjellegű kapcsolatba sem az ellátást igénybe vevőkkel, sem a hozzátartozóikkal nem kerülhetnek.

929

A Lakóotthon munkavállalói, lakói, illetve a lakók hozzátartozói, valamint az intézménybe érkező egyéb látogatók az intézmény területén más személyről, beazonosítható módon fotó dokumentációt, videofelvételt csak a felvételen szereplők hozzájárulásával készíthetnek és hozhatnak nyilvánosságra.

A lakóotthon dolgozói az általuk végzett szolgáltatásokat oly módon végzik, hogy közben betartják a munkaköri leírásban, a szociális munka Etikai Kódexében foglaltakat.

A lakóotthonban élő ellátottak egymással nem kereskedhetnek.

Az ellátottak részére egyéni fejlesztési terv készül, mely egyénre szabottan határozza meg a megfelelő fejlesztési feladatokat és azok megvalósításának módszereit. A fejlesztési terv eredményességének feltétele az ellátott és törvényes képviselője vagy hozzátartozója aktív közreműködése.

Konfliktushelyzetek kialakulása esetén a gondozó személyzet együttes javaslatára a szobabeosztás megváltoztatható.

Ha az intézményi ellátást igénybe vevő betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, ellátása során megilletik az egészségügyről szóló törvény betegek jogait szabályozó rendelkezései. Ha az ellátást igénybe vevő személy egészségi állapotánál vagy betegségénél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, úgy segítséget kap az intézmény dolgozóitól, illetve a szervezeti egységvezető értesíti az ellátott törvényes képviselőjét vagy az ellátott jogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

Panasz esetén az Intézmény vezetője 15 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 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

A lakóotthoni ellátást igénybe vevő személynek, törvényes képviselőjének joga van a lakóotthoni ellátást igénybe vevő állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk, a felülvizsgálat céljának, folyamatának, eredményének megismerésére.
Az intézményvezető a felülvizsgálatról írásban értesíti az ellátott törvényes képviselőjét.

IV. Fejezet
Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje

A lakók személyes szabadsága a lakóotthon területén nincs korlátozva, de az áttekinthető lakóotthoni működés érdekében a lakóknak be kell tartaniuk az alábbi szabályokat a lakóotthonból való eltávozás során.

Az ellátottak hozzátartozóikhoz az intézmény szakmai egység vezetőjével vagy az őt helyettesítő személlyel való előzetes egyeztetést követően bármikor elutazhatnak.

Az ellátást igénybe vevő eltávozásának engedélyezése során szükséges a törvényes képviselő engedélye, valamint a hozzátartozó fogadókészségének dokumentálása, melynek megléte

330

esetén az ellátást igénybe vevő - amennyiben mentális és pszichés állapota megengedi - kísérő nélkül is eltávozhat.

A cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló ellátást igénybe vevő - a fenti feltételek megléte esetén is - csak a törvényes képviselő kíséretében távozhat el a lakóotthonból, aki a személyes visszakísérést is biztosítja.

Fentieken túl távollét akkor engedélyezhető az ellátott számára, ha biztosított a megfelelő lakhatási háttér (lakás, család stb.); az ápolási feladatok ellátása (amennyiben a beteg ápolásra szorul); egyéni alkalmasság.

Az ellátott két hónapot meg nem haladó távollét idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20%-át kell fizetni. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők. Az ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt, a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40%-át, más esetben a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60%-át kell fizetni.

Az évi 60 napot meghaladó távollét esetén az intézmény vezetője kezdeményezi a lakóotthoni ellátás indokoltságának a felülvizsgálatát.

A 24 óránál rövidebb távollét a kimenő, amit az ellátást igénybe vevők az alábbi korlátozásokkal vehetnek igénybe:

⇒ A kimenő során az ellátást igénybe vevőknek tekintettel kell lenniük az étkezések időpontjára, mivel az étel kiszolgálására az étkezések időpontjától számított 1 órán túl nincs lehetőség, valamint a kapuzárás időpontjára, ami nyáron 20.00 óra, ősztől tavaszig 18.00 óra.

⇒ A lakóotthon területének a lakóotthon munkatársának tudomása és engedélye nélküli elhagyása esetén az ellátott testi, szellemi állapotának, szokásainak ismeretében az engedély nélküli eltávozás felfedezését követően a lakóotthon dolgozói kötelesek az ellátottat a lehető legrövidebb időn belül megkeresni, a keresés eredménytelensége esetén a rendőrséget, más hivatalos szervet, valamint a fenntartót értesíteni.

⇒ Az engedély nélküli távollét a lakóotthoni jogviszony megszűnését vonja maga után, ha 1 éves időtartamon belül 3 alkalommal összesen 15 napot meghaladó indokolatlan és engedély nélküli távollét után az ellátást igénybe vevő (hozzátartozója, gondnoka) az intézményvezető írásos értesítésének kézhezvételét követő 8 napon belül távollétét elfogadhatóan nem igazolja.

V. Fejezet
Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályai

Az ellátottak egymás közötti kapcsolattartásának szabályai

A lakóotthon lakóinak egymás közötti kapcsolatainak vonatkozásában alapelv, hogy az ellátottak alkotmányos jogainak tiszteletben tartása mellett, indokolatlan korlátozások nélkül, szabadon tarthatnak kapcsolatot lakótársaikkal. Nem megengedhető az elesettek, gyengébbek bántalmazása, személyes tárgyainak, eszközeinek eltulajdonítása, üzletszerű továbbadása, a durva arrogáns beszéd.

Az ellátásban részesülők egymás – különösen a házirendben is meghatározott – jogainak, valamint, az általános etikai és viselkedési normák tiszteletben tartása mellett, lényeges

931

korlátozások nélkül, szabadon tarthatják a kapcsolatot lakótársaikkal. Az egymás közötti kapcsolattartás során azonban be kell tartani az együttélés szabályait.

A lakók és hozzátartozóik, látogatóik kapcsolattartásának szabályai
Az ellátást igénybe vevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására.

Az otthon dolgozói kötelesek figyelemmel kísérni az ellátottak külső kapcsolatainak alakulását. Szükség esetén segítséget nyújtanak a lakók levelezésének lebonyolításához, telefonon történő kapcsolattartásához.

A látogatás
Az intézmény szakmai vezetésének törekednie kell az ellátottak családjával történő minél szorosabb kapcsolattartásra. Ezért az intézmény tág lehetőségeket biztosít az ellátottak láthatására és hazavitelére.

Az intézményben a látogatási idő naponta 8.00-18.00-ig tart, de rendkívüli esetekben ettől el lehet térni.

A látogató magatartásával nem zavarhatja a lakóotthon belső életét. A Házirendben foglaltak betartása kötelező a látogatók számára. A látogatók fogadása a látogatási idő alatt a látogatói szobában, a szobatársak engedélyével a látogatott lakrészében, a közösségi helyiségben vagy az udvaron történhet.

A látogató a lakóotthon mindennapi szokásos életét nem zavarhatja, az ellátottak magánéletét tiszteletben köteles tartani. A látogatók fogadása során figyelemmel kell lenni az lakóotthonban élő más személyek nyugalmára.

Látogatási időn kívül, látogató csak indokolt esetben tartózkodhat az intézményben.

Éjszaka az épületben idegen nem tartózkodhat, az intézményben dolgozó segítő joga és kötelessége, hogy a vendégeket felkérje a távozásra, kivéve, ha a szervezeti egység vezetője előzetesen engedélyezte.

A látogatók a látogatás kezdetekor és befejezésekor kötelesek érkezésüket, illetve távozásukat a lakóotthoni munkatársnál jelezni. A lakóotthoni munkatárs a látogatás tényét feljegyzi.

Élelmiszer, gyümölcs, üdítőital, tisztálkodási szerek, egyéb használati eszközök, ruhanemű behozatala az intézmény területére engedélyezett. Élelmiszer behozatalánál figyelembe kell venni, a szavatossági időt, az esetlegesen meglévő, diétára vonatkozó előírásokat.

A szakmai egység vezető, távollétében az aktuálisan beosztott munkatárs a látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyekkel szemben a következő intézkedést teheti:
⇒ figyelmezteti az illetőt és felhívja az érintett figyelmét, a házirend betartására,
⇒ sikertelen figyelmeztetés után felszólítja a lakóotthonból való távozásra,
⇒ ha a felszólításnak nem tesz eleget, értesíti a rendőrséget, továbbá az intézmény vezetőjét.

Az intézményvezető meghatározott időtartamra eltilthatja az intézménybe való belépéstől azt a látogatót, aki a Házirend szabályait súlyosan megszegi. A lakóotthon látogatási rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személy az, aki a másodszori tájékoztatás és figyelmeztetés ellenére sem tartja be a látogatási időt, illetve, aki nem tartja be „Az együttélés szabályai" című részben leírtakat, viselkedésével (hangoskodásával stb.) zavarja a többi látogatót, a lakók nyugalmát, napirendjét.

932

VI. FEJEZET
A LAKÓOTTHONBA BEVIHETŐ SZEMÉLYES HASZNÁLATI TÁRGYAK KÖRE

A lakóotthonba való beköltözéskor az ellátást igénybe vevő személyes használati tárgyait, ruhaneműjét, háztartási berendezésit (TV, rádió, magnó, villanyborotva, hűtőszekrény stb.), emlék- és dísztárgyait (festmény, kézimunka, fénykép stb.) magával hozhatja. A szokásosnál nagyobb mennyiségű vagy értékű tárgyak, eszközök, berendezési tárgyak behozatala az intézményvezetővel egyeztetve történhet. Bútorok tárolását, megőrzését a lakóotthon nem vállalja.

Az ellátást igénybe vevő nem hozhat be a lakóotthonba, és tarthat magánál olyan tárgyakat, eszközöket, amelyekkel önmaga, illetve mások életét, testi épségét veszélyezteti (éles kés, hegyes olló, csavarhúzó stb.) A lakóotthon munkatársai jogosultak ellenőrizni ezen tárgyak körét.

Elektromos háztartási berendezés (pl: vízforraló, kávéfőző, vasaló, rezsó, mikrohullámú sütő stb.) csak a kijelölt helyen használható. A berendezéseknek az érintésvédelmi szabványoknak meg kell felelni. A lakóotthonba nem hozható be és nem használható elektromos hő-termelő berendezés. Tűz- és robbanásveszélyes anyag (pl: benzin, gázpalack, spirituszfőző stb.) nem tárolható lakószobában. Ezek mindenkori ellenőrzése a szolgálatot teljesítő munkatárs feladata.
A személyes használatban lévő tárgyakért, eszközökért elsősorban tulajdonosuk felel. A lakóotthon a személyes használati tárgyak, ruhanemű és textília, valamint a saját tulajdonú háztartási eszközök, berendezések megrongálódásáért, meghibásodásáért, elveszéséért felelősséget nem vállal.

A lakóotthon tulajdonában lévő felszerelések, berendezések használatának szabályai
Az ellátást igénybe vevők a lakóotthon tulajdonát képező eszközöket, a személyi használatba adott ruházatot és textíliát, valamint berendezési és felszerelési tárgyakat kötelesek rendeltetésszerűen használni, azok épségét, működőképességét megőrizni.

A szándékos rongálás, károkozás, a leltári készletek eltulajdonítása esetén a lakóotthon kártérítési igényt érvényesít, ami az okozott kár teljes összegének megtérítését foglalja magában.

VII. FEJEZET
AZ ÉRTÉK- ÉS VAGYONMEGŐRZÉSRE ÁTVETT TÁRGYAK ÁTVÉTELÉNEK ÉS KIADÁSÁNAK SZABÁLYAI

A lakóotthon csak a letétbe helyezett vagyon- és értéktárgyakért, készpénzért vállal felelősséget.

A lakóotthonba való beköltözéskor, vagy azt követően bármikor lehetőség van személyes vagyon- és értéktárgyak megőrzés céljából történő átadására-átvételére (ékszer, értékpapír, takarékbetétkönyv, készpénz stb.).

A megőrzésre át nem adott pénzért, értéktárgyért a lakóotthon felelősséget nem vállal, azok elvesztése esetén a lakóotthonnal szemben kárigény nem támasztható.

933

Az érték és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról, a készpénz kezeléséről, a jogosult személyekről, valamint a pénzelszámolás módjáról az Ellátottak pénz- és értékkezelési szabályzata rendelkezik.

A letétbe elhelyezett tárgyakat az ellátást igénybe vevők, szüksége esetén törvényes képviselőjük jelenlétében, átvételi elismervény ellenében, előzetes egyeztetést követően visszavehetik. Ebben az esetben az átvételkor készített listát módosítani kell.

A lakóotthonban elhunyt ellátott személyes használatú vagyontárgyainak, értékeinek, készpénzének számbavételéről a halál beálltát követően azonnal intézkedni kell. A haláleset időpontjában a lakóotthoni munkatárs jegyzéket készít, és azt a vagyontárgyakkal együtt letétbe helyezi.

A közeli hozzátartozó értesítéséről legkésőbb a halálesetet követő napon kell gondoskodni.
Az elhunyt eltemettetésekor a megállapodásban foglaltaknak megfelelően kell eljárni.

Ha az elhunyt halála előtt az eltemettetéséről rendelkezett az intézmény felé, és takarékbetétje elhelyezésekor kedvezményezettként az intézményt jelölte meg elhalálozása esetére, az intézményvezető gondoskodik a temetésről.

Az intézmény vezetője – amennyiben a megállapodásban foglaltaknak megfelelően nem lehet eljárni, 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 önkormányzatnál.

Ha az örökös az elhunyt lakóotthonban maradt ingóságaiért a hagyatéki végzés jogerőre emelkedését követően nem jelentkezik, az intézményvezető határidő megjelölésével felszólítja annak átvételére.

VIII. Fejezet
Ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, valamint a ruházat és textília tisztításának és javíttatásának rendje

Az ellátást igénybe vevő a lakóotthonban elsősorban saját ruházatát és textíliáját használja.

Ha az ellátást igénybevevő megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem rendelkezik, a teljes körű ellátás részeként nyújtott ruházat legalább három váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházatot és utcai cipőt – szükség szerinti más lábbelit – tartalmaz.

Az ellátást igénybe vevő az intézmény által nyújtott ruházatot nem köteles igénybe venni, azonban saját ruházatának elhasználódása esetén is csak a fentiekben foglalt ruházati ellátást igényelheti.

A személyes használatra kiadott ruházat a lakóotthon tulajdonát képezi, melyet egyéni nyilvántartó lapon kell az ellátást igénybe vevő részére kiadni. Az ellátottak részére kiadott ruházatról a lakóotthoni munkatárs leltárt vezet.

Textíliával történő ellátás keretében, valamint a személyi higiéné biztosítása érdekében a lakóotthon az alábbiakat biztosítja:
⇒ három váltás ágynemű,

934

⇒ három váltás, tisztálkodást segítő textília,
⇒ tisztálkodáshoz szükséges anyagok, eszközök.

A lakóotthoni ellátást igénybe vevői a személyes használatú ruházatot, textíliákat önállóan, vagy a munkatársak közreműködésével mossák, melyhez biztosított a mosógép. A vasalás csak az erre kijelölt helyiségben történhet – ügyelve a tűzvédelmi előírások betartására.

Tisztálkodási lehetőség napi rendszerességgel biztosított. Fürdésre napi rendszerességgel van lehetőség.

Az ellátást igénybe vevők alapvető tisztálkodási szerekkel való ellátásáról havi rendszerességgel az Intézmény gondoskodik.

A férfi ellátottak borotválása hetente legalább két alkalommal, illetve szükség szerint biztosított.

Hajvágásra egyéni kérésnek megfelelően, de legalább 2 havonként kerül sor. A körömápolást a fürdetések alkalmával a lakóotthoni munkatárs végzi, de a nehezen kezelhető, külön szakértelmet igénylő esetekben - térítés ellenében - pedikűrös szolgáltatása is igénybe vehető.

IX. Fejezet
Egyéb szolgáltatások

A teljes körű ellátás körében a lakóotthon a fentieken túl az ellátást igénybe vevők részére étkezést, mentális gondozást, egészségügyi ellátást, szocioterápiás foglalkoztatást és állandó felügyeletet biztosít.

A lakóotthon napirendje

Felkelés hétköznapokon	6^{00} - 6^{30}óra
ünnep és vasárnapokon	8^{00} - 8^{30}óra
reggeli	7^{30} - 8^{00}óra
szociális foglalkoztatás	8^{00} - 12^{00}óra
ebéd	12^{00} - 12^{30}óra
szabadidős tevékenység	12^{30} - 16^{00}óra
uzsonna	16^{00} - 16^{30}óra
szabadidős tevékenység, kiscsoportos foglalkozás	16^{30} - 18^{30}óra
vacsora	18^{30} - 19^{00}óra
tv, DVD nézés, stb.	19^{00} - 20^{00}óra
lefekvés és villanyoltás	20^{00} - 22^{30} óra

Lefekvés a televíziót nézők esetében legkésőbb a főműsor befejezése után. A korábban fekvő lakók nyugalma érdekében a később fekvők ágyaikat előre elő kell készíteni a lefekvéshez. A TV főműsorának befejezése után TV-t, videót nézni, magnót, rádiót hallgatni, hangoskodni tilos. A fenti időpontoktól indokolt esetben el lehet térni, a lakótársak zavarása nélkül.

Étkezés

Lakóotthon az ellátottak részére napi ötszöri étkezést (három fő- és két kisétkezés) - ebből legalább egy alkalommal meleg étel – biztosít, az életkori sajátosságok, az egészséges táplálkozás követelményeinek, az egészségi állapotnak és a szociális étkeztetés szabályainak megfelelően.

935

Ha az ellátott egészségi állapota indokolja, részére orvosi javaslatra az orvos előírásának megfelelően diétát biztosít.

Az étkezések ideje:
Reggeli: 7.30- 8.30 óra között
Ebéd: 11.30-13.00 óra között
Vacsora: 17.00-18.00 óra között

Az étkezés az ellátottak részére a közös ebédlőben történik. A lakószobákban romlandó étel csak hűtőszekrényben tárolható, annak hiányában a szobákba felvitt ételt a következő főétkezésig el kell fogyasztani.

A lakószobákban tea, kávéfőzésre, ételmelegítésre elektromos készüléket fokozott tűz- és balesetveszély miatt használni tilos.

Egészségügyi ellátás
A lakóotthonban élő ellátottak részére biztosított az egészségügyi alapszolgáltatás. Az egészségügyi alapszolgáltatás az egészséges életvitellel, az egészség megőrzésével és az egészségi állapot romlásával kapcsolatos preventív tanácsadást, az egészséges életvitelt segítő programok szervezését és lebonyolítását foglalja magába.

Lakóotthon gondoskodik a személyi higiéné biztosításáról, a gyógyszerezésről, az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról, meghatározott gyógyszerellátásáról, gyógyászati segédeszközeinek biztosításáról.
Biztosítottak továbbá a rutin vizsgálatok folyamatos kontrolálása (vérnyomás, vizelet, vércukor, testsúlymérés), szűrővizsgálatok szervezése, lebonyolítása.
Az intézmény ingyenesen biztosítja a gyógyszer alaplistában szereplő gyógyszereket. Az alap-gyógyszerlista havonta felülvizsgálatra kerül.
A listán nem szereplő gyógyszereket az ellátást igénybe vevők térítés ellenében vehetik igénybe. Az intézmény viseli a rendszeres és eseti egyéni gyógyszerszükséglet teljes költségét, ha
az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme
⇒ nem haladja meg az ellátott esetében minimálisan biztosítandó költőpénz összegét,
⇒ az ellátást igénybe vevő részére a költőpénzt az intézmény biztosítja.

Az intézmény részlegesen viseli a rendszeres és eseti egyéni gyógyszerszükséglet költségét, ha az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme nem haladja meg az ellátott esetében minimálisan biztosítandó költőpénz összegét, de a fennmaradó rész nem fedezi az egyéni gyógyszerszükséglet költségét. Ebben az esetben az intézmény az ellátást igénybe vevő jövedelmének a költőpénz összegét meghaladó részét az egyéni gyógyszerszükséglet mértékéig kiegészíti.

A gyógyászati segédeszköz ellátása körében az intézmény feladata a vényre felírt testtávoli eszköznek az intézmény költségén, a testközeli segédeszköznek az ellátott költségén történő biztosítása. Ha a testközeli segédeszköz költségeinek viselésére az ellátott jövedelmi helyzete alapján nem képes, a költségviselés tekintetében az alapgyógyszerkészletet meghaladó egyéni gyógyszerszükségletre vonatkozó költségviselési szabályok szerint kell eljárni.

936

Mentálhigiénés ellátás
A lakóotthonban biztosított az ellátottak mentálhigiénés ellátása, mely az ellátottak testi-lelki aktivitásának fenntartása, megőrzése érdekében történik. Az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságának figyelembevételével szervezünk

⇒ aktivitást segítő fizikai tevékenységeket,
⇒ szellemi és szórakoztató tevékenységeket,
⇒ kulturális tevékenységeket,
⇒ meglévő képességek fejlesztését, szinten tartó foglalkozást és
⇒ megteremtjük a hitélet gyakorlásának feltételeit.

A mentálhigiénés szemlélet és tevékenység a lakóotthoni működés valamennyi szintjére kiterjed, ez a szemléletmód a lakóotthon valamennyi dolgozójának a sajátja kell, hogy legyen.

Foglalkoztatás
Az intézmény a lakóotthonban élő ellátottak részére – életkoruknak és egészségi állapotuknak megfelelően – szocioterápiás foglalkoztatást szervez.

X. Fejezet
Az egyéni és a közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok

A hitélet gyakorlására a városban bármely felekezet szolgálatainak igénybevételével van lehetőség.
A lakóotthoni ellátottak vallásukat szabadon gyakorolhatják, ennek érvényre juttatását minden eszközzel elősegítjük.
A lakóotthon lehetőséget biztosít a különféle vallási felekezetek képviselői, papjai, lelkészei számára az ellátottak meglátogatására, a velük való rendszeres kapcsolattartásra. A lakóotthonban az ellátottak a szobájukban, vagy az intézmény közösségi helyiségeiben szabadon fogadhatják az egyházak képviselőit, az egyéni vallási-lelki szükségletekhez (pl. gyónás, szentáldozás, utolsó kenet, úrvacsora stb.) való zavartalan hozzáférést a személyzet elősegíti.
Az ellátottaktól kérjük társaik vallási hovatartozásának tiszteletben tartását, egymás méltóságteljes vallásgyakorlásának elősegítését.

XI. Fejezet
Az intézmény alapfeladatát meghatározó programok, szolgáltatások köre és térítési díja

A lakóotthon igény szerint az alapfeladatok körébe nem tartozó szolgáltatások igénybevételét térítés ellenében biztosítja. Így különösen a személyi higiéné körébe tartozó szolgáltatások közül a női fodrász (dauer, egyedi fazonú frizura elkészítése, hajfestés, márkás hajápoló szerek használata stb.) és a különleges szakértelmet igénylő pedikűrös szolgáltatás igénybevétele, valamint a fogpótlás költsége teljes egészében az igénybe vevő ellátottat terheli.

A belföldre szervezett kirándulások, üdülések, színház- mozi- és múzeum látogatások díja, illetve utazási költsége szintén önköltséges, e szolgáltatásokért az ellátást igénybe vevők a ténylegesen felmerült költségeket tartoznak megfizetni.

937

XII. FEJEZET
A TÉRÍTÉSI DÍJ MEGÁLLAPÍTÁSA ÉS FELÜLVIZSGÁLATA

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni.
A térítési díjat
⇒ az ellátást igénybe vevő jogosult,
⇒ a szülői felügyeleti joggal rendelkező törvényes képviselő,
⇒ a jogosultnak az a házastársa, élettársa, egyenes ágbeli rokona, örökbe fogadott gyermeke, örökbe fogadó szülője, akinek családjában az egy főre jutó jövedelem 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 (továbbiakban: kötelezett).
A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik és jelzálog alapjául szolgáló vagyona nincs.
A lakóotthonban fizetendő napi és havi intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg.
Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékeként megállapított összeg. Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható.

A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A személyi térítési díj összege a fenntartó rendeletében foglaltak szerint, egyéb esetben a fenntartó döntése alapján csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokolttá teszik.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés 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 személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme
⇒ olyan mértékben csökken, hogy a térítési díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni;
⇒ az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.
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.

A lakóotthoni 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 személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg, ha a jövedelemhányad eléri vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét.
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 pénzvagyonból kell fedezni.
Ha 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.

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 egyévi 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 jövedelemmel nem rendelkező 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. 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.
Az ellátott által fizetendő térítési díjat úgy kell megállapítani, hogy részére a költőpénz összege visszamaradjon.
Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben nem kell elvégezni a jövedelemvizsgálatot, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
A térítési díjat az alábbi személyek kötelesek megfizetni:
⇒ az ellátást igénybe vevő jogosult,
⇒ a szülői felügyeleti joggal rendelkező törvényes képviselő,
⇒ a jogosultnak az a házastársa, élettársa, egyeneságbeli rokona, örökbe fogadott gyermeke, örökbe fogadó szülője, akinek családjában az egy főre jutó jövedelem a tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének két és félszeresét,

939

⇒ a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,
⇒ a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy.
Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától, az ellátott tartására jogszabály, szerződés vagy bírósági határozat alapján köteles személytől, valamint a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető és a belépési hozzájárulás megfizetését vállaló személytől a térítési díjon és az egyszeri hozzájáruláson kívül más jogcímen a szociális szolgáltatásért, illetve az intézményben történő elhelyezésért a szolgáltató, az intézmény, a fenntartó vagy egy harmadik személy számára pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása nem kérhető.
Az intézményi ellátásban részesülő személy írásbeli kezdeményezésére az ellátott, illetve a tartására köteles vagy azt vállaló személy az intézménnyel e célból kötött szerződésben vállalhatja, hogy a jogszabályban előírt feltételeket meghaladó ellátotti igény kielégítésének költségeit viseli.
A költségek megtérítésének teljes összege kizárólag a szerződésben meghatározott célokra fordítható. Ha az intézményi jogviszony a szerződés megkötésétől számított öt éven belül – haláleset kivételével – megszűnik, a költségeknek a fennmaradó időre jutó arányos részét az intézmény köteles visszafizetni.
Ha a személyi térítési díjat nem fizetik meg, illetve, ha a költőpénzt az intézmény biztosítja, a követelést a kötelezett ingatlanvagyonán fennálló jelzálogjog biztosítja. A jelzálogjogot a nyilvántartott hátralék erejéig lehet bejegyezni.
Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj-fizetési kötelezettségnek 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 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.

Jövedelem- és vagyonvizsgálat
Az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét, jelentős pénzvagyonát és jelentős ingatlanvagyonát ápolást, gondozást nyújtó intézmény és ápoló-gondozó célú lakóotthon esetén.
Az intézmény vezetője a térítési díj felülvizsgálatakor megvizsgálja az ellátott havi jövedelmét és pénzvagyonát.

XIII. Fejezet
Az ellátást igénybe vevők érdekvédelme

Az intézményvezető az ellátás igénybevételekor a fenntartó által jóváhagyott Házirend egy példányát a szociális ellátásra jogosult és törvényes képviselője rendelkezésére bocsátja.

A Házirendet az intézményben jól látható helyen ki kell függeszteni és gondoskodni kell arról, hogy a lakóotthoni ellátást igénybe vevő hozzátartozói és a lakóotthon munkatársai számára folyamatosan hozzáférhető legyen.

A panaszjog gyakorlásának módja
Amennyiben az ellátást igénybe vevő panaszával az intézményvezetőhöz fordul, intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

940

Érdekképviseleti Fórum

Az Érdekképviseleti Fórum – az intézménnyel intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv.

Tagjai :

⇒ választás alapján, az intézményi ellátást igénybe vevők közül kettőszáz férőhelyig kettő fő,

⇒ választás alapján, az ellátottak hozzátartozói, illetve törvényes képviselői közül egy fő;

⇒ választás alapján, az intézmény dolgozóinak képviseletében egy fő;

⇒ kijelölés alapján, az intézményt fenntartó szervezet képviseletében egy fő.

Az érdekképviseleti fórum tagjainak választását az Intézmény vezetője köteles megszervezni, a fenntartó pedig egy fő kijelölését biztosítja.

Az ellátottak képviselőinek megválasztása lakógyűlésen, a jelöltek megnevezését követően, nyílt szavazással, egyszerű többséggel történik.

A hozzátartozók/törvényes képviselők képviselőjének megválasztása az intézményvezető által összehívott értekezleten, a jelölt(ek) megnevezését követően, nyílt szavazással, egyszerű többséggel történik.

Az intézmény közalkalmazotti státuszú dolgozói a képviselőjüket munkatársi értekezleten, a jelölt(ek) megnevezését követően, nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel választják.

A jelölés elfogadásáról a jelöltek a szavazást megelőzően nyilatkoznak.

A megválasztott személy a tagsági jogviszony elfogadásáról írásban nyilatkozik.

A választásról az Intézmény vezetője által kijelölt munkatárs jegyzőkönyvet vezet.

Az érdekképviseleti fórum 1 fő elnökből és 4 fő tagból áll.

Az érdekképviseleti fórum tagjai az első ülésen maguk közül egyszerű szavazattöbbséggel elnököt választanak. Megválasztják továbbá maguk közül azt a személyt (elnök-helyettest) is, aki az elnök akadályoztatása esetén helyettesíti az elnököt.

A tagsági jogviszony megszűnik:

- a határozott idő lejártával,
- a tag halálával,
- dolgozó esetén a közalkalmazotti jogviszony, ellátott esetén az intézményi jogviszony, hozzátartozó esetén a hozzátartozóhoz tartozó ellátott intézményi jogviszonyának megszűnésével,
- lemondással,
- visszahívással.

Az érdekképviseleti fórum tagjait 4 évre választják, illetve jelölik ki.

A tag esetében az elnök, illetve az elnök esetében az intézményvezető a tagsági jogviszony megszűnéséről történő tudomásszerzést követő 30 napon belül kezdeményezi az új tag megválasztását, illetve kijelölését. A kezdeményezéstől számított 30 napon belül kell új tagot választani, illetve kijelölni.

A tag bármikor lemondhat, melyet az elnök tudomásul vesz, és az Intézmény vezetőjének vagy a fenntartónak az értesítése mellett 30 napon belül kezdeményezi az új tag megválasztását, illetve kijelölését. A kezdeményezéstől számított 30 napon belül kell új tagot választani, illetve kijelölni.

Az elnök a lemondását az Intézmény vezetőjének jelzi, aki az 5. pont szabályai szerint intézkedik az új tag megválasztásáról vagy kijelöléséről. Az érdekképviseleti fórum a tagjai közül a következő ülésén új elnököt választ.

Amennyiben az érdekképviseleti fórum elnökének vagy tagjának állapota (betegsége, szellemi hanyatlása, illetve egyéb ok) egyáltalán nem vagy huzamosabb ideig nem teszi lehetővé a továbbiakban a feladat ellátását, a tagot az elnök javaslatára, az elnököt pedig legalább két tag javaslatára a megválasztó vagy kijelölő szerv visszahívhatja, és új tagot delegálhat.

Az érdekképviseleti fórum elnöke és tagjai a munkájukat társadalmi munkában végzik, díjazásra, egyéb költségtérítésre nem tarthatnak igényt.

Az érdekképviseleti fórum elnökének és tagjainak a neve, valamint az elnök elérhetősége a szervezeti egység vezetőjénél, valamint a hirdetőtáblán megtekinthető.
Az érdekképviseleti fórum munkáját a titkár segíti, aki gondoskodik a fórum működéséhez szükséges adminisztrációs feladatok elvégzéséről, és segítséget nyújt az ülések megszervezéséhez. A titkár feladatait a szervezeti egység vezetője vagy az általa kijelölt munkatárs látja el.
Az érdekképviseleti fórum 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, javaslatot tehet az ellátott intézményi jogviszonyának megszüntetésére vagy áthelyezésére, ha a Házirendet többször súlyosan megsérti.
Az érdekképviseleti fórumnak címzett írásbeli panaszt vagy közvetlenül az elnöknek, vagy intézmény vezetőjének kell benyújtani, aki intézkedik az elnöknek történő továbbításáról. A szóban elhangzott panaszról jegyzőkönyvet kell felvenni. Az elnök a panasz kézhezvételétől számított 15 napon belül összehívja a fórumot a panasz kivizsgálása érdekében. Az elnök a panaszost a panasz benyújtásától számított 30 napon belül tájékoztatja a panasz kivizsgálásának eredményéről.
Az ellátott intézményi jogviszonyának megszüntetésére vagy áthelyezésére - ha a Házirendet többször súlyosan megsérti - vonatkozó javaslat megtételét megelőzően a fórum meghallgatja az ellátottat/törvényes képviselőjét, illetve az őt képviselő hozzátartozót vagy más, képviseletet ellátó személyt. A Fórum a tényállás tisztázása érdekében tanúkat is meghallgathat. Az ellátottat a képviselet lehetőségéről a meghallgatást megelőzően az elnök írásban tájékoztatja.
Az elnök feladatai:

⇒ gondoskodik meghívó és az előterjesztések előkészítéséről, és a tagok elé terjesztéséről,
⇒ vezeti a fórum üléseit,
⇒ előkészíti a fórumhoz érkező panasz kivizsgálását, gondoskodik a panaszos/törvényes képviselője, az esetleges ellenérdekű fél, tanú meghívásáról, lefolytatja a bizonyítási eljárást, tájékoztatja a panaszost az akadályoztatása esetén történő helyettesítése lehetőségéről,
⇒ hitelesíti az ülésről készített jegyzőkönyvet,
⇒ kapcsolatot tart az ellátottjogi képviselővel, meghívja a fórum üléseire,
⇒ képviseli a fórumot más szervek, szervezetek előtt.

Állandó bizottsági meghívott:

⇒ az ellátottjogi képviselő,
⇒ az Intézmény vezetője.

Az érdekképviseleti fórum ülését – szükség szerint, illetve legalább 3 tag kezdeményezésére - az elnök hívja össze 15 napon belül a napirend megjelölésével.
A Fórum határozatképes, ha a tagok több mint a fele jelen van.
A Fórum döntéseit egyszerű szavazattöbbséggel hozza határozat formájában. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

9h2

Az ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet az elnök hitelesít. A jegyzőkönyvet és a határozatokat az Intézmény irattárában legalább 5 évig meg kell őrizni. Az egyes ellátottakra vonatkozó döntéseket tartalmazó dokumentációt az ellátott iratanyagához is csatolni kell.
A Fórum működéséhez szükséges tárgyi (helyiséghasználat) és technikai (számítógép, nyomtató, fénymásoló használat) feltételeket az Intézmény térítésmentesen biztosítja.

Ellátotti önkormányzat
A lakóotthoni lakók érdekeik közösségben történő képviseletére és közösségi életük megszervezésére, választott képviselőikből ellátotti önkormányzatot hozhatnak létre, amely működése során az Érdekképviseleti Fórum működését nem érintheti.

Az ellátotti önkormányzat az ellátottak életével összefüggően és azok érdekében demokratikus alapon nyugvó lehetőséget teremt az intézményi életben való aktív részvételre.

A lakóközösség önirányító rendszereként, tevékenységein keresztül segíti elő a véleménynyilvánítási jog gyakorlását, a döntési képesség kialakulását és fejlődését, az önrendelkezés gyakorlását. A közösség életét mind teljesebben átfogva teremt alkalmat a hatékony érdekérvényesítésre, a szervező és végrehajtó funkcióból eredő felelősségérzés és tapasztalat megszerzésére.

Feladatai:
⇒ együttműködő kapcsolat fenntartása az intézmény vezetőivel és munkatársaival az ellátás minőségének javítása érdekében;
⇒ közösségformálás, integrációs törekvésekben való szerepvállalás;
⇒ érdek- és jogvédelem, sorstárssegítés;
⇒ önszerveződő közösségi tevékenységek támogatása, a szervezésben és lebonyolításban való részvétel;
⇒ külső kapcsolatépítés;
⇒ a lakók javaslatainak, indítványainak összegyűjtése, megvitatása, továbbítása;
⇒ az együttélés szabályainak elfogadtatásában, betartásában való szerepvállalás.

Ellátottjogi képviselő:
Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit
Elérhetősége: 06 (20) 489-9557

XIV. Fejezet
A dolgozókra vonatkozó szabályok

A dolgozók meghatározott munkarend alapján, a jogszabályok, szakmai szabályok és protokollok, valamint a Szociális Munka Etikai Kódexe szerint végzik munkájukat.
A dolgozók az ellátottakkal udvariasan, segítőkészen, türelmesen és a szükséges tapintattal bánnak.
Az Ellátottak az intézményben történő ellátásért térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatás nem kérhető és nem fogadható el.
A dolgozók az ellátásokat valamennyi ellátottnak megkülönböztetés nélkül biztosítják.

943

A dolgozók a lakók személyiségi jogait tiszteletben tartják, a munkájuk során tudomásukra jutott információkra nézve titoktartási kötelezettség áll fenn.
Az intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt - illetve annak megszűnésétől számított egy évig - nem köthet.
A dolgozó nem tanúsíthat olyan magatartást, amely az intézmény jogos érdekét sértheti vagy jó hírnevét veszélyeztetheti.
A dolgozót a fejezet szabályainak be nem tartása miatt felelősség terheli.

XV. Fejezet
AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE, MEGSZÜNTETÉSE

Az intézményi jogviszony megszűnik:
⇒ az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
⇒ a jogosult halálával,
⇒ ha az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
⇒ a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az időtartam jogszabály alapján meghosszabbítható,
⇒ jelen megállapodás felmondásával.
A megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban mondhatja fel.

A Házirend súlyos megsértésének minősül különösen:
⇒ olyan mértékű szeszesital fogyasztás, melynek következményeként az ellátott magatartása sérti lakótársai vagy a személyzet jogait, emberi méltóságát,
⇒ az otthon vagy a lakótársak tulajdonának szándékos és rendszeres megsértése (eltulajdonítása, áruba bocsátása, rongálása),
⇒ erőszakos magatartás tanúsítása, önbíráskodás,
⇒ ha az ellátott mások nyugalmát, testi vagy lelki egészségét, ill. életét veszélyeztető magatartást tanúsít, továbbá, ha lakótársa, dolgozó, vagy az intézmény sérelmére a szabálysértési törvényben, valamint a büntető törvénykönyvben meghatározott cselekményt követ el és ezt hatósági vagy bírósági határozat jogerősen megállapítja.

A megállapodást az Intézmény vezetője három hónapos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
⇒ az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,
⇒ az Ellátott további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
⇒ az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-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 fizetését).

Az Intézmény az ellátás megszüntetéséről, valamint az ez ellen tehető panaszról írásban értesíti az Ellátottat, illetve a Törvényes képviselőt.
Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az Intézmény értesíti az Ellátottat, illetve a Törvényes képviselőt
⇒ a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről;

944

⇒ az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
⇒ az Intézménnyel, illetve az Ellátottal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

ZÁRADÉK

Hatályos: 2022. .... napjától

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ...../2022.( ) számú határozatával.

Készítette: Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta: Dr. Rákóczi Ildikó
elnök

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT

IDŐSEK OTTHONA

HÁZIREND

946

HÁZIREND

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), valamint személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló többször módosított 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet alapján a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ (a továbbiakban: Intézmény) Idősek Otthonában élők színvonalas ellátása és harmonikus életkörülményeinek megteremtése, a békés együttélés feltételeinek biztosítása, valamint a lakók és az ellátást nyújtók jogainak védelme érdekében az erre vonatkozó szabályokat jelen Házirendben az alábbiak szerint határozom meg.

I. FEJEZET
AZ INTÉZMÉNY ADATAI

Az Intézmény neve:	Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ
Címe:	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.
Vezetője:	Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató
Telefonszáma:	36 (42) 416-083
E-mail címe:	gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu
Webcíme:	www.szocialisgondozas.hu
A fenntartó neve:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
Címe:	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
Az idősotthoni részlegek neve, címe, engedélyezett férőhelyszáma:	Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ – Idősek Otthona 1. 4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. Engedélyezett férőhelyek száma: 43 fő 2. 4400 Nyíregyháza-Oros, Rozsnyai u. 8. Engedélyezett férőhelyek száma: 20 fő

II. FEJEZET
A HÁZIREND HATÁLYA

Jelen Házirend hatálya kiterjed az Idősek Otthonában élő ellátottakra, az ott foglalkoztatott közalkalmazottakra, a közhasznú és egyéb munkavégzés keretében foglalkoztatottakra, az önkéntesekre, a gyakorlati oktatásban/képzésben résztvevőkre, az Intézmény látogatóira, valamint az érdekképviseleti fórumra.

III. FEJEZET
AZ INTÉZMÉNY ÁLTAL NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK

1. Lakhatás

Az ellátás keretében biztosítjuk a komfortos lakhatás (fűtés, áram, hideg és meleg víz, akadálymentesített helyiségek) feltételeit.

Az Idősek Otthona elhelyezésére szolgáló épületek tömegközlekedési eszközzel jól megközelíthetők, épületen belül pedig akadálymentes a közlekedés. A Pacsirta utcai telephelyen (levelezési cím: 4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35.) 7 db kétágyas, 7 db háromágyas és 2 db négyágyas lakószoba van, ezzel 43 főnek tudunk kényelmes elhelyezést nyújtani. A közösségi élet színtereit 3 db társalgó biztosítja, amelyek ebédlő funkciót is betöltenek. Az orosi telephelyen (levelezési cím: 4400 Nyíregyháza-Oros, Rozsnyai u. 8/a.) 5 db négyágyas szoba külön vizesblokkokkal 20 fő ellátott elhelyezését oldja meg. A társalgó egyben ebédlő. A lakhatásra, étkezésre és szabadidőtöltésre alkalmas helyiségeken kívül mindkét telephelyen rendelkezésre áll az orvosi szoba, betegszoba valamint a nővérszoba és öltöző. Az intézmény saját konyhával és mosodával rendelkezik. A bútorzat, a berendezési és felszerelési tárgyak az ellátottak életkori sajátosságait, egészségi állapotát tekintve megfelelőek. Mindkét telephely rendelkezik udvarral és parkos résszel, amely alkalmas a szabadidő eltöltésére és a pihenésre.

A lakók elhelyezése két-, három, illetve négyágyas szobákban történik, tekintettel fizikai, pszichés állapotukra, fogyatékosságuk mértékére, szociális kapcsolataikra és speciális szükségleteikre. A házaspárok közös vagy külön szobában történő elhelyezését – igény szerint – biztosítjuk. Az elhelyezés megváltoztatására a egység vezető jogosult.

2. **Folyamatos felügyelet**
Munkatársaink váltott műszakban folyamatos, napi 24 órás ápolói felügyelet biztosítanak az ellátottak részére.

3. **Étkeztetés**
Napi ötszöri étkezést – ebből legalább egy alkalommal meleg ételt – biztosítunk az életkori sajátosságok, az egészséges táplálkozás követelményeinek, az egészségi állapotnak és a szociális étkeztetés szabályainak megfelelően. Orvos javaslatára diétás (többszöri) étkezést biztosítunk. Amennyiben a lakók nem tartózkodnak az étkeztetés ideje alatt az Intézményben, kérésre az étel tárolását biztosítjuk.

Az étkezés az ebédlőben történik, azonban, ha az ellátott állapota indokolja, orvosi javaslatra átmenetileg vagy tartósan a lakószobában is engedélyezett.

Az étkeztetés rendje:
Reggeli: 8.00 – 9.00 óra
Ebéd: 12.00 – 13.00 óra
Vacsora: 17.00 – 18.00 óra

Saját, illetve otthonról hozott élelmiszer hűtőszekrényben történő tárolása esetén a HACCP előírásait figyelembe kell venni. Eszerint a tárolás során be kell tartani az adott ételekre vonatkozó előírásokat, különös tekintettel a romlás elleni védelemre és a baktériumok elszaporodásának megakadályozására. Biztosítani kell az élelmiszerek külső szennyeződéstől való védelmét, ezért jól zárható műanyag dobozokat szükséges alkalmazni, névvel, dátummal felcímkézve. A bolti élelmiszereken feltüntetett szavatossági időt figyelemmel kell kísérni. Az élelmiszerek biztonságos hűtése és a szavatossági idő nyomon követése érdekében a személyzet rendelkezésre áll.

Amennyiben Ellátott étkezést nem vesz igénybe (lemondja), tudomásul veszi, hogy az ebből származó egészségügyi problémákért felelősséget vállal.

9h8

A folyadékpótlás biztosítására az ebédlőkben elhelyezett termosztátban lévő teához ingyenesen jutnak hozzá a lakók a nap bármely időszakában.

A lakók és a hozzátartozók számára a kávéfogyasztás térítés ellenében biztosított.

4. Ruházat, textília biztosítása

Az Ellátottak saját ruhájukat használják.

Az Ellátott megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházatának hiányában ruházatot biztosítunk (igény és szükség szerint legalább három váltás fehérnemű, és hálóruha, évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházat és utcai cipő, illetve más lábbeli), amely az Intézmény tulajdonát képezi. Az erre vonatkozó igényt, valamint a ruhadarabok elhasználódása esetén az új ruhadarab igénylését a szakmai egységvezetőnél kell jelezni.

Az Ellátott igénye szerint a saját, illetve intézmény által biztosított ruházat tisztításáról és javításáról gondoskodunk, ide nem értve a vegytisztítást. Vegytisztítást az Intézmény nem vállal. A tisztítás és javítás iránti igényt a szakmai egységvezetőnél kell jelezni. A mosoda helyben biztosított. A mosoda igénybevétele esetén az Ellátott vagy a hozzátartozója a ruházatra hímezi vagy alkoholos filctollal ráírja az Ellátott nevét. A fürdőszobában lehetőség van a kisebb ruhadarabok (pl. alsóruházat) mosására saját tisztítószerek igénybevételével.

Az Intézmény a személyi higiéné érvényesülése érdekében szükség szerint ágyneműt, tisztálkodást segítő textíliát és tisztálkodó szereket, eszközöket biztosít. Az ezekre vonatkozó igényt, valamint elhasználódás, felhasználás esetén új igénylését a szakmai egységvezetőnél kell jelezni.

5. Egészségügyi ellátás

Az Intézmény az egészségügyi ellátás keretein belül gondoskodik:

- egészségmegőrzést szolgáló felvilágosításról,
- orvosi ellátásról,

szükség szerinti alapápolásról (különösen a személyi higiéné biztosításáról, a gyógyszerezésről, az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint az inkontinenciában való segítségnyújtásról), valamint a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály által kiadott működési engedély alapján bentlakásos szociális intézményben nyújtott szakápolásról,

- szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájutásról,
- kórházi kezeléshez való hozzájutásról
- sürgősségi gyógyszerellátásról,
- gyógyászati segédeszköz biztosításáról.

Az orvos biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának rendszeres ellenőrzését, az orvosi tanácsadást, a jogszabály által meghatározott szűréseket, a gyógyszerrendelést, szükség esetén a szakellátásban történő beutalást.

Az Intézmény pszichiáter szakorvost is alkalmaz, aki szükség szerint, de legalább heti rendszerességgel kíséri figyelemmel az Ellátott időskorhoz fűződő mentális állapotát.

Az Intézmény az alapgyógyszerkészletet és a vényre felírt test távoli eszközt térítésmentesen (a befizetett személyi térítési díj terhére) biztosítja. Az alapgyógyszerkészletről és az Intézmény által – jogszabály szerint – viselt, illetve átvállalt gyógyszerköltségről részletes és pontos tájékoztatást kell adni az Ellátottnak.

9h9

Az Ellátott tájékoztatást kap a szabad orvosválasztás lehetőségéről, az intézmény orvosának rendelési idejéről, a gyógyszerfelíratás lehetőségéről.

Az Ellátott a saját költségén viselt gyógyszereinek beszerzésében segítséget nyújtunk, melyről számla készül. A számlát a térítési díjjal együtt egyenlítheti ki.

Eltávozás esetén az Ellátott az előzetesen bejelentett időtartamra előre megkapja az Intézmény által biztosított gyógyszereit a szükséges útmutatással.

Az orvos és az ápolószemélyzet tudtán kívül gyógyszer szedése tilos, az orvos által felírt gyógyszer szedése is csak ápolói felügyelet mellett lehetséges.

Ápolási, gondozási feladatok ellátása során hozzátartozók nem lehetnek jelen a lakószobában, nem utasíthatják a személyzetet, azonban észrevételüket a szakmai egységvezető felé jelezhetik.

Minden gondozott részére személyre szabott ápolást, gondozást nyújtunk, a szűrésekre szükség esetén intézményi gépjárművel ápolói kísérettel szállítjuk az ellátottakat. Járó, illetve fekvőbeteg ellátás igénybevételekor a helyszínen kísérjük figyelemmel a nálunk elhelyezettek kezelését.

Rendszeresen szervezünk gyógytornát, azokat pedig, akik állapotuk miatt ágyhoz kötöttek, az ápolónők mozgásterapeuta segítségével naponta átmozgatják.

6. Mentálhigiénés ellátás

Az intézmény az alábbiakat szolgáltatja:

- személyre szabott bánásmód biztosítása,
- konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében megbeszélés,
- a szabadidő kulturált eltöltéséhez szükséges feltételek megteremtése,
- szükség szerint pszichoterápiás foglalkozás,
- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásához szükséges körülmények biztosítása,
- gondozási tervek megvalósítása,
- a hitélet gyakorlásához szükséges feltételek megteremtése,
- intézményen belüli közösségek, társas kapcsolatok támogatása.

7. Szabadidős tevékenységek biztosítása

Az Intézmény fizikai aktivitást igénylő tevékenységeket, szellemi és szórakoztató tevékenységeket, kulturális tevékenységeket igény szerint, és az Ellátott kondícióit figyelembe véve, szervezi. Kéthetente váltásban kézműves foglalkozást, illetve szellemi foglalkoztatást tartunk.

A közös tévénézés, filmvetítés, kézimunkázás mellett, zenehallgatást és felolvasó délutánokat tartunk, emellett sajtótermékek, könyvek, társasjátékok is rendelkezésre állnak.

Figyelmet fordítunk arra, hogy a nemzeti vagy személyes ünnepnapok alkalmával megemlékezéseket, köszöntéseket szervezzünk, de nagy sikere van a hagyományőrzésnek, egy-egy népi babona, hiedelem felelevenítésének.

950

IV. Fejezet
Az intézményi együttélés szabályai

1. Általános szabályok

Az Ellátott olyan magatartást tanúsít, amely alkalmassá teszi más ellátottakkal való együttélésre. Köteles tartózkodni minden olyan magatartástól,

- amely jogszabályba, jelen Házirendbe vagy jóerkölcsbe ütközik,
- alkalmas arra, hogy másokban félelmet, rosszallást keltsen,
- másokat szükségtelenül vagy a szükséges mértéket maghaladóan zavar.

Az Ellátott tartózkodik minden olyan magatartástól, amely alkalmas lehet az Intézmény jó hírének megsértésére.
Az Ellátott biztosítja az ápoló személyzet munkavégzésének zavartalanságát, lehetővé teszi a bizalmon és tiszteleten alapuló együttműködést.

Ellátott csak az ott lakók egyetértésével tartózkodhat más Ellátott lakószobájában.

Ellátott figyelembe veszi, hogy állattartásra az intézményben nincs lehetőség.

Az Ellátott figyelembe veszi, hogy összeférhetetlen a szociális ellátást végző (szociális munkás, nővér, ápoló stb.) és az Ellátott közötti rokoni, baráti, közvetlen munkatársi, szerelmi, üzleti (haszonszerzésen alapuló) kapcsolat.

Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója az Ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt és annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.

Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy vonatkozásában pénzt és egyéb értéktárgyat nem kérhet, és nem adhat kölcsön.

2. Öltözködési és higiénés szabályok

Az Ellátott egészségi állapotának, az időjárásnak és évszaknak megfelelő, tiszta és ép állapotban lévő ruházatot visel.

A személyzet kezdeményezheti az Ellátott öltözékének megváltoztatását, amennyiben az egészségét veszélyezteti.

Az Ellátott személyi higiéniájáról, a rendszeres tisztálkodásról és testápolásról önmaga gondoskodik, vagy ehhez a személyzettől segítséget kér. A fekvőbeteg tisztán tartásáról a személyzet gondoskodik.

Az ápolási tevékenységet végző – az emberi méltóságot tiszteletben tartva - megkérheti az Ellátottat a tisztálkodásra, amennyiben a személyi higiéné nem felel meg az általában elvárható higiénés követelményeknek, és zavaró lehet a közösségi együttlétre.

Az Intézmény fodrász igénybevételét biztosítja szükség esetén, de legalább havi egy alkalommal. Az erre vonatkozó igényt az Ellátott a szakmai egységvezetőnek jelzi. A fodrász a szolgáltatást az általa kiállított számla ellenében végzi.

3. Italfogyasztás

Az egészséget, a jó ízlést és a lakók nyugalmát nem veszélyeztető, mértéktartó italfogyasztás megengedett.

A gyógyszer szedése melletti alkoholfogyasztás következményeit az Ellátott viseli.

A Házirend súlyos megsértésének minősül, és az intézményi jogviszony megszüntetését vonhatja maga után, ha az Ellátott ittas állapotban Intézményen belül vagy kívül másokat inzultál, becsületsértésre alkalmas magatartást tanúsít, az Intézménynek kárt okoz vagy az Intézmény jó hírnevét veszélyezteti.

4. Dohányzás

Az Intézmény területén csak a kijelölt helyen engedélyezett a dohányzás.

5. A délutáni és az éjszakai pihenés rendje

A délutáni csendes pihenő ideje: 13.00 – 14.00 óra, melyet valamennyi Ellátott és látogató köteles tiszteletben tartani, így figyelemmel van a lakószobákban pihenő Ellátottakra.

Az éjszakai pihenés zavartalansága érdekében a lakószobákban 22.00 óra után a mennyezeti világítást le kell kapcsolni. Olvasólámpa más zavarása nélkül használható.

A közös helyiségek (társalgó, imaház) rendelkezésre állnak, de a szórakoztató eszközöket 23.00 óra után csökkentett kapacitással kell üzemeltetni.

6. Berendezési és használati tárgyak védelme és tisztán tartása

Az Ellátott köteles az Intézmény épületének helyiségeit, berendezési, felszerelési és használati tárgyait rendeltetésszerűen használni. Közösen használt berendezés (televízió, rádió, DVD lejátszó, stb.) meghibásodása esetén Ellátott a meghibásodás tényét jelzi a személyzetnek.

Amennyiben az Ellátott a nem rendeltetésszerű használattal kárt okoz, köteles azt az Intézménynek megtéríteni.

Az Ellátott köteles a lakószoba, az általa használt berendezési és felszerelési tárgyak tisztán tartására.

Ellátott viseli a tulajdonában lévő berendezések, felszerelési tárgyak javíttatásának és karbantartásának költségeit.

7. A közösségi helyiségek használatának rendje

Közösségi helyiség a társalgó és a Pacsirta utcai részlegen az Imaház, közösségi terem.

A közösségi helyiségeket bármely Ellátott korlátlanul használhatja a szabadidő kulturált eltöltésére, figyelemmel kell lennie azonban az ott tartott programokra.

Az Ellátott a közösségi helyiségekben található szórakoztató berendezéseket korlátlanul használhatja, a használat során figyelemmel van a többiek igényeire.

8. Hitélet gyakorlásának rendje

Az Ellátott vallásos meggyőződését és a vallás szabad gyakorlását köteles mindenki tiszteletben tartani.

Az Intézmény lehetőséget biztosít a vallásszabadság egyéni gyakorlására. Az Intézmény Imaházát bárki felkeresheti, ahol vallásos tárgyú könyvek, folyóiratok is rendelkezésre állnak. Az Ellátott korlátlanul látogathatja a vallási felekezetének megfelelő templomot, zsinagógát.

Az Intézmény – az egyházak közreműködésével – biztosítja igény szerint zarándokutak szervezését, gyülekezeti alkalmak (misék, istentiszteletek, közös

952

imaórák) tartását, a gyónás, áldozás/úrvacsoraosztás, utolsó kenet lehetőségét. Figyelmet fordítunk a vallásos kötődésű ünnepek méltó megtartására.

V. FEJEZET
A LÁTOGATÁS, AZ ELTÁVOZÁS ÉS A VISSZATÉRÉS RENDJE

Ellátottnak joga van a családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok és látogatók fogadására.

Az Intézmény kifejezetten üdvözli a látogatók, hozzátartozók, ismerősök minél gyakoribb megjelenését, különösen az ünnepek alatt.

Ellátott a látogatóit elsősorban a társalgóban fogadja. Ha az Ellátott fekvőbeteg, illetve a szobatársak hozzájárulnak, látogató fogadására a lakószobában is lehetőség van. A látogatónak kötelező elhagyni a lakószoba területét az ellátottak mosdatása, öltöztetése illetve minden olyan egészségügyi beavatkozás esetén, amely az Ellátottak szeméremérzetét sértheti.

A látogató/hozzátartozó abban az esetben működhet közre az Ellátott ápolásában, ha erre előzetesen a szakmai egységvezetőtől engedélyt kapott, és kizárólag az Intézmény orvosának, a szakápolásért felelős ápolónak, a részlegfelelős ápolónak az utasításait követi. Amennyiben az utasítást megszegi, a szakmai egységvezető javaslatára az Intézmény vezetője azonnali hatállyal kitilthatja az Intézmény területéről. Amennyiben látogató/hozzátartozó valamelyik utasítás szakszerűségével nem ért egyet, a szakmai egységvezetőnél konzultációt kezdeményezhet a konzulens személy megjelölésével.

Látogatók fogadására 8.00 és 19.00 óra között van lehetőség, de a közeli hozzátartozónak, rokonnak indokolt esetben (pl. súlyos betegség) a szakmai egységvezető engedélyezheti az ettől eltérő látogatási időpontot.

Az intézményvezető indokolt esetben, különösen járvány idején határozott időre felfüggesztheti a látogatást, amelyről hirdetmény útján értesíti a látogatókat.

A látogatók az élelmiszerek behozatalakor kötelesek figyelembe venni az Ellátottra vonatkozó diétás vagy más speciális étkezési utasításokat.

Az Intézménybe érkező látogatók kötelesek tiszteletben tartani jelen Házirend előírásait.

Amennyiben a látogató a magatartásával az Intézmény látogatási rendjét, illetve a Házirendet szándékosan és súlyosan megsérti, az Intézmény vezetője az Intézmény területéről egyszeri alkalommal, többször előforduló szabályszegés esetén huzamosabb ideig kitilthatja.

Az Intézmény az egyéb kapcsolattartási módokhoz segítséget nyújt. Levelezés esetén a szakmai egységvezető segít a levél megírásában, postázásában, illetve gondoskodik a küldemények Ellátotthoz való továbbításában.

Lehetőség van a telefonos kapcsolattartásra, a részleg erre a célra fenntartott telefonszámán keresztül. Telefonos érdeklődésre csak közeli hozzátartozónak adunk felvilágosítást, és akkor is csak az Ellátott általános állapotáról.

Az Ellátottnak bármikor joga van elhagyni az épületet, de köteles jelezni azt a személyzetnek, a visszatérés várható időpontja megjelölésével.

A hosszabb idejű (24 órát meghaladó) eltávozást köteles az Ellátott vagy a hozzátartozója jelezni, a visszatérés várható időpontjának megjelölésével. Az Ellátott

köteles tájékoztatni a szakmai egységvezetőt a tartózkodási helyéről és az őt fogadó személyről. Amennyiben az Ellátott belátási képessége korlátozott, a meghívó fél tájékoztatja a szakmai egységvezetőt a meghívás részleteiről.

Az Ellátott eltávozását a szakmai egységvezető megtilthatja, ha a kezelőorvos szakvéleménye az eltávozást nem javasolja, az Ellátott önmagát vagy másokat veszélyeztető egészségi állapota miatt.

Amennyiben bármilyen körülmény indokolja (pl. időjárás, járvány, közlekedési viszonyok), az Ellátottak védelmében és érdekében a szakmai egységvezető megtilthatja az Intézmény elhagyását az időtartam megjelölésével.

Ha az Ellátott 30 napot meghaladóan van távol az Intézménytől, és nem egészségügyi ellátásban részesül, vagy távolmaradásának okát nem tudja, nem akarja megfelelően indokolni, az Intézmény vezetője a körülmények figyelembevételével mérlegelheti az intézményi jogviszony megszüntetését, amennyiben a megszüntetés jogszabályi feltételei fennállnak.

VI. Fejezet
Érték- és vagyonmegőrzés rendje

Ellátott az Intézménybe való beköltözéskor magával hozhatja szokásos mennyiségű és értékű mindennapi használati tárgyait. Mindennapi használati tárgynak minősül a ruházat, az ékszerek, a tisztálkodó szerek, a kisebb háztartási és szórakoztató elektronikai berendezések, a kisebb hobbitárgyak, a kisebb dekorációs tárgyak.

Az Intézmény kifejezetten javasolja néhány emléktárgy behozatalát az otthonos légkör megteremtése érdekében.

Ellátott szükség szerint magával hozhatja a gyógyászati segédeszközöket, illetve egyéb, az ápolást-gondozást megkönnyítő eszközt.

Ellátott a szakmai egységvezető engedélyével hozhat be nagyobb méretű tárgyakat, figyelemmel a raktározási lehetőségekre.

Az Ellátott intézménybe behozott vagyontárgyairól a szakmai egységvezető leltárt készít, és gondoskodik annak aktualizálásáról.

Nem hozhatók be olyan tárgyak, amelyek mások életét, testi épségét veszélyeztetheti (pl. robbanóanyagok, pirotechnikai eszközök, fegyverek, a szokásosnál nagyobb méretű szúró- és vágóeszközök). Amennyiben bárki tudomást szerez ilyen tárgyak tárolásáról, tartásáról, köteles azt jelenteni a szakmai egységvezetőnek, aki intézkedik az eltávolításáról.

Az Intézmény – kérésre - gondoskodik az Ellátott vagyontárgyainak, személyes tárgyainak megfelelő és biztonságos elhelyezéséről (zárható helyiségekkel, páncélszekrénnyel).

Ha az Ellátott vagyontárgya, értéktárgya a megőrzés szempontjából speciális feltételeket igényel, Intézmény segítséget nyújt a megfelelő elhelyezéshez, illetve annak igénybevételéhez vagy eléréséhez.

Az Intézmény a megőrzésre át nem adott értékekért felelősséget nem vállal.

Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról az intézmény vezetője tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít, és annak egy példányát átadja az ellátást igénybe vevőnek, illetve törvényes képviselőjének. Az értéktárgyak átadását és

954

átvételét két tanú jelenlétében kell elvégezni. Ellátott vagy törvényes képviselője kérésére az Intézmény a vagyontárgyat visszaszolgáltatja, illetve a pénzzel elszámol.

A bentlakásos intézményben az ellátott személy készpénzének kezelése saját vagy törvényes képviselőjének írásbeli nyilatkozata szerint személyes nyilvántartású letét formájában is történhet. A letétben elhelyezett készpénz elsősorban a személyes szükségletek kielégítését szolgálja. A személyes szükséglet körébe tartozik különösen az intézményi ellátást meghaladó mennyiségű vagy minőségű élelmezés, ruházat, valamint textília. A felsoroltakon kívül személyes szükségletek kielégítését szolgálja még a személyes használati tárgy és szolgáltatás (pl. fodrász, kirándulás, kulturális program) is.

A készpénz kezeléséről, a kezelésre jogosult személyekről, valamint a pénz felhasználásának és elszámolásának módjáról a pénzkezelési szabályzat rendelkezik.

VII. Fejezet
A térítési díjfizetés rendje

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.

Az Intézmény a kötelezett (Ellátott, Törvényes képviselő, Térítési díjat megfizető személy) által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt az ellátás igénybevétele előtt írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot, amely nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80 %-át. Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, az Szt. szerinti módon – az Ellátott jelentős pénzvagyonának vagy jelentős ingatlanvagyonának figyelembevételével - kell a személyi térítési díj összegét megállapítani.

A személyi térítési díjat ellátási napra vetítve kell meghatározni. Ellátott két hónapot meg nem haladó távollét idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20 %-át kell fizetni. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők. Ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40 %-át, minden egyéb esetben 60 %-át kell fizetni.

Ha az ellátott a bentlakásos intézményi ellátást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a távolléti napok számát meg kell szorozni a csökkentett összegű napi személyi térítési díjjal, a jelenléti napok számát pedig meg kell szorozni a teljes összegű napi személyi térítési díjjal. A két szorzat összege az adott hónapra fizetendő térítési díj. A jelenléti napok számát úgy kell meghatározni, hogy az adott hónap napjainak számából le kell vonni a távolléti napok számát, valamint azoknak a napoknak a számát, amelyeken az intézményi jogviszony nem állt fenn.

Ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb három év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani

955

kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától, az ellátott tartására köteles személytől, illetve a térítési díjat megfizető személytől a térítési díjon kívül más jogcímen a szociális szolgáltatásért, illetve az intézményben történő elhelyezésért pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása nem kérhető, kivéve, ha az Ellátott írásbeli kezdeményezésére az előbb felsorolt személyek az Intézménnyel e célból kötött szerződésben vállalják, hogy a jogszabályban előírt feltételeket meghaladó ellátotti igény kielégítésének költségeit viselik.

Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2. §-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.

Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig köteles befizetni számla ellenében az Intézmény Pénztárába (4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám) vagy átutalni az Intézmény számlaszámára. Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót. Jelzálogjogot a hátralék erejéig lehet bejegyezni a kötelezett ingatlanvagyonán. A jelzálogjog bejegyzését a fenntartó kezdeményezi, melyről a szociális hatóság dönt. A bejegyzett jelzálog hagyatéki teherként érvényesíthető.

Ha az ellátott jelentős pénz- vagy ingatlanvagyonnal nem rendelkezik, és a térítési díjmegfizetését más személy sem vállalja, de az ellátottnak van nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke (a továbbiakban: gyermek), a jövedelemhányad vagy a más által vállalt személyi térítési díj és az intézményi térítési díj közötti különbözet megfizetésére az erre irányuló megállapodás alapján a gyermek köteles. Ha a megállapodás nem jön létre, az Intézmény fenntartója a bíróságtól kérheti, hogy a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) rokontartásra irányadó szabályai alapján tartásra köteles és képes gyermeket tartási kötelezettsége és képessége mértékével arányban állóan a díjkülönbözet megfizetésére kötelezze.

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. Az intézményvezető a lefolytatott jövedelemvizsgálat eredménye alapján állapítja meg az új személyi térítési díjat. Amennyiben a jövedelemvizsgálatot nem kezdeményezi az arra kötelezett személy, úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni, jövedelmi viszonyok lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

VIII. Fejezet
Az ellátottak jogai és kötelezettségei

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a

szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

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

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője évente (minden év márciusában) tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükségesetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybe vevő részére.

A tájékoztató tartalmazza:
- az intézmény működési költségének összesítését,
- az intézményi térítési díj havi összegét,
- az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel
- az élethez, emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,
- a testi-lelki egészséghez

való jogra.

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

Amennyiben az intézményben ellátott személy betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, ellátása során figyelemmel kell lenni az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény betegek jogait szabályozó rendelkezéseire.

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

Ellátottnak joga van a lelkiismeret és a vallás szabadságához. A lelkiismereti és vallásszabadság joga magában foglalja a vallás vagy más meggyőződés szabad megválasztását vagy megváltoztatását és azt a szabadságot, hogy vallását vagy más meggyőződését mindenki vallásos cselekmények, szertartások végzése útján vagy egyéb módon, akár egyénileg, akár másokkal együttesen, nyilvánosan vagy a magánéletben kinyilvánítsa, vagy kinyilvánítását mellőzze, gyakorolja vagy tanítsa.

Ellátott köteles a Házirendben foglalt előírásokat maradéktalanul betartani.

IX. Fejezet

A dolgozókra vonatkozó szabályok

A dolgozók meghatározott munkarend alapján, a jogszabályok, szakmai szabályok és protokollok, valamint a Szociális Munka Etikai Kódexe szerint végzik munkájukat.

A dolgozók az ellátottakkal udvariasan, segítőkészen, türelmesen és a szükséges tapintattal bánnak.

Az Ellátottak az intézményben történő ellátásért térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatás nem kérhető és nem fogadható el.

A dolgozók az ellátásokat valamennyi ellátottnak megkülönböztetés nélkül biztosítják.

A dolgozók a lakók személyiségi jogait tiszteletben tartják, a munkájuk során tudomásukra jutott információkra nézve titoktartási kötelezettség áll fenn.

Az intézmény dolgozója, valamint közeli hozzátartozója a lakóval tartási, életjáradéki és öröklési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetőleg annak megszűnésétől számított egy éven belül nem köthet.

A dolgozó nem tanúsíthat olyan magatartást, amely az intézmény jogos érdekét sértheti vagy jó hírnevét veszélyeztetheti.

A dolgozót a fejezet szabályainak be nem tartása miatt felelősség terheli.

X. Fejezet

Panaszkezelés és érdekérvényesítés rendje

1. **Szociális tárgyú panasz esetén történő panaszkezelés intézményen belül**

   Az Ellátott intézményi ellátásával kapcsolatos panaszával a szakmai egységvezetőhöz fordulhat, aki a panasz mihamarabbi kivizsgálására és megnyugtató rendezésére törekszik.

   Ennek eredménytelensége esetén a panaszos az intézményvezetőhöz fordulhat. 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.

   Panasz bármely sérelmes ügyben, de különösen a személyi térítési díj összegének megállapításával, a gyógyszerköltség, gyógyászati segédeszköz költség megállapításával, a korlátozó intézkedéssel, az ellátás megszüntetésével kapcsolatban tehető.

2. **Panaszkezelés és érdekérvényesítés az ellátottjogi képviselő közreműködésével**

   Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó intézményi elhelyezést igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.

   Az ellátottjogi képviselő feladatai

- megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
- segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
- az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,
- amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok felé,
- a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit,

Elérhetősége: +36 (20) 489-9557

Az Intézmény vezetője az ellátottjogi képviselőtől érkező,

- panasz kivizsgálására irányuló megkeresésre 30 napon belül, ha a panasz kivizsgálásához, orvoslásához más szerv, hatóság megkeresése szükséges, 60 napon belül érdemben válaszol,
- a szolgáltató működésével kapcsolatos észrevételre 15 napon belül érdemben válaszol,
- a szolgáltatást igénybe vevővel kapcsolatos dokumentáció megtekintésére, illetve a dokumentációról való másolat készítésére vonatkozó megkeresést, amennyiben a dokumentáció helyben rendelkezésre áll azonnal, egyéb esetben 5 munkanapon belül teljesíti.

3. Egészségügyi tárgyú panasz esetén történő panaszkezelés intézményen belül

A beteg az egészségügyi ellátásával kapcsolatban felmerülő panasz esetén panaszával a szakmai egységvezetőhöz fordulhat, aki a panasz mihamarabbi kivizsgálására és megnyugtató rendezésére törekszik.

A beteg jogosult az egészségügyi ellátással kapcsolatban az Intézmény vezetőjénél, illetve fenntartójánál panaszt tenni. Az intézményvezető, illetve a fenntartó köteles a

959

panaszt kivizsgálni, és ennek eredményéről a beteget a lehető legrövidebb időn belül, de legfeljebb harminc munkanapon belül írásban tájékoztatni. A panaszjog gyakorlása nem érinti a betegnek azon jogát, hogy a külön jogszabályokban meghatározottak szerint - a panasz kivizsgálása érdekében - a betegjogi, ellátottjogi és gyermekjogi képviselőt foglalkoztató szervhez és más szervekhez forduljon. Erre a körülményre az Intézmény köteles a beteg figyelmét felhívni.

A panaszokat nyilván kell tartani és a panasszal, illetve annak kivizsgálásával összefüggő iratokat 5 évig meg kell őrizni.

4. Panaszkezelés és érdekérvényesítés a betegjogi képviselő közreműködésével

A betegjogi képviselő tevékenysége különösen az alábbiakat foglalja magában:

- segíti a beteget az egészségügyi dokumentációhoz való hozzájutásban, azzal kapcsolatos megjegyzések, kérdések feltételében,
- segít a betegnek panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását,
- a beteg írásbeli meghatalmazása alapján panaszt tehet az egészségügyi szolgáltató vezetőjénél, fenntartójánál, illetve - a beteg gyógykezelésével összefüggő ügyekben - eljár az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során képviseli a beteget,
- rendszeresen tájékoztatja az egészségügyi dolgozókat a betegjogokra vonatkozó szabályokról, azok változásáról, illetve a betegjogok érvényesüléséről az egészségügyi szolgáltatónál.

Betegjogi képviselő neve: Ombódi Zsuzsa
Elérhetősége: 06 20 4899-560
A betegjogi képviselő a tevékenysége során az egészségügyi szolgáltató működésével kapcsolatban észlelt jogsértő gyakorlatra és egyéb hiányosságokra köteles felhívni az Intézmény vezetőjének, illetve fenntartójának a figyelmét, és azok megszüntetésére javaslatot tesz. A felhívás eredménytelensége esetén a betegjogi képviselő jogosult az illetékes szervhez, illetve személyhez fordulni.

A betegjogi képviselő különös figyelmet fordít az életkoruk, testi vagy szellemi fogyatékosságuk, egészségi állapotuk, illetve társadalmi-szociális helyzetük miatt kiszolgáltatott helyzetben lévők betegjogi védelmére, valamint az egyenlő bánásmód követelményének érvényesítésével kapcsolatos panaszokra, meghatalmazás alapján képviseli a beteget a követelmény megsértésének megállapítására irányuló hatósági eljárás során.

A betegjogi képviselő a beteg tartós, a betegjogi képviselő eljárásának megindítását is korlátozó, egészségügyi okból történő akadályoztatása esetén a beteg hozzátartozójának meghatalmazása alapján is eljárhat.

Az Intézmény vezetője, illetve az egészségügyi szolgáltató fenntartója harminc munkanapon belül érdemben megvizsgálja a betegjogi képviselő észrevételeit és azzal kapcsolatos állásfoglalásáról a betegjogi képviselő útján tájékoztatja a betegjogi, ellátottjogi és gyermekjogi képviselőt foglalkoztató szervet.

5. Panaszkezelés és érdekérvényesítés az Érdekképviseleti Fórum igénybevételével

960

A tartós bentlakásos intézmény fenntartója köteles meghatározni az intézményi jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekvédelmét szolgáló fórum (a továbbiakban: érdek-képviseleti fórum) megalakításának és tevékenységének szabályait, amelyet jelen Házirend 1. számú melléklete tartalmaz.

XI. Fejezet
Az intézményi jogviszony megszűnése, megszüntetése

A Megállapodás Felek egybehangzó akarat elhatározásával írásban módosítható, különösen jogszabályváltozásra tekintettel.

Az intézményi jogviszony megszűnik:
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az időtartam jogszabály alapján meghosszabbítható,
- jelen megállapodás felmondásával.

A megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban mondhatja fel.
A megállapodást az Intézmény vezetője három hónapos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
- az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,
- az Ellátott további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-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 fizetését).

Az Intézmény az ellátás megszüntetéséről, valamint az ez ellen tehető panaszról írásban értesíti az Ellátottat, illetve a Törvényes képviselőt.
Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az Intézmény értesíti az Ellátottat, illetve a Törvényes képviselőt
- 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 az Ellátottal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

XII. Fejezet
Az ellátott Intézményben bekövetkezett halála esetére szóló intézkedések

A haldokló Ellátott gondozásának célja a hosszú lefolyású, halálhoz vezető betegségben szenvedő személy testi, lelki ápolása, gondozása, életminőségének javítása, szenvedéseinek enyhítése és emberi méltóságának haláláig való megőrzése.

961

Ennek érdekében az Ellátott jogosult fájdalmának csillapítására, testi tüneteinek és lelki szenvedéseinek enyhítésére, valamint arra, hogy hozzátartozói és a vele szoros érzelmi kapcsolatban álló más személyek mellette tartózkodjanak.

Az Intézmény lehetőség szerint gondoskodik a hozzátartozók haldoklóhoz időben történő behívásáról, a családtagoktól történő búcsúzás méltó környezetének megteremtéséről.

A bentlakásos intézményben elhunytakkal kapcsolatos teendők ellátását az intézmény vezetőjének megbízásából a szakmai egységvezető szervezi. Ennek keretében kell gondoskodni az elhunyt

- elkülönítéséről,
- végtisztességre való felkészítéséről,
- a törvényes képviselő, valamint az ellátott nyilatkozatában megnevezett hozzátartozó értesítéséről,
- ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbe helyezéséről, valamint a hagyatéki végzést követően az örökösöknek történő átadásáról.

Az elhunyt ingóságairól a halál beálltát követően azonnal jegyzéket készít a haláleset időpontjában műszakot vezető dolgozó. A jegyzéket két tanúval alá kell íratni.
A közeli hozzátartozó értesítéséről legkésőbb a halálesetet követő napon kell gondoskodni. Az eltemettetés megszervezéséről az örökösök gondoskodnak.

Ha az elhunyt halála előtt az eltemettetéséről rendelkezett az intézmény felé és a takarékbetétje elhelyezésekor kedvezményezettként az intézményt jelölte meg elhalálozása esetére, a szakmai egységvezető a visszafizetett takarékbetétből gondoskodik a temetésről.

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.

Ha az örökös az elhunyt intézményben maradt ingóságaiért a hagyatéki végzés jogerőre emelkedését követően nem jelentkezik, az intézményvezető határidő megjelölésével felszólítja annak átvételére. Ha az örökös a kitűzött határidő elteltéig az ingóságot nem szállítja el, az intézmény azt értékesítheti vagy felhasználhatja.

ZÁRADÉK

Hatályos:2022. ..... ….. napjától

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága /2022. ( ) számú határozatával.

Készítette: Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta: Dr. Rákóczi Ildikó
elnök

962

5. MELLÉKLET

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT

IDŐSEK ÉS DEMENS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSA

HÁZIREND

963

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), valamint személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló többször módosított 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet alapján a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ (a továbbiakban: Intézmény) idősek nappali, illetve demens személyek nappali ellátását igénybe vevő ellátottak színvonalas ellátása, valamint az ellátottak és az ellátást nyújtók jogainak védelme érdekében az erre vonatkozó szabályokat jelen Házirendben az alábbiak szerint határozom meg.

I. Fejezet
Az Intézmény adatai

Az Intézmény neve:	Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ	
Címe:	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.	
Vezetője:	Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató	
Telefonszáma:	36 (42) 416-083	
E-mail címe:	gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu	
Webcíme:	www.szocialisgondozas.hu	
A fenntartó neve:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata	
Címe:	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.	
Az idősek nappali és demens ellátását biztosító szervezeti egységek neve, címe, férőhelyszáma:	1. számú Idősek Klubja Nyíregyháza, Vécsey köz 2.	36 fő
	9. számú Idősek Klubja Nyíregyháza, Család u. 11.	20 fő

II. Fejezet
A Házirend hatálya

Jelen Házirend hatálya kiterjed az idősek nappali ellátását biztosító idősek klubjai ellátottjaira, a hozzátartozókra, az ott foglalkoztatott közalkalmazottakra, a közhasznú és egyéb munkavégzés keretében foglalkoztatottakra, az önkéntesekre, a gyakorlati oktatásban/képzésben résztvevőkre, valamint az ott tartózkodókra.

III. Fejezet
Nyitvatartási rend

1. számú Idősek Klubja	hétfőtől péntekig	7.30 – 17.00 óra
9. számú Idősek Klubja	hétfőtől péntekig	7.30 – 17.00 óra

964

IV. Fejezet
Az intézmény által nyújtott szolgáltatások

1. **Szolgáltatások köre**

Az idősek klubja a következő szolgáltatásokat nyújtja az ellátást igénybe vevők részére:

Tanácsadás az alábbi területeken:

⇒ az intézményi jogviszonnyal kapcsolatos ismeretek,
⇒ a klubba való integrálódás elősegítése,
⇒ egészségügyi állapot, életmód,
⇒ életvezetés, pénzkezelés,
⇒ balesetvédelem, áldozatvédelem,
⇒ gondozási folyamatok,
⇒ mentálhigiénés tevékenység,
⇒ állapot megfigyelés, adatrögzítés,
⇒ felmerülő kérdések esetén szakember felkutatása.

Demencia specifikus tanácsadás

⇒ a demencia tünetei, lefolyása, jellemzői,
⇒ állapotromlás mérséklésének a lehetőségei,
⇒ krízishelyzete felismerése, krízisintervenció,
⇒ hatékonyság fokozása a családtag ellátásában,
⇒ tájékoztatás a demens ellátáshoz kapcsolódó mindennapi tudnivalók,
⇒ fellelhető szakirodalom, folyóirat elérhetősége.

Készségfejlesztés:

⇒ népi kézműves kismesterségek (hímzés, horgolás, kötés, stb.),
⇒ ház körüli tevékenységek (főzés, barkácsolás, terítés, dekoráció, stb.),
⇒ szórakozást szolgáló időtöltések (kártyázás, társasjáték, stb),
⇒ nagymozgásos tevékenységek fejlesztése (kirándulás, fürdő látogatás, stb.),
⇒ vizuális fejlesztés (napi tevékenységek gyakorlása),
⇒ auditív fejlesztés (mindennapi kommunikáció, zenehallgatás, stb.),
⇒ taktilis fejlesztés (torna, stb.),
⇒ ízérzékelés fejlesztése (ételfogyasztás közös ünnepek alkalmával),
⇒ szaglás fejlesztése (aromaterápia, stb.).

Demencia specifikus készségfejlesztés:

⇒ önellátás, önkiszolgálási képességek,
⇒ kommunikációs képességek, nyelvi készségek, beszédkészség és a megértés képessége,
⇒ mozgáskészség, járásképesség megőrzése, a finommotorikát igénylő készségek gyakorlása,
⇒ kognitív képességek megőrzése és lehetőség szerinti javítása.

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:

⇒ közüzemi számlák figyelemmel kísérése,
⇒ személyi higiéné segítése,
⇒ tisztálkodási lehetőségek biztosítása,

965

⇒ ruházat rendben tartásában történő segítségnyújtás (mosás, vasalás, ruhajavítás, stb.).

Demencia specifikus háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás

⇒ a segítségnyújtás a fenti területeken az ellátott és a hozzátartozó tehermentesítése érdekében

Esetkezelés:

⇒ az ellátott családjával végzett munka (egyéni tanácsadás, családi konzultáció, csoportmunka),

⇒ hozzátartozó kiégésének megelőzése, a kiégés leküzdésében történő segítségnyújtás információátadással,

⇒ hivatalos ügyek intézésében nyújtott segítség,

⇒ gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök, inkontinenciatermékek használatáról való tájékoztatás.

Demencia specifikus esetkezelés

⇒ közvetlen esetkezelés konfliktushelyzetekben,

⇒ adminisztráció, érdekvédelem az ellátott érdekében

Felügyelet:

⇒ klubon belül végzett egyes tevékenységek nyomon követése személyes jelenléttel,

⇒ rendezvények helyszínén biztosított támogató jelenlét,

⇒ kísérés,

⇒ gyógyszerbevétel felügyelete.

Demencia specifikus felügyelet:

⇒ ***a gondozói felügyeletet a nyitvatartási idő alatt folyamatosan biztosítani kell!***

⇒ étkezés során,

⇒ mosdóhasználat esetén,

⇒ mindennapi tevékenységek során folyamatosan, annak érdekében, hogy önmagukra és társaik egészségére, testi épségére ne jelentsenek veszélyt.

Gondozás:

⇒ személyes higiéniát biztosító tevékenységek,

⇒ fizikai szükségletek biztosításához szükséges támogató tevékenység,

⇒ hely. és helyzetváltoztató mozgás támogatása, mozgássegítés,

⇒ mentálhigiénés szükségletek biztosítását támogató tevékenységek (segítő kapcsolatok, elmagányosodás megelőzése, életvezetési segítségnyújtás, krízisállapot felismerése, családdal való kapcsolattartás támogatása, stb.).

Demencia specifikus gondozás

⇒ mentális gondozás,

⇒ biztonság és biztonságérzet kialakítása,

⇒ kóborlás, bolyongás kezelése,

⇒ napi séta,

⇒ állandóság biztosítása,

⇒ mosdó használat,

⇒ ruházat,

⇒ étkezés segítése,

966

⇒ gyógyszerezés segítése,
⇒ kommunikáció.

Közösségi fejlesztés:
⇒ generációk közeledését szolgáló programok,
⇒ hagyományőrző programok,
⇒ helyrajzi, helytörténeti programok,
⇒ helyi idős közösségeket fejlesztő programok, kapcsolattartás más nyugdíjas szervezetekkel,
⇒ az idős korosztály iránti érzékenyítést szolgáló programok.

Demencia specifikus fejlesztés:
⇒ társadalmi kirekesztődés mérséklése,
⇒ gondozó családtagok támogatása,
⇒ szolgáltatással kapcsolatos megoldási lehetőségek keresése,
⇒ jogvédelem.

Nappali ellátás biztosítására az az intézmény alkalmas, amelyik rendelkezik

a) a közösségi együttlétre,

b) a pihenésre,

c) a személyi tisztálkodásra,

d) a személyes ruházat tisztítására,

e) amennyiben az étkeztetést biztosítja az étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására szolgáló helyiségekkel.

2. Étkeztetés

A klub ebédet biztosít az igénylők részére, de lehetőséget biztosít a reggeli és az uzsonna elfogyasztására.

Az étkezések rendje: reggeli 8.30 – 9.00 óra
ebéd 12.00 – 13.00 óra
uzsonna 15.00 – 16.00 óra

Az étel kiszolgálása és elfogyasztása helyben, az arra kijelölt ebédlőben történik. Amennyiben az ellátott nem tudja időben elfogyasztani az ételt, kérésére a személyzet biztosítja az étel hűtőben történő tárolását a HACCP előírásait is figyelembe véve. Amennyiben az ellátott nem veszi igénybe az étkezést, a tárgynapot megelőző legalább két munkanappal korábban jeleznie kell a szociális/terápiás munkatársnak. Amennyiben az ellátott az étkezést nem mondja le időben, viseli annak térítési díját.

3. Alapfeladatot meghaladó programok, szolgáltatások köre

Az intézmény jelenleg nem biztosít ilyen szolgáltatást.

967

V. FEJEZET

A NAPPALI ELLÁTÁST IGÉNYBE VEVŐKRE VONATKOZÓ VISELKEDÉSI SZABÁLYOK

1. Általános viselkedési szabályok

Az Ellátott olyan magatartást tanúsít, amely alkalmassá teszi más ellátottakkal való közösségi együttlétre. Köteles tartózkodni minden olyan magatartástól,

⇒ amely jogszabályba, jelen Házirendbe vagy jó erkölcsbe ütközik,

⇒ alkalmas arra, hogy másokban félelmet, rosszallást keltsen,

⇒ másokat szükségtelenül vagy a szükséges mértéket maghaladóan zavar.

Az Ellátott tartózkodik minden olyan magatartástól, amely alkalmas lehet az Intézmény jó hírének megsértésére.

Az Ellátott biztosítja az intézmény dolgozói számára munkavégzésük zavartalanságát, lehetővé teszi a bizalmon és tiszteleten alapuló együttműködést.

Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója az Ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt és annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.

Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy vonatkozásában pénzt és egyéb értéktárgyat nem kérhet és nem adhat kölcsön.

Nem hozhatók be olyan tárgyak, amelyek mások életét, testi épségét veszélyeztetheti (pl. robbanóanyagok, pirotechnikai eszközök, fegyverek, a szokásosnál nagyobb méretű szúró- és vágóeszközök). Amennyiben bárki tudomást szerez ilyen tárgyak tárolásáról, tartásáról, köteles azt jelenteni a részlegvezetőnek, aki intézkedik az eltávolításáról.

A nappali ellátás szolgáltatásait az Ellátott fertőző betegsége esetén az Ellátott nem veheti igénybe.

2. Italfogyasztás

Az egészséget, a jó ízlést és az ellátottak nyugalmát nem veszélyeztető, mértéktartó italfogyasztás megengedett.

A gyógyszer szedése melletti alkoholfogyasztás következményeit az Ellátott viseli.

A dementálódott ellátottak esetében a gondozónő az ellátott egészségi és mentális állapotát, az orvosi javaslatot, valamint a gondnoka véleményét figyelembe véve dönt az italfogyasztás engedélyezéséről.

A Házirend súlyos megsértésének minősül, és a nappali ellátás igénybevételére vonatkozó jogviszony megszüntetését vonhatja maga után, ha az Ellátott ittas állapotban Intézményen belül vagy kívül másokat inzultál, becsületsértésre alkalmas magatartást tanúsít, az Intézménynek kárt okoz vagy az Intézmény jó hírnevét veszélyezteti.

968

3. **Dohányzás**

Az Intézmény területén csak a kijelölt helyen engedélyezett a dohányzás.

4. **Vallásgyakorlás**

A szabad vallásgyakorlás lehetőségével minden klubtag élhet, azonban az intézményben hittérítő tevékenység nem végezhető.

5. **Berendezési és használati tárgyak védelme**

Az Ellátott köteles az Intézmény épületének helyiségeit, berendezési, felszerelési és használati tárgyait rendeltetésszerűen használni. Közösen használt berendezés (televízió, rádió, DVD lejátszó, stb.) meghibásodása esetén Ellátott a meghibásodás tényét jelzi a személyzetnek.

Amennyiben az Ellátott a nem rendeltetésszerű használattal kárt okoz, köteles azt az Intézménynek megtéríteni.

VI. Fejezet
A térítési díjfizetés rendje

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.

Az Intézmény az Ellátott által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt az ellátás igénybevétele előtt írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 15 %-át nappali ellátás, 30 %-át nappali ellátás és ott étkezést nyújtó intézmények esetében.

Intézmény a térítési díjat külön határozza meg a csak napközbeni tartózkodást igénybe vevőkre, illetve a napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybe vevőkre. Az étkeztetés intézményi térítési díja nem haladhatja meg az egy ellátottra jutó szolgáltatási önköltség és a tárgyévi normatív állami hozzájárulás különbségének egy napra jutó összegét. A nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.

Ha az étkeztetést a jogosult nem kívánja igénybe venni betegség vagy más ok miatt, a távolmaradást a szociális/terápiás munkatársnak legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett az étkeztetés térítési díjának fizetési kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

969

Amennyiben az Intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás, stb.) ennek költségei az Ellátottakat terheli. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.

Az intézményi és a személyi térítési díjat ellátási napra és hónapra vetítve kell meghatározni.

Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2. §-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.

Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig köteles befizetni számla ellenében helyben, a szociális/terápiás munkatársnak , aki figyelemmel kíséri és vezeti a térítési díjbefizetésekkel kapcsolatos adminisztrációt. Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót. Jelzálogjogot a folyó évi hátralék erejéig lehet bejegyezni a kötelezett ingatlanvagyonán. A jelzálogjog bejegyzését a fenntartó kezdeményezi, melyről a szociális hatóság dönt. A bejegyzett jelzálog hagyatéki teherként érvényesíthető.

VII. Fejezet

A dolgozókra vonatkozó szabályok

A dolgozók meghatározott munkarend alapján, a jogszabályok, szakmai szabályok és protokollok, valamint a Szociális Munka Etikai Kódexe szerint végzik munkájukat.

A dolgozók az ellátottakkal udvariasan, segítőkészen, türelmesen és a szükséges tapintattal bánnak.

Az Ellátottak az intézményben történő ellátásért térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatás nem kérhető és nem fogadható el.

A dolgozók az ellátásokat valamennyi ellátottnak megkülönböztetés nélkül biztosítják.

A dolgozók az ellátottak személyiségi jogait tiszteletben tartják, a munkájuk során tudomásukra jutott információkra nézve titoktartási kötelezettség áll fenn.

Az intézmény dolgozója, valamint közeli hozzátartozója az ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetőleg annak megszűnésétől számított egy éven belül nem köthet.

A dolgozó nem tanúsíthat olyan magatartást, amely az intézmény jogos érdekét sértheti vagy jó hírnevét veszélyeztetheti.

A dolgozót a fejezet szabályainak be nem tartása miatt felelősség terheli.

VIII. FEJEZET

PANASZKEZELÉS ÉS ÉRDEKÉRVÉNYESÍTÉS RENDJE

1. Panaszkezelés intézményen belül

Az Ellátott intézményi ellátásával kapcsolatos panaszával a szociális/ terápiás munkatárshoz fordul, aki a panasz mihamarabbi kivizsgálására és megnyugtató rendezésére törekszik.

Ennek eredménytelensége esetén a panaszos az intézményvezetőhöz fordulhat. 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.

Panasz bármely sérelmes ügyben, de különösen a személyi térítési díj összegének megállapításával, és az ellátás megszüntetésével kapcsolatban tehető.

2. Panaszkezelés az érdekérvényesítés az ellátottjogi képviselő közreműködésével

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó intézményi elhelyezést igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.

Az ellátottjogi képviselő feladatai

⇒ megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,

⇒ segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,

⇒ segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,

⇒ a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,

⇒ az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,

⇒ intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,

⇒ észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,

9-71

⇒ amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok felé,

⇒ a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.
Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit
Elérhetősége: 06 (20) 489-9557
Fogadóóra: minden hónap első péntekén 8.00-12.00 óra között a Szivárvány Idősek Otthonában.

Az Intézmény vezetője az ellátottjogi képviselőtől érkező,

⇒ panasz kivizsgálására irányuló megkeresésre 30 napon belül, ha a panasz kivizsgálásához, orvoslásához más szerv, hatóság megkeresése szükséges, 60 napon belül érdemben válaszol,

⇒ a szolgáltató működésével kapcsolatos észrevételre 15 napon belül érdemben válaszol,

⇒ a szolgáltatást igénybe vevővel kapcsolatos dokumentáció megtekintésére, illetve a dokumentációról való másolat készítésére vonatkozó megkeresést, amennyiben a dokumentáció helyben rendelkezésre áll azonnal, egyéb esetben 5 munkanapon belül teljesíti.

IX. Fejezet

AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE, MEGSZÜNTETÉSE

A nappali ellátást biztosító intézményi jogviszony megszűnik:

⇒ az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,

⇒ a jogosult halálával,

⇒ a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az időtartam jogszabály alapján meghosszabbítható,

⇒ jelen megállapodás felmondásával.

A megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban mondhatja fel.

A megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:

⇒ az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,

⇒ az Ellátott további Intézményi elhelyezése nem indokolt,

⇒ ha az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,

⇒ az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-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 fizetését).

972

Az Intézmény az ellátás megszüntetéséről, valamint az ez ellen tehető panaszról írásban értesíti az Ellátottat, illetve a Törvényes képviselőt.

ZÁRADÉK

Hatályos:2022. .... napjától

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ...../2022. ( ) számú határozatával.

Készítette: Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta: Dr. Rákóczi Ildikó
elnök

973

6. MELLÉKLET

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT

IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA

HÁZIREND

974

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), valamint személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló többször módosított 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet alapján a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ (a továbbiakban: Intézmény) idősek nappali ellátását igénybe vevő ellátottak színvonalas ellátása, valamint az ellátottak és az ellátást nyújtók jogainak védelme érdekében az erre vonatkozó szabályokat jelen Házirendben az alábbiak szerint határozom meg.

I. Fejezet
Az Intézmény adatai

Az Intézmény neve:	Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ	
Címe:	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.	
Vezetője:	Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató	
Telefonszáma:	36 (42) 416-083	
E-mail címe:	gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu	
Webcíme:	www.szocialisgondozas.hu	
A fenntartó neve:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata	
Címe:	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.	
Az idősek nappali ellátását biztosító szervezeti egységek neve, címe, férőhelyszáma:	1. számú Idősek Klubja Nyíregyháza, Vécsey köz 2.	36 fő
	2. számú Idősek Klubja Nyíregyháza, Fő u. 3.	20 fő
	3. számú Idősek Klubja Nyíregyháza, Csaló köz 11-13.	41 fő
	6. számú Idősek Klubja Nyíregyháza, Vécsey köz 31.	25 fő
	7. számú Idősek Klubja Nyíregyháza, Dália u. 1.	20 fő
	9. számú Idősek Klubja Nyíregyháza, Család u. 11.	20 fő
	Nyírszőlősi Idősek Klubja Nyíregyháza, Kollégium u. 58.	25 fő

II. Fejezet
A Házirend hatálya

Jelen Házirend hatálya kiterjed az idősek nappali ellátását biztosító idősek klubjai ellátottjaira, az ott foglalkoztatott közalkalmazottakra, a közhasznú és egyéb munkavégzés keretében foglalkoztatottakra, az önkéntesekre, a gyakorlati oktatásban/képzésben résztvevőkre, valamint az ott tartózkodókra.

III. Fejezet
Nyitvatartási rend

1. számú Idősek Klubja	hétfőtől péntekig 8.00. – 16.00 óra
2. számú Idősek Klubja	hétfőtől péntekig 8.00. – 16.00 óra
6. számú Idősek Klubja	hétfőtől péntekig 8.00. – 16.00 óra
7. számú Idősek Klubja	hétfőtől péntekig 8.00. – 16.00 óra
9. számú Idősek Klubja	hétfőtől péntekig 8.00. – 16.00 óra
Nyírszőlősi Idősek Klubja	hétfőtől péntekig 8.00. – 16.00 óra
3. számú Idősek Klubja	hétfőtől vasárnapig 8.00 – 16.00 óra (munkaszüneti napokon is)

IV. Fejezet
Az intézmény által nyújtott szolgáltatások

1. Szolgáltatások köre

Az intézmény az alábbi szolgáltatásokat nyújtja az Ellátott részére:

1.1 a közösségi együttlétre, a pihenésre, a személyi tisztálkodásra, a személyes ruházat tisztítására, az étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására szolgáló helyiségek biztosítása és igény szerinti rendelkezésre bocsátása,

1.2 napi háromszori étkezés lehetőségének biztosítása,

1.3 szabadidős programok, fizikai, szellemi és szórakoztató jellegű foglalkozások szervezése,

1.4 az ellátást igénybe vevők részére sajtótermékek, könyvek, kártya- és társasjátékok, tömegkommunikációs eszközök biztosítása,

1.5 rendezvényeken, kulturális programokon való részvétel szervezése,

1.6 kéthetente az egészségügyi alapellátás keretein belül a körzetben lévő háziorvos egészségügyi szolgáltatásainak biztosítása, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése,

1.7 felvilágosító előadások szervezése az egészséges életmódról,

1.8 gyógytornász közreműködésével speciális torna biztosítása,

1.9 hivatalos ügyek intézésének segítése,

1.10 igény szerint munkavégzés lehetőségének szervezése,

1.11 életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,

1.12 speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése

976

2. Étkeztetés

A klub ebédet biztosít az igénylők részére, de lehetőséget biztosít a reggeli és az uzsonna elfogyasztására.

Az étkezések rendje:	reggeli	8. 30 – 9.00 óra
	ebéd	12.00 – 13.00 óra
	vacsora	15.00 – 16.00 óra

Az étel kiszolgálása és elfogyasztása helyben, az arra kijelölt ebédlőben történik. Amennyiben az ellátott nem tudja időben elfogyasztani az ételt, kérésére a személyzet biztosítja az étel hűtőben történő tárolását a HACCP előírásait is figyelembe véve. Amennyiben az ellátott nem veszi igénybe az étkezést, a tárgynapot megelőző legalább két munkanappal korábban jeleznie kell a klub vezetőjének. Amennyiben az ellátott az étkezést nem mondja le időben, viseli annak térítési díját.

3. Alapfeladatot meghaladó programok, szolgáltatások köre

Az intézmény jelenleg nem biztosít ilyen szolgáltatást.

V. Fejezet
A nappali ellátást igénybe vevőkre vonatkozó viselkedési szabályok

1. Általános viselkedési szabályok

Az Ellátott olyan magatartást tanúsít, amely alkalmassá teszi más ellátottakkal való közösségi együttlétre. Köteles tartózkodni minden olyan magatartástól,

- amely jogszabályba, jelen Házirendbe vagy jó erkölcsbe ütközik,
- alkalmas arra, hogy másokban félelmet, rosszallást keltsen,
- másokat szükségtelenül vagy a szükséges mértéket maghaladóan zavar.

Az Ellátott tartózkodik minden olyan magatartástól, amely alkalmas lehet az Intézmény jó hírének megsértésére.

Az Ellátott biztosítja az intézmény dolgozói számára munkavégzésük zavartalanságát, lehetővé teszi a bizalmon és tiszteleten alapuló együttműködést.

Az Ellátott figyelembe veszi, hogy összeférhetetlen a szociális ellátást végző (szociális munkás, nővér, ápoló stb.) és az Ellátott közötti rokoni, baráti, közvetlen munkatársi, szerelmi, üzleti (haszonszerzésen alapuló) kapcsolat.

Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója az Ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt és annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.

Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy vonatkozásában pénzt és egyéb értéktárgyat nem kérhet és nem adhat kölcsön.

Nem hozhatók be olyan tárgyak, amelyek mások életét, testi épségét veszélyeztetheti (pl. robbanóanyagok, pirotechnikai eszközök, fegyverek, a szokásosnál nagyobb méretű szúró- és vágóeszközök). Amennyiben bárki tudomást szerez ilyen tárgyak tárolásáról, tartásáról, köteles azt jelenteni a részlegvezetőnek, aki intézkedik az eltávolításáról.

A nappali ellátás szolgáltatásait az Ellátott fertőző betegsége esetén az Ellátott nem veheti igénybe.

2. Italfogyasztás

Az egészséget, a jó ízlést és az ellátottak nyugalmát nem veszélyeztető, mértéktartó italfogyasztás megengedett.

A gyógyszer szedése melletti alkoholfogyasztás következményeit az Ellátott viseli.

A Házirend súlyos megsértésének minősül, és a nappali ellátás igénybevételére vonatkozó jogviszony megszüntetését vonhatja maga után, ha az Ellátott ittas állapotban Intézményen belül vagy kívül másokat inzultál, becsületsértésre alkalmas magatartást tanúsít, az Intézménynek kárt okoz vagy az Intézmény jó hírnevét veszélyezteti.

3. Dohányzás

Az Intézmény területén csak a kijelölt helyen engedélyezett a dohányzás.

4. Vallásgyakorlás

A szabad vallásgyakorlás lehetőségével minden klubtag élhet, azonban az intézményben hittérítő tevékenység nem végezhető.

5. Berendezési és használati tárgyak védelme

Az Ellátott köteles az Intézmény épületének helyiségeit, berendezési, felszerelési és használati tárgyait rendeltetésszerűen használni. Közösen használt berendezés (televízió, rádió, DVD lejátszó, stb.) meghibásodása esetén Ellátott a meghibásodás tényét jelzi a személyzetnek.

Amennyiben az Ellátott a nem rendeltetésszerű használattal kárt okoz, köteles azt az Intézménynek megtéríteni.

VI. FEJEZET
A TÉRÍTÉSI DÍJFIZETÉS RENDJE

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.

978

Az Intézmény az Ellátott által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt az ellátás igénybevétele előtt írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 15 %-át nappali ellátás, 30 %-át nappali ellátás és ott étkezést nyújtó intézmények esetében.

Intézmény a térítési díjat külön határozza meg a csak napközbeni tartózkodást igénybe vevőkre, illetve a napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybe vevőkre. A nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.

Ha az étkeztetést a jogosult nem kívánja igénybe venni betegség vagy más ok miatt, a távolmaradást a klub vezetőjének legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett az étkeztetés térítési díjának fizetési kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

Amennyiben az Intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás, stb.) ennek költségei az Ellátottakat terheli. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.

Az intézményi és a személyi térítési díjat ellátási napra és hónapra vetítve kell meghatározni.

Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2. §-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.

Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig köteles befizetni számla ellenében helyben, a klub vezetőjének, aki figyelemmel kíséri és vezeti a térítési díjbefizetésekkel kapcsolatos adminisztrációt. Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót.

VII. Fejezet

A dolgozókra vonatkozó szabályok

A dolgozók meghatározott munkarend alapján, a jogszabályok, szakmai szabályok és protokollok, valamint a Szociális Munka Etikai Kódexe szerint végzik munkájukat.

A dolgozók az ellátottakkal udvariasan, segítőkészen, türelmesen és a szükséges tapintattal bánnak.

Az Ellátottak az intézményben történő ellátásért térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatás nem kérhető és nem fogadható el.

A dolgozók az ellátásokat valamennyi ellátottnak megkülönböztetés nélkül biztosítják.

A dolgozók a lakók személyiségi jogait tiszteletben tartják, a munkájuk során tudomásukra jutott információkra nézve titoktartási kötelezettség áll fenn.

Az intézmény dolgozója, valamint közeli hozzátartozója a lakóval tartási, életjáradéki és öröklési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetőleg annak megszűnésétől számított egy éven belül nem köthet.

A dolgozó nem tanúsíthat olyan magatartást, amely az intézmény jogos érdekét sértheti vagy jó hírnevét veszélyeztetheti.

A dolgozót a fejezet szabályainak be nem tartása miatt felelősség terheli.

VIII. Fejezet

Panaszkezelés és érdekérvényesítés rendje

1. Panaszkezelés intézményen belül

Az Ellátott intézményi ellátásával kapcsolatos panaszával a szociális munkatárshoz/terápiás munkatárshoz fordul, aki a panasz mihamarabbi kivizsgálására és megnyugtató rendezésére törekszik.

Ennek eredménytelensége esetén a panaszos az intézményvezetőhöz fordulhat. 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.

Panasz bármely sérelmes ügyben, de különösen a személyi térítési díj összegének megállapításával, és az ellátás megszüntetésével kapcsolatban tehető.

2. Panaszkezelés az érdekérvényesítés az ellátottjogi képviselő közreműködésével

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó intézményi elhelyezést igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.

Az ellátottjogi képviselő feladatai

- megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,

980

- segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
- az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,
- amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok felé,
- a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit
Elérhetősége: 06 (20) 489-9557
Fogadóóra: minden hónap első pénteken 8.00-12.00 óra között a Szivárvány Idősek Otthonában.
Az Intézmény vezetője az ellátottjogi képviselőtől érkező,

- panasz kivizsgálására irányuló megkeresésre 30 napon belül, ha a panasz kivizsgálásához, orvoslásához más szerv, hatóság megkeresése szükséges, 60 napon belül érdemben válaszol,
- a szolgáltató működésével kapcsolatos észrevételre 15 napon belül érdemben válaszol,
- a szolgáltatást igénybe vevővel kapcsolatos dokumentáció megtekintésére, illetve a dokumentációról való másolat készítésére vonatkozó megkeresést, amennyiben a dokumentáció helyben rendelkezésre áll azonnal, egyéb esetben 5 munkanapon belül teljesíti.

IX. Fejezet
Az intézményi jogviszony megszűnése, megszüntetése

A nappali ellátást biztosító intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,

- ha az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az időtartam jogszabály alapján meghosszabbítható,
- jelen megállapodás felmondásával.

A megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban mondhatja fel.

A megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:

- az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,
- az Ellátott további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-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 fizetését).

Az Intézmény az ellátás megszüntetéséről, valamint az ez ellen tehető panaszról írásban értesíti az Ellátottat, illetve a Törvényes képviselőt.

ZÁRADÉK

Hatályos: 2022. .... napjától

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ...../2022. ( ) számú határozatával.

Készítette: Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta: Dr. Rákóczi Ildikó
elnök

982

7. MELLÉKLET

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT

FOGYATÉKOS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSA

HÁZIREND

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), valamint személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló többször módosított 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet alapján a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ (a továbbiakban: Intézmény) a fogyatékos személyek nappali ellátását igénybe vevő ellátottak színvonalas ellátása, valamint az ellátottak és az ellátást nyújtók jogainak védelme érdekében az erre vonatkozó szabályokat jelen Házirendben az alábbiak szerint határozom meg.

I. Fejezet
Az Intézmény adatai

Az Intézmény neve:	Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ	
Címe:	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.	
Vezetője:	Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató	
Telefonszáma:	36 (42) 416-083	
E-mail címe:	gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu	
Webcíme:	www.szocialgondozas.hu	
A fenntartó neve:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata	
Címe:	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.	
A fogyatékosok nappali ellátását biztosító szervezeti egység neve, címe, férőhelyszáma:	Fogyatékos Személyek Nappali Intézménye 4400 Nyíregyháza, Őz u.16. szám	35 fő

II. Fejezet
A Házirend hatálya

Jelen Házirend hatálya kiterjed a fogyatékosok nappali ellátását igénybe vevő ellátottakra, az ott foglalkoztatott közalkalmazottakra, a közhasznú és egyéb munkavégzés keretében foglalkoztatottakra, az önkéntesekre, a gyakorlati oktatásban/képzésben résztvevőkre, valamint az ott tartózkodókra.

III. Fejezet
Nyitvatartási rend

Hétfőtől péntekig 8.00 – 16.00 óra

984

IV. Fejezet
Az intézmény által nyújtott szolgáltatások

1. Szolgáltatások köre

Az Intézmény szolgáltatásait akadálymentes közlekedéssel, akár mozgáskorlátozottak számára is könnyen elérhető épületekben, helyiségekben biztosítja.

Az intézmény az alábbi szolgáltatásokat nyújtja az Ellátott részére:

- a közösségi együttlétre, a pihenésre, a személyi tisztálkodásra, a személyes ruházat tisztítására, az étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására szolgáló helyiségek biztosítása és igény szerinti rendelkezésre bocsátása,
- többfunkciós helyiség biztosítása (foglalkoztatásra, szabadidős programok bonyolítására, stb.),
- külön helyiség biztosítása a fejlesztő foglalkoztatáshoz,
- napi egyszeri meleg étkezés lehetőségének biztosítása,
- szabadidős programok, fizikai, szellemi és szórakoztató jellegű foglalkozások szervezése,
- az ellátást igénybe vevők részére sajtótermékek, könyvek, kártya- és társasjátékok, tömegkommunikációs eszközök biztosítása,
- rendezvényeken, kulturális programokon való részvétel szervezése,
- felvilágosító előadások szervezése az egészséges életmódról,
- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- igény szerint munkavégzés lehetőségének szervezése,
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése
- egyéni és kiscsoportos, fejlesztő és szinten tartó terápiás foglalkozások szervezése.

2. Étkeztetés

Az Intézmény igény szerint ebédet (meleg ételt) biztosít az igénylők részére.

Az étkezés rendje: ebéd 12.00 – 13.00 óra

Az étel kiszolgálása és elfogyasztása helyben, az arra kijelölt helyiségben (ebédlőben) történik. Amennyiben az ellátott nem tudja időben elfogyasztani az ételt, kérésére a személyzet biztosítja az étel hűtőben történő tárolását a HACCP előírásait is figyelembe véve. Amennyiben az ellátott nem veszi igénybe az étkezést, a tárgynapot megelőző legalább két munkanappal korábban, kivételesen ennél későbbi időpontban jeleznie kell a szakmai egység vezetőnek. Amennyiben az ellátott az étkezést nem mondja le időben, viseli annak térítési díját.

985

3. **Alapfeladatot meghaladó programok, szolgáltatások köre**

Az intézmény jelenleg nem biztosít ilyen szolgáltatást.

4. **A fejlesztő foglalkoztatásra vonatkozó szabályok**

Intézmény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény 99/D. § (1) bekezdése alapján biztosítja egyes ellátott munka-rehabilitációs foglalkoztatásban történő részvételét azzal, hogy a munka-rehabilitációs foglalkoztatás intézményi jogviszony mellett munkavégzés által történő rehabilitációt, fejlesztést jelent a foglalkoztatott számára.

A fejlesztő foglalkoztatási támogatás a központi költségvetésből a fenntartó részére nyújtott vissza nem térítendő támogatás, amely a támogatási szerződésben meghatározottak szerint a fejlesztő foglalkoztatás működtetéséhez vagy fejlesztéséhez, ezen belül

- a fejlesztő foglalkoztatás díjához,
- a külön jogszabályban előírt segítők munkabéréhez és ennek járulékaihoz,
- anyagköltséghez,
- a közüzemi költséghez,
- adminisztrációs költséghez,
- munkavédelmi oktatáshoz,
- tárgyi eszköz fejlesztéséhez, beszerzéséhez

használható fel.

Az Intézmény a fejlesztő foglalkoztatásból származó, a ráfordítás összegével csökkentett bevételnek az ellátottak részére ki nem adott hányadát közösségi célra (pl. eszközbeszerzésre, programszervezésre, stb.) fordítja.

V. FEJEZET

A NAPPALI ELLÁTÁST IGÉNYBE VEVŐKRE VONATKOZÓ VISELKEDÉSI SZABÁLYOK

1. **Általános viselkedési szabályok**

Az Ellátott olyan magatartást tanúsít, amely alkalmassá teszi más ellátottakkal való közösségi együttlétre. Köteles tartózkodni minden olyan magatartástól,

- amely jogszabályba, jelen Házirendbe vagy jó erkölcsbe ütközik, ide tartozik a nem odaillő beszéd és káromkodás, vagy másokat sértő megjegyzések,
- alkalmas arra, hogy másokban félelmet, rosszallást keltsen,
- másokat szükségtelenül vagy a szükséges mértéket maghaladóan zavar.

Az Ellátott tartózkodik minden olyan magatartástól, amely alkalmas lehet az Intézmény jó hírének megsértésére.

986

Az Ellátott biztosítja az intézmény dolgozói számára munkavégzésük zavartalanságát, lehetővé teszi a bizalmon és tiszteleten alapuló együttműködést.

Az Ellátott figyelembe veszi, hogy összeférhetetlen a szociális ellátást végző (szociális munkás, szociális gondozó stb.) és az Ellátott közötti rokoni, baráti, közvetlen munkatársi, szerelmi, üzleti (haszonszerzésen alapuló) kapcsolat.

Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója az Ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt és annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.

Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy vonatkozásában pénzt és egyéb értéktárgyat nem kérhet és nem adhat kölcsön.

Nem hozhatók be olyan tárgyak, amelyek mások életét, testi épségét veszélyeztetheti (pl. robbanóanyagok, pirotechnikai eszközök, fegyverek, a szokásosnál nagyobb méretű szúró- és vágóeszközök). Amennyiben bárki tudomást szerez ilyen tárgyak tárolásáról, tartásáról, köteles azt jelenteni a részlegvezetőnek, aki intézkedik az eltávolításáról. Az Intézmény az őrzésre át nem adott értéktárgyért, pénzért nem vállal felelősséget.

A nappali ellátás szolgáltatásait az Ellátott fertőző betegsége esetén az Ellátott nem veheti igénybe.

2. Italfogyasztás

A Házirend súlyos megsértésének minősül, és a nappali ellátás igénybevételére vonatkozó jogviszony megszüntetését vonhatja maga után, ha az Ellátott ittas állapotban Intézményen belül vagy annak környezetében másokat inzultál, becsületsértésre alkalmas magatartást tanúsít, az Intézménynek kárt okoz, és ezzel az Intézmény jó hírnevét veszélyezteti.

3. Dohányzás

Az Intézmény területén csak a kijelölt helyen engedélyezett a dohányzás.

4. Vallásgyakorlás

A szabad vallásgyakorlás lehetőségével minden Ellátott élhet, azonban az intézményben hittérítő tevékenységet nem végezhető.

5. Berendezési és használati tárgyak védelme

Az Ellátott köteles az Intézmény épületének helyiségeit, berendezési, felszerelési és használati tárgyait rendeltetésszerűen használni. Közösen használt berendezés (televízió, rádió, DVD lejátszó, stb.) meghibásodása esetén az Ellátott a meghibásodás tényét jelzi a személyzetnek.

987

Amennyiben az Ellátott a nem rendeltetésszerű használattal kárt okoz, köteles azt az Intézménynek megtéríteni.

6. Az ellátottakra vonatkozó speciális szabályok

Az Intézmény a Ellátottat csak a közeli hozzátartozó vagy a törvényes képviselő írásbeli hozzájárulásával engedi egyedül haza, kivéve a gondnokság alatt nem álló nagykorú Ellátottakat.

Ellátott gondoskodik tisztasági és egészségügyi csomagról.

Amennyiben Ellátott testnevelési foglalkozáson vesz részt, biztosítja az ehhez szükséges és kényelmes sportruházatot.

Ellátott rosszulléte, betegsége esetén a közeli hozzátartozó vagy a törvényes képviselő köteles biztosítani az egészségügyi ellátáshoz való azonnali hozzájutást. Ilyen esetekben Intézmény haladéktalanul gondoskodik a hozzátartozó, törvényes képviselő értesítéséről.

Ellátott a környezet rendben tartásában köteles részt venni.

Az ellátott és törvényes képviselője adataiban bekövetkezett változást (név, munkahely, lakcím, stb.) az intézmény vezetőjének a változást követő 8 napon belül be kell jelenteni.

VI. Fejezet
A térítési díjfizetés rendje

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.

Az Intézmény az Ellátott által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt az ellátás igénybevétele előtt írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 15 %-át nappali ellátás, 30 %-át nappali ellátást és ott étkezést nyújtó intézmények esetében.

Intézmény a térítési díjat külön határozza meg a csak napközbeni tartózkodást igénybe vevőkre, illetve a napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybe vevőkre. A nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.

988

Ha az étkeztetést a jogosult nem kívánja igénybe venni betegség vagy más ok miatt, a távolmaradást a szakmai egység vezetőnek a távolmaradást megelőzően írásban, személyesen vagy telefonon be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett az étkeztetés térítési díjának fizetési kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

Amennyiben az Intézmény külső programot szervez (pl.: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás, stb.) ennek költségei az Ellátottakat terheli. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes. Az intézményi és a személyi térítési díjat ellátási napra és hónapra vetítve kell meghatározni.

Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2. §-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.

Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig köteles befizetni számla ellenében helyben, a szakmai egység vezetőnek, aki figyelemmel kíséri és vezeti a térítési díjbefizetésekkel kapcsolatos adminisztrációt. Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót.

VII. Fejezet

A dolgozókra vonatkozó szabályok

A dolgozók meghatározott munkarend alapján, a jogszabályok, szakmai szabályok és protokollok, valamint a Szociális Munka Etikai Kódexe szerint végzik munkájukat.

A dolgozók az ellátottakkal udvariasan, segítőkészen, türelmesen és a szükséges tapintattal bánnak.

Az Ellátottak az intézményben történő ellátásért térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatás nem kérhető és nem fogadható el.

A dolgozók az ellátásokat valamennyi ellátottnak megkülönböztetés nélkül biztosítják.

A dolgozók az ellátottak személyiségi jogait tiszteletben tartják, a munkájuk során tudomásukra jutott információkra nézve titoktartási kötelezettség áll fenn.

Az intézmény dolgozója, valamint közeli hozzátartozója az ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetőleg annak megszűnésétől számított egy éven belül nem köthet.

A dolgozó nem tanúsíthat olyan magatartást, amely az intézmény jogos érdekét sértheti, vagy jó hírnevét veszélyeztetheti.

A dolgozót a fejezet szabályainak be nem tartása miatt felelősség terheli.

VIII. Fejezet

Panaszkezelés és érdekérvényesítés rendje

1. Panaszkezelés intézményen belül

Az Ellátott intézményi ellátásával kapcsolatos panaszával a szakmai egység vezetőhöz fordulhat, aki a panasz mihamarabbi kivizsgálására és megnyugtató rendezésére törekszik.

Ennek eredménytelensége esetén a panaszos az intézményvezetőhöz fordulhat. 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 jogorvoslatért.

Panasz bármely sérelmes ügyben, de különösen a személyi térítési díj összegének megállapításával, és az ellátás megszüntetésével kapcsolatban tehető.

2. Panaszkezelés és érdekérvényesítés az ellátottjogi képviselő közreműködésével

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó intézményi elhelyezést igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.

Az ellátottjogi képviselő feladatai

- megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
- segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
- az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,

950

- amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok felé,
- a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit
Elérhetősége: 06 (20) 489-9557
Fogadóóra: minden hónap első pénteken 8.00-12.00 óra között a Szivárvány Idősek Otthonában.

Az Intézmény vezetője az ellátottjogi képviselőtől érkező,

- panasz kivizsgálására irányuló megkeresésre 30 napon belül, ha a panasz kivizsgálásához, orvoslásához más szerv, hatóság megkeresése szükséges, 60 napon belül érdemben válaszol,
- a szolgáltató működésével kapcsolatos észrevételre 15 napon belül érdemben válaszol,
- a szolgáltatást igénybe vevővel kapcsolatos dokumentáció megtekintésére, illetve a dokumentációról való másolat készítésére vonatkozó megkeresést, amennyiben a dokumentáció helyben rendelkezésre áll azonnal, egyéb esetben 5 munkanapon belül teljesíti.

IX. Fejezet
AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE, MEGSZÜNTETÉSE

A nappali ellátást biztosító intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- ha az Ellátott a házirendet többször vagy súlyosan megsérti,
- a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az időtartam jogszabály alapján meghosszabbítható,
- jelen megállapodás felmondásával.

A megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban mondhatja fel.

A megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:

- az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,
- az Ellátott további Intézményi elhelyezése nem indokolt,

- az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-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 fizetését).

Az Intézmény az ellátás megszüntetéséről, valamint az ez ellen tehető panaszról írásban értesíti az Ellátottat, illetve a Törvényes képviselőt.

ZÁRADÉK

Hatályos: 2022. .... napjától

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ...../2022.( ) számú határozatával.

Készítette: Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta: Dr. Rákóczi Ildikó
elnök

992

8. MELLÉKLET

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT

PSZICHIÁTRIAI BETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA

HÁZIREND

993

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), valamint személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló többször módosított 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet alapján a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ (a továbbiakban: Intézmény) pszichiátriai betegek nappali ellátását igénybe vevő ellátottak színvonalas ellátása, valamint az ellátottak és az ellátást nyújtók jogainak védelme érdekében az erre vonatkozó szabályokat jelen Házirendben az alábbiak szerint határozom meg.

I. Fejezet
Az Intézmény adatai

Az Intézmény neve:	Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ	
Címe:	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.	
Vezetője:	Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató	
Telefonszáma:	36 (42) 416-083	
E-mail címe:	gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu	
Webcíme:	www.szocialisgondozas.hu	
A fenntartó neve:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata	
Címe:	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.	
Az idősek nappali ellátását biztosító szervezeti egységek neve, címe, férőhelyszáma:	Pszichiátriai betegek nappali ellátása	
	Nyíregyháza, Vécsey köz 31. szám	5 fő
	Nyíregyháza, Csaló köz 11-13. szám	8 fő
	Nyíregyháza, Őz u. 16. szám	15 fő

II. Fejezet
A Házirend hatálya

Jelen Házirend hatálya kiterjed a pszichiátriai betegek nappali ellátását biztosító telephelyek ellátottjaira, az ott foglalkoztatott közalkalmazottakra, a közhasznú és egyéb munkavégzés keretében foglalkoztatottakra, az önkéntesekre, a gyakorlati oktatásban/képzésben résztvevőkre, valamint az ott tartózkodókra.

III. Fejezet
Nyitvatartási rend

Hétfőtől péntekig 8.00 – 16.00 óra

994

IV. Fejezet
Az intézmény által nyújtott szolgáltatások

1. Szolgáltatások köre

Az intézmény az alábbi szolgáltatásokat nyújtja az Ellátott részére:

1.1 a közösségi együttlétre, a pihenésre, a személyi tisztálkodásra, a személyes ruházat tisztítására, az étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására szolgáló helyiségek biztosítása és igény szerinti rendelkezésre bocsátása,

1.2 napi egyszeri meleg étkezés lehetőségének biztosítása,

1.3 szabadidős programok, fizikai, szellemi és szórakoztató jellegű foglalkozások szervezése,

1.4 az ellátást igénybe vevők részére sajtótermékek, könyvek, kártya- és társasjátékok, tömegkommunikációs eszközök biztosítása,

1.5 rendezvényeken, kulturális programokon való részvétel szervezése,

1.6 kéthetente az egészségügyi alapellátás keretein belül a körzetben lévő háziorvos egészségügyi szolgáltatásainak biztosítása, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése,

1.7 felvilágosító előadások szervezése az egészséges életmódról,

1.8 hivatalos ügyek intézésének segítése,

1.9 igény szerint munkavégzés lehetőségének szervezése,

1.10 életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,

1.11 speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése

1.12 egyéni és kiscsoportos, fejlesztő és szinten tartó foglalkozások szervezése

2. Étkeztetés

Az Intézmény igény szerint ebédet (meleg ételt) biztosít az igénylők részére.

Az étkezés rendje: ebéd 12.00 – 13.00 óra

Az étel kiszolgálása és elfogyasztása helyben, az arra kijelölt ebédlőben történik. Amennyiben az ellátott nem tudja időben elfogyasztani az ételt, kérésére a személyzet biztosítja az étel hűtőben történő tárolását a HACCP előírásait is figyelembe véve. Amennyiben az ellátott nem veszi igénybe az étkezést, a tárgynapot megelőző legalább két munkanappal korábban jeleznie kell a szakmai egység vezetőjének. Amennyiben az ellátott az étkezést nem mondja le időben, viseli annak térítési díját.

3. Alapfeladatot meghaladó programok, szolgáltatások köre

Az intézmény jelenleg nem biztosít ilyen szolgáltatást.

V. FEJEZET
A NAPPALI ELLÁTÁST IGÉNYBE VEVŐKRE VONATKOZÓ VISELKEDÉSI SZABÁLYOK

1. Általános viselkedési szabályok

Az Ellátott olyan magatartást tanúsít, amely alkalmassá teszi más ellátottakkal való közösségi együttlétre. Köteles tartózkodni minden olyan magatartástól,

- amely jogszabályba, jelen Házirendbe vagy jó erkölcsbe ütközik,
- alkalmas arra, hogy másokban félelmet, rosszallást keltsen,
- másokat szükségtelenül vagy a szükséges mértéket maghaladóan zavar.

Az Ellátott tartózkodik minden olyan magatartástól, amely alkalmas lehet az Intézmény jó hírének megsértésére.

Az Ellátott biztosítja az intézmény dolgozói számára munkavégzésük zavartalanságát, lehetővé teszi a bizalmon és tiszteleten alapuló együttműködést.

Az Ellátott figyelembe veszi, hogy összeférhetetlen a szociális ellátást végző (szociális munkás, nővér, ápoló stb.) és az Ellátott közötti rokoni, baráti, közvetlen munkatársi, szerelmi, üzleti (haszonszerzésen alapuló) kapcsolat.

Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója az Ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt és annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.

Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy vonatkozásában pénzt és egyéb értéktárgyat nem kérhet és nem adhat kölcsön.

Nem hozhatók be olyan tárgyak, amelyek mások életét, testi épségét veszélyeztetheti (pl. robbanóanyagok, pirotechnikai eszközök, fegyverek, a szokásosnál nagyobb méretű szúró- és vágóeszközök). Amennyiben bárki tudomást szerez ilyen tárgyak tárolásáról, tartásáról, köteles azt jelenteni a részlegvezetőnek, aki intézkedik az eltávolításáról.

A nappali ellátás szolgáltatásait az Ellátott fertőző betegsége esetén az Ellátott nem veheti igénybe.

2. Italfogyasztás

Az italfogyasztás – az ellátotti körre tekintettel – főszabályként tilos. A mérsékelt italfogyasztást különleges alkalmakkor az igazgató előzetesen írásban engedélyezheti.

A Házirend súlyos megsértésének minősül, és a nappali ellátás igénybevételére vonatkozó jogviszony megszüntetését vonhatja maga után, ha az Ellátott ittas állapotban Intézményen belül vagy kívül másokat inzultál, becsületsértésre alkalmas magatartást tanúsít, az Intézménynek kárt okoz vagy az Intézmény jó hírnevét veszélyezteti.

996

3. **Dohányzás**

Az Intézmény területén csak a kijelölt helyen engedélyezett a dohányzás.

4. **Vallásgyakorlás**

A szabad vallásgyakorlás lehetőségével minden Ellátott élhet, azonban az intézményben hittérítő tevékenység nem végezhető.

5. **Berendezési és használati tárgyak védelme**

Az Ellátott köteles az Intézmény épületének helyiségeit, berendezési, felszerelési és használati tárgyait rendeltetésszerűen használni. Közösen használt berendezés (televízió, rádió, DVD lejátszó, stb.) meghibásodása esetén Ellátott a meghibásodás tényét jelzi a személyzetnek.

Amennyiben az Ellátott a nem rendeltetésszerű használattal kárt okoz, köteles azt az Intézménynek megtéríteni.

VI. FEJEZET
A TÉRÍTÉSI DÍJFIZETÉS RENDJE

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.

Az Intézmény az Ellátott által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt az ellátás igénybevétele előtt írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 15 %-át nappali ellátás, 30 %-át nappali ellátás és ott étkezést nyújtó intézmények esetében. Jelenleg a nappali ellátás térítésmentes, így csak az étkeztetésért kell térítési díjat fizetni.

Intézmény a térítési díjat külön határozza meg a csak napközbeni tartózkodást igénybe vevőkre, illetve a napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybe vevőkre. A nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.

Ha az étkeztetést a jogosult nem kívánja igénybe venni betegség vagy más ok miatt, a távolmaradást a szakmai egység vezetőjének legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban, személyesen vagy telefonon be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett az étkeztetés térítési díjának fizetési kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

Amennyiben az Intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás, stb.) ennek költségei az Ellátottakat terheli. Erre a szervezés során

997

és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.

Az intézményi és a személyi térítési díjat ellátási napra és hónapra vetítve kell meghatározni.

Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2. §-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.

Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig köteles befizetni számla ellenében helyben, a szakmai egység vezetőnek, aki figyelemmel kíséri és vezeti a térítési díjbefizetésekkel kapcsolatos adminisztrációt. Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót.

VII. Fejezet

A dolgozókra vonatkozó szabályok

A dolgozók meghatározott munkarend alapján, a jogszabályok, szakmai szabályok és protokollok, valamint a Szociális Munka Etikai Kódexe szerint végzik munkájukat.

A dolgozók az ellátottakkal udvariasan, segítőkészen, türelmesen és a szükséges tapintattal bánnak.

Az Ellátottak az intézményben történő ellátásért térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatás nem kérhető és nem fogadható el.

A dolgozók az ellátásokat valamennyi ellátottnak megkülönböztetés nélkül biztosítják.

A dolgozók a lakók személyiségi jogait tiszteletben tartják, a munkájuk során tudomásukra jutott információkra nézve titoktartási kötelezettség áll fenn.

Az intézmény dolgozója, valamint közeli hozzátartozója a lakóval tartási, életjáradéki és öröklési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetőleg annak megszűnésétől számított egy éven belül nem köthet.

A dolgozó nem tanúsíthat olyan magatartást, amely az intézmény jogos érdekét sértheti vagy jó hírnevét veszélyeztetheti.

A dolgozót a fejezet szabályainak be nem tartása miatt felelősség terheli.

VIII. Fejezet

Panaszkezelés és érdekérvényesítés rendje

1. Panaszkezelés intézményen belül

998

Az Ellátott intézményi ellátásával kapcsolatos panaszával a szakmai egység vezetőhöz fordul, aki a panasz mihamarabbi kivizsgálására és megnyugtató rendezésére törekszik.

Ennek eredménytelensége esetén a panaszos az intézményvezetőhöz fordulhat. 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.

Panasz bármely sérelmes ügyben, de különösen a személyi térítési díj összegének megállapításával, és az ellátás megszüntetésével kapcsolatban tehető.

2. Panaszkezelés az érdekérvényesítés az ellátottjogi képviselő közreműködésével

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó intézményi elhelyezést igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.

Az ellátottjogi képviselő feladatai

- megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
- segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
- az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,
- amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok felé,
- a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit
Elérhetősége: 06 (20) 489-9557
Fogadóóra: minden hónap első pénteken 8.00-12.00 óra között a Szivárvány Idősek Otthonában.
Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége, fogadóóráinak helye és időpontja az Intézmény telephelyein hirdetőtáblán kifüggesztve megtekinthető.

Az Intézmény vezetője az ellátottjogi képviselőtől érkező,

- panasz kivizsgálására irányuló megkeresésre 30 napon belül, ha a panasz kivizsgálásához, orvoslásához más szerv, hatóság megkeresése szükséges, 60 napon belül érdemben válaszol,
- a szolgáltató működésével kapcsolatos észrevételre 15 napon belül érdemben válaszol,
- a szolgáltatást igénybe vevővel kapcsolatos dokumentáció megtekintésére, illetve a dokumentációról való másolat készítésére vonatkozó megkeresést, amennyiben a dokumentáció helyben rendelkezésre áll azonnal, egyéb esetben 5 munkanapon belül teljesíti.

IX. Fejezet
Az intézményi jogviszony megszűnése, megszüntetése

A nappali ellátást biztosító intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- ha az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az időtartam jogszabály alapján meghosszabbítható,
- jelen megállapodás felmondásával.

Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban mondhatja fel.

Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:

- az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,
- az Ellátott további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-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 fizetését).

Az Intézmény az ellátás megszüntetéséről, valamint az ez ellen tehető panaszról írásban értesíti az Ellátottat, illetve a Törvényes képviselőt.

1000

ZÁRADÉK

Hatályos: 2022. …….. …… napjától

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ……/2022.( ) számú határozatával.

Készítette: Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta: Dr. Rákóczi Ildikó
elnök

1001

9. MELLÉKLET

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT

SZENVEDÉLYBETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA

HÁZIREND

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), valamint személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló többször módosított 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet alapján a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ (a továbbiakban: Intézmény) szenvedélybetegek nappali ellátását igénybe vevő ellátottak színvonalas ellátása, valamint az ellátottak és az ellátást nyújtók jogainak védelme érdekében az erre vonatkozó szabályokat jelen Házirendben az alábbiak szerint határozom meg.

I. Fejezet

Az Intézmény adatai

Az Intézmény neve:	Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ	
Címe:	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám	
Vezetője:	Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató	
Telefonszáma:	36 (42) 416-083	
E-mail címe:	gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu	
Webcíme:	www.szocialisgondozas.hu	
A fenntartó neve:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata	
Címe:	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.	
Az idősek nappali ellátását biztosító szervezeti egységek neve, címe, férőhelyszáma:	szenvedélybetegek nappali ellátása Nyíregyháza, Őz u. 16. szám	15 fő

II. Fejezet

A Házirend hatálya

Jelen Házirend hatálya kiterjed a szenvedélybetegek nappali ellátását biztosító telephelyek ellátottjaira, a hozzátartozóira az ott foglalkoztatott közalkalmazottakra, a közhasznú és egyéb munkavégzés keretében foglalkoztatottakra, az önkéntesekre, a gyakorlati oktatásban/képzésben résztvevőkre, valamint az ott tartózkodókra.

III. Fejezet

Nyitvatartási rend

Hétfő: 8.00 – 16.00 óra között

Kedd: 8.00 – 16.00 óra között

Szerda: 8.00 – 16.00 óra között

Csütörtök: 8.00 – 16.00 óra között

Péntek: 8.00 – 16.00 óra között

1003

IV. Fejezet

Az intézmény által nyújtott szolgáltatások

1. Szolgáltatások köre

A szenvedélybetegek nappali intézményében olyan programokat kell szervezni, melyek elősegítik az ellátást igénybe vevő rehabilitációját, a társadalomba, korábbi közösségébe való visszailleszkedését, valamint a szenvedélybetegek minél szélesebb körben való elérését. Ennek megfelelően a nappali intézmény programjai nyitottak, az intézményi ellátást igénybe nem vevő személy számára is hozzáférhetőek.

Az Intézménynek nem feladata az alkohol-, drog- és egyéb függőségi problémával küzdő személyek egészségügyi gondozása, azonban az intézményben szervezett foglalkozások és programok révén törekedni kell az életmód-változtatás ösztönzésére, a visszaesés megelőzésére, illetve az intézményben dolgozó szociális munkás révén szükség szerint kapcsolatot kell tartani az ellátott kezelőorvosával vagy az egészségügyi gondozást végző szakemberrel, továbbá a hozzátartozókkal.

Ezek a szolgáltatások a kliensek széles köre számára elérhetőek, és a szenvedélybetegségből adódó problémák, egyéni megoldásának megtalálását segítik elő. A szenvedélybetegség hatására kialakuló viselkedésbeli és szerhasználati minták következményeként felmerülő nehézségekben nem csak az azzal élő egyének érintettek, hanem a családtagjaik, a szűkebb, tágabb környezetük is. Éppen ezért, a szolgáltatásoknak nem elég csak az egyént megcélozni, hanem a környezetében élők számára is elérhető ellátásokat kell biztosítani a szenvedélybetegek nappali ellátása keretében.

A megelőzés fő szempontja, hogy a szenvedélybeteg függősége ne mélyüljön el. Az ellátás lényege az egyén szinten tartása, illetve az adott állapotából való kibillentése az absztinencia irányába (szermentesség, adott viselkedési függőség pld.: játékszenvedély, társfüggőség stb.). Az egyéni szükségletekre alapozott, hosszabb távú közösségi léttel, programokkal és egyéni segítői beszélgetésekkel, az életvitel segítésével, személyiségének fejlesztésével elősegíthető, hogy pozitív változás következzen be az egyén életében. A szolgáltatás egyéni szükségletekre alapozott, hosszú távú ellátásokat kínál, mely nagymértékben épít a kliensek aktív és felelős részvételére.

A szolgáltatásnak egyrészről rehabilitáló, reintegráló, másrészről preventív hatása van. Rehabilitáló, mert a kialakuló ellátotti kör révén non-direktív módon kialakítható és támogatható minden olyan készség és képesség mely szükséges a jelenlegi környezetbe való betagozódásához. Ennek kapcsán célként fogalmazódik meg a szermentesség kialakítása, illetve annak megtartása. Preventív hatása abban mutatkozik meg, hogy egyéni szükségletekre alapozott hosszú távú szociális és mentális gondozással, és életvitel életvezetés segítségével a személyiség fejlesztésével megelőzhető, hogy az addiktív problémával küzdő egyén egyre inkább függővé váljon.

Hivatalos ügyek intézésének segítése

Az ellátottak ügyeinek intézése az ellátott bevonásával, közreműködésével. Szociális és egyéb típusú (albérlet támogatás, adományokhoz való hozzájutás (pl.: Vöröskereszt, önkormányzat), (energiafelhasználási támogatás) támogatásokhoz való hozzájutás ügyintézésének segítése. Nyomtatványok beszerzése, értelmezésben segítségnyújtás, támogatás ügyintézésében aktív segítségnyújtás.

1004

Szabadidős programok szervezése

Az ellátottak igényeire támaszkodva aktív szabadidős programok szervezése a szabadidő hasznos eltöltése érdekében az ellátottak bevonásával:

⇒ filmklub (hetente),

⇒ irodalmi délután (kéthetente),

⇒ rajzkör (kéthetente),

⇒ közös meditáció (hetente),

⇒ természetgyógyász életmód tanácsadás (havonta),

⇒ közös kártya- és társasjáték (igény szerint),

⇒ közös étkezés (naponta),

⇒ ünnepekre való felkészülés (alkalmanként),

⇒ könyvkölcsönzés (folyamatosan),

⇒ közös kirándulások (évi 1-2 alkalommal),

⇒ mozi- és színházlátogatás.

A csoport szintű programok segítenek az egyén számára visszatérni a helyi közösségekbe, új kapcsolatok kialakításában. A szabadidős programok magukba foglalják a klubokat (filmklub, álláskereső- és mentálhigiénés klub, kézműves klub, stb.), a relaxációs programokat, rekreációs tevékenységek (kirándulás), illetve a mindennapokban alkalmazható tevékenységek (kártya, tv nézés, társasjátékok). A szervezett tevékenységeken túl fontos, hogy az ellátottaknak legyen lehetőségük a szabadon választott pihenési mód alkalmazására (napi sajtó olvasása, rejtvényfejtés, stb.).

Szakellátásokhoz való hozzájutás segítése:

⇒ Információt nyújt terápiás rehabilitációs és egészségügyi intézményekről, azok pontos helyéről, elérhetőségéről és az igénybevételének feltételeiről,

⇒ Tájékoztatás nyújt a bekerüléshez egészségügyi feltételeiről, a szűrővizsgálatok helyéről annak lehetőségeiről, és helyéről,

⇒ Kapcsolatfelvétel kezdeményezése, időpont egyeztetés, a kliens mentális, fizikai állapotának megfelelő mértékű kísérése, intézménybe történő eljutásának megszervezése,

⇒ A kezelőorvosokkal való kapcsolattartásra motiválja a klienst, valamint a kliens rehabilitációjának érdekében a segítő munkatárs is kapcsolatot tart a kezelőorvosokkal.

⇒ Egészségfejlesztéssel kapcsolatos programokat szervez az ellátottak részére.

Munkavégzés lehetőségének szervezése

Az ellátás keretein belül a nappali ellátás munkatársa segíti az ellátottakat, hogy visszailleszkedjenek a munka világába. Ehhez felméri aktuális szociális helyzetét, képzettségét, képességeit, valamint távlati céljait. Álláskeresési technikák ismertetésével, valamint egyes képességeinek fejlesztésével alkalmassá teszi az álláskeresésre és a munkavállalásra. Motiválja a munkaügyi központokkal való együttműködésre.

1005

Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése

Olyan készségfejlesztés, amely a kliensek igényeire és céljaira hangolt és ennek érdekében a helyi ellátási rendszer sajátosságait is mozgósítja. Célja, hogy a szenvedélybetegek nappali intézményében az ellátást igénybevevők váljanak képessé különféle speciális technikák elsajátításával egy produktív életstílus kialakítására és az addikció tárgyának visszautasítására. Korrekt tájékoztatás, ismeretek nyújtása, szemlélet és attitűdváltoztatás az elért társadalmi réteg körében, felvilágosítás, veszélyeztetettséget felderítő tevékenység, propagandaanyagok, kiadványok készítése, támogató beszélgetések, ügyintézések, stb.

Az életvitelt, életvezetést segítő módszerek megjelenési formái:

⇒ Esetmunka során a nappali ellátásban dolgozók az egyének vagy családok intrapszichés, interperszonális, szocio-ökonómiai, környezeti problémáit közvetlen kapcsolatban segítenek megoldani.

⇒ Egyéni terápiában a szociális, mentális gondok kialakulásának, az egyéni életút összefüggéseinek feltárásán keresztül az egyén motivációjának felmérése a cél. A terápia során feloldásra kerülnek a környezet elvárásainak való meg nem felelés érzések, az öröm kifejezése, a belsőhasznosságnak a környezet felé történő kifejezési folyamatán keresztül, szorongás kezelése, agresszió kezelése. Eredményeként az öngyilkosság kockázata csökken, napi tevékenységek szervezése javul.

⇒ A pszichoedukáció révén az addiktológus által megbízott szakember tájékoztatás nyújt a betegségről, a kezelésről, a korai figyelmeztető tünetekről, az ahhoz való alkalmazkodás és kezelés teendőiről.

Problémamegoldó esetmunka által definiálásra kerülnek:

⇒ a személyes célokat akadályozó problémák, azok gyakoriságának, előzményeinek, következményei,

⇒ a problémát, a jelenlegi helyzetet pozitívan illetve negatívan befolyásoló tényezők,

⇒ a jelenlegi problémamegoldó stratégiák,

⇒ és a változásra motiváló tényezők feltárása.

Speciális önszerveződő csoportok támogatása

Az intézmény klienskörét is fogadó, szenvedélybetegség leküzdése, absztinencia megtartására szerveződő csoportok támogatása, működésük szervezésének segítésének két formája:

⇒ infrastruktúra biztosítása,

⇒ önsegítő csoportok befogadása és támogatása szerződéses viszony keretében (Anonim Alkoholisták, Drog prevenció,) (hetente kötött időpontban),

⇒ önszerveződés segítése,

⇒ az ellátottak motiválása annak érdekében, hogy képessé váljanak olyan elfogadó-támogató közösség létrehozására, mely hozzájárul az egyén hatékonyabb problémamegoldására a csoporton keresztül. A csoport a tagok igényeire reagálva alakítja ki tevékenységét. Önsegítő csoportok létrejöttének segítése, mentorálása.

Személyi tisztálkodás, személyes ruházat tisztítása

1006

A napi életvitel megszervezésén túl fontos hangsúlyt kap a személyes higiénia megteremtése, elsajátítása is az ellátottaknál. A nappali klub keretein belül lehetőség van az ingyenes napi tisztálkodásra, és mosásra.

A nappali ellátás keretein belül a programok bármelyik szolgáltatást igénybevevő előtt nyitottak.

Nappali ellátás biztosítására az az intézmény alkalmas, amelyik rendelkezik

a) a közösségi együttlétre,

b) a pihenésre,

c) a személyi tisztálkodásra,

d) a személyes ruházat tisztítására,

e) amennyiben az étkeztetést biztosítja az étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására

szolgáló helyiségekkel.

A szenvedélybetegek nappali intézményében többfunkciós helyiséget kell biztosítani, melyben lehetőség van foglalkoztatás, szabadidős program lebonyolítására.

2. Étkeztetés

Az Intézmény igény szerint ebédet (meleg ételt) biztosít az igénylők részére.

Az étkezés rendje: ebéd 12.00 – 13.00 óra

Az étel kiszolgálása és elfogyasztása helyben, az arra kijelölt ebédlőben történik. Amennyiben az ellátott nem tudja időben elfogyasztani az ételt, kérésére a személyzet biztosítja az étel hűtőben történő tárolását a HACCP előírásait is figyelembe véve. Amennyiben az ellátott nem veszi igénybe az étkezést, a tárgynapot megelőző legalább két munkanappal korábban jeleznie kell a szakmai egység vezetőjének. Amennyiben az ellátott az étkezést nem mondja le időben, viseli annak térítési díját.

3. Alapfeladatot meghaladó programok, szolgáltatások köre

Az intézmény jelenleg nem biztosít ilyen szolgáltatást.

V. Fejezet

A nappali ellátást igénybe vevőkre vonatkozó viselkedési szabályok

1. Általános viselkedési szabályok

Az Ellátott olyan magatartást tanúsít, amely alkalmassá teszi más ellátottakkal való közösségi együttlétre. Köteles tartózkodni minden olyan magatartástól,

⇒ amely jogszabályba, jelen Házirendbe vagy jó erkölcsbe ütközik,

⇒ alkalmas arra, hogy másokban félelmet, rosszallást keltsen,

⇒ másokat szükségtelenül vagy a szükséges mértéket maghaladóan zavar.

1007

Az Ellátott tartózkodik minden olyan magatartástól, amely alkalmas lehet az Intézmény jó hírének megsértésére.

Az Ellátott biztosítja az intézmény dolgozói számára munkavégzésük zavartalanságát, lehetővé teszi a bizalmon és tiszteleten alapuló együttműködést.

Az Ellátott figyelembe veszi, hogy összeférhetetlen a szociális ellátást végző (szociális munkás, nővér, ápoló stb.) és az Ellátott közötti rokoni, baráti, közvetlen munkatársi, szerelmi, üzleti (haszonszerzésen alapuló) kapcsolat.

Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója az Ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt és annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.

Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy vonatkozásában pénzt és egyéb értéktárgyat nem kérhet és nem adhat kölcsön.

Nem hozhatók be olyan tárgyak, amelyek mások életét, testi épségét veszélyeztetheti (pl. robbanóanyagok, pirotechnikai eszközök, fegyverek, a szokásosnál nagyobb méretű szúró- és vágóeszközök). Amennyiben bárki tudomást szerez ilyen tárgyak tárolásáról, tartásáról, köteles azt jelenteni a részlegvezetőnek, aki intézkedik az eltávolításáról.

A nappali ellátás szolgáltatásait az Ellátott fertőző betegsége esetén az Ellátott nem veheti igénybe.

2. Italfogyasztás

Az italfogyasztás – az ellátotti körre valamint az ellátás céljára tekintettel – főszabályként tilos. A mérsékelt italfogyasztást különleges alkalmakkor az igazgató előzetesen írásban engedélyezheti, amennyiben az italfogyasztással érintett időszakban a jelenlévők között alkoholfogyasztás miatti szenvedélybeteg nincs jelen az ellátási területen. Ebben az esetben is figyelemmel kell lenni a nem alkoholfüggőség miatt ellátásba vett szenvedélybeteg ellátottak egészségi és pszichés állapotára, valamint a rendelkezésre álló orvosi szakvéleményre.

A Házirend súlyos megsértésének minősül, és a nappali ellátás igénybevételére vonatkozó jogviszony megszüntetését vonhatja maga után, ha az Ellátott ittas állapotban Intézményen belül vagy kívül másokat inzultál, becsületsértésre alkalmas magatartást tanúsít, az Intézménynek kárt okoz vagy az Intézmény jó hírnevét veszélyezteti.

3. Dohányzás

Az Intézmény területén csak a kijelölt helyen engedélyezett a dohányzás.

4. Vallásgyakorlás

A szabad vallásgyakorlás lehetőségével minden Ellátott élhet, azonban az intézményben hittérítő tevékenység nem végezhető.

5. Berendezési és használati tárgyak védelme

Az Ellátott köteles az Intézmény épületének helyiségeit, berendezési, felszerelési és használati tárgyait rendeltetésszerűen használni. Közösen használt berendezés (televízió, rádió, DVD lejátszó, stb.) meghibásodása esetén Ellátott a meghibásodás tényét jelzi a személyzetnek.

Amennyiben az Ellátott a nem rendeltetésszerű használattal kárt okoz, köteles azt az Intézménynek megtéríteni.

1008

VI. Fejezet

A térítési díjfizetés rendje

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.

Az Intézmény az Ellátott által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt az ellátás igénybevétele előtt írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 15 %-át nappali ellátás, 30 %-át nappali ellátás és ott étkezést nyújtó intézmények esetében. Jelenleg a nappali ellátás térítésmentes, így csak az étkeztetésért kell térítési díjat fizetni.

Intézmény a térítési díjat külön határozza meg a csak napközbeni tartózkodást igénybe vevőkre, illetve a napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybe vevőkre. A nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.

Ha az étkeztetést a jogosult nem kívánja igénybe venni betegség vagy más ok miatt, a távolmaradást a szakmai egység vezetőjének legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban, személyesen vagy telefonon be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett az étkeztetés térítési díjának fizetési kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

Amennyiben az Intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás, stb.) ennek költségei az Ellátottakat terheli. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.

Az intézményi és a személyi térítési díjat ellátási napra és hónapra vetítve kell meghatározni.

Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2. §-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.

Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig köteles befizetni számla ellenében helyben, a szakmai egység vezetőnek, aki figyelemmel kíséri és vezeti a térítési díjbefizetésekkel kapcsolatos adminisztrációt. Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót.

VII. Fejezet

A dolgozókra vonatkozó szabályok

1009

A dolgozók meghatározott munkarend alapján, a jogszabályok, szakmai szabályok és protokollok, valamint a Szociális Munka Etikai Kódexe szerint végzik munkájukat.

A dolgozók az ellátottakkal udvariasan, segítőkészen, türelmesen és a szükséges tapintattal bánnak.

Az Ellátottak az intézményben történő ellátásért térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatás nem kérhető és nem fogadható el.

A dolgozók az ellátásokat valamennyi ellátottnak megkülönböztetés nélkül biztosítják.

A dolgozók az ellátottak személyiségi jogait tiszteletben tartják, a munkájuk során tudomásukra jutott információkra nézve titoktartási kötelezettség áll fenn.

Az intézmény dolgozója, valamint közeli hozzátartozója az ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetőleg annak megszűnésétől számított egy éven belül nem köthet.

A dolgozó nem tanúsíthat olyan magatartást, amely az intézmény jogos érdekét sértheti vagy jó hírnevét veszélyeztetheti.

A dolgozót a fejezet szabályainak be nem tartása miatt felelősség terheli.

VIII. Fejezet

Panaszkezelés és érdekérvényesítés rendje

1. Panaszkezelés intézményen belül

Az Ellátott intézményi ellátásával kapcsolatos panaszával a szakmai egység vezetőhöz fordul, aki a panasz mihamarabbi kivizsgálására és megnyugtató rendezésére törekszik.

Ennek eredménytelensége esetén a panaszos az intézményvezetőhöz fordulhat. 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.

Panasz bármely sérelmes ügyben, de különösen a személyi térítési díj összegének megállapításával, és az ellátás megszüntetésével kapcsolatban tehető.

2. Panaszkezelés az érdekérvényesítés az ellátottjogi képviselő közreműködésével

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó intézményi elhelyezést igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.

Az ellátottjogi képviselő feladatai

- ⇒ megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- ⇒ segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,

1010

⇒ segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,

⇒ a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,

⇒ az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,

⇒ intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,

⇒ észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,

⇒ amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok felé,

⇒ a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit
Elérhetősége: 06 (20) 489-9557

Fogadóóra: minden hónap első pénteken 8.00-12.00 óra között a Szivárvány Idősek Otthonában.

Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége, fogadóóráinak helye és időpontja az Intézmény telephelyein hirdetőtáblán kifüggesztve megtekinthető.

Az Intézmény vezetője az ellátottjogi képviselőtől érkező,

⇒ panasz kivizsgálására irányuló megkeresésre 30 napon belül, ha a panasz kivizsgálásához, orvoslásához más szerv, hatóság megkeresése szükséges, 60 napon belül érdemben válaszol,

⇒ a szolgáltató működésével kapcsolatos észrevételre 15 napon belül érdemben válaszol,

⇒ a szolgáltatást igénybe vevővel kapcsolatos dokumentáció megtekintésére, illetve a dokumentációról való másolat készítésére vonatkozó megkeresést, amennyiben a dokumentáció helyben rendelkezésre áll azonnal, egyéb esetben 5 munkanapon belül teljesíti.

IX. Fejezet

Az intézményi jogviszony megszűnése, megszüntetése

A nappali ellátást biztosító intézményi jogviszony megszűnik:

⇒ az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,

⇒ a jogosult halálával,

1011

⇒ a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az időtartam jogszabály alapján meghosszabbítható,

⇒ jelen megállapodás felmondásával.

Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban mondhatja fel.

Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:

⇒ az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,

⇒ az Ellátott további Intézményi elhelyezése nem indokolt,

⇒ ha az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,

⇒ az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-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 fizetését).

Az Intézmény az ellátás megszüntetéséről, valamint az ez ellen tehető panaszról írásban értesíti az Ellátottat, illetve a Törvényes képviselőt.

ZÁRADÉK

Hatályos: 2022. .... napjától

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ...../2022. ( ) számú határozatával.

Készítette: Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta: Dr. Rákóczi Ildikó
elnök

1012

10. MELLÉKLET

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT

PSZICHIÁTRIAI BETEGEK KÖZÖSSÉGI ALAPELLÁTÁSA

HÁZIREND

1013

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), valamint személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet alapján a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ (a továbbiakban: intézmény) a pszichiátriai betegek közösségi alapellátását igénybe vevő ellátottak színvonalas ellátása, valamint az ellátottak és az ellátást nyújtók jogainak védelme érdekében az erre vonatkozó szabályokat jelen Házirendben az alábbiak szerint határozom meg.

I. Fejezet
Az intézmény adatai

Az intézmény neve:	Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ
Címe:	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.
Vezetője:	Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató
Telefonszáma:	36 (42) 416-083
E-mail címe:	gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu
Webcíme:	www.szocialisgondozas.hu
A fenntartó neve:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
Címe:	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
Az pszichiátriai betegek közösségi alapellátását biztosító szervezeti egység neve, címe:	Pszichiátriai betegek közösségi alapellátása Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám Gondozói fogadóóra helye: Nyíregyháza, Őz u. 16. szám

II. Fejezet
A Házirend hatálya

Jelen Házirend hatálya kiterjed a pszichiátriai betegek közösségi alapellátását biztosító telephely ellátottjaira, az ott foglalkoztatott közalkalmazottakra, a közhasznú és egyéb munkavégzés keretében foglalkoztatottakra, az önkéntesekre, a gyakorlati oktatásban/képzésben résztvevőkre, valamint az ott tartózkodókra.

III. Fejezet
Nyitvatartási rend

Gondozói fogadóóra helyszíne: Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ
Nyíregyháza, Őz u. 16. szám
Időpontja: hétfő-péntek 08.00-16.00 óra

IV. Fejezet
Az intézmény által nyújtott szolgáltatások

1014

1. Szolgáltatások köre

Az intézmény az alábbi szolgáltatásokat nyújtja az Ellátott részére:

1.1 tanácsadás,

1.2 esetkezelés,

1.3 készségfejlesztés, elsősorban az életvitellel kapcsolatos tréningek szervezésére vagy közvetítésére, az önellátásra való képesség javítására és fenntartására, a betegséggel kapcsolatos tudnivalókról szóló tájékoztatásra, az ahhoz való alkalmazkodás és kezelés teendőire irányulóan,

1.4 mentális gondozás,

1.5 a munkához való hozzájutás, a szabadidő szervezett eltöltésének segítése, szabadidős, önsegítő csoportok, támogató hálózatok szerveződésének segítése, információnyújtás az egészségügyi, szociális, gyermekvédelmi ellátások és szolgáltatások, valamint a foglalkoztatási, oktatási, lakhatási lehetőségek igénybevételéről.

2. Alapfeladatot meghaladó programok, szolgáltatások köre

Az intézmény jelenleg nem biztosít ilyen szolgáltatást.

V. Fejezet

A pszichiátriai betegek közösségi alapellátását igénybe vevőkre vonatkozó viselkedési szabályok

1. Általános viselkedési szabályok

Az Ellátott olyan magatartást tanúsít, amely alkalmassá teszi más ellátottakkal való közösségi együttlétre. Köteles tartózkodni minden olyan magatartástól,

- amely jogszabályba, jelen Házirendbe vagy jó erkölcsbe ütközik,
- alkalmas arra, hogy másokban félelmet, rosszallást keltsen,
- másokat szükségtelenül vagy a szükséges mértéket maghaladóan zavar.

Az Ellátott tartózkodik minden olyan magatartástól, amely alkalmas lehet az intézmény jó hírének megsértésére.

Az Ellátott biztosítja az intézmény dolgozói számára munkavégzésük zavartalanságát, lehetővé teszi a bizalmon és tiszteleten alapuló együttműködést.

Az Ellátott figyelembe veszi, hogy összeférhetetlen a szociális ellátást végző (szociális munkás, nővér, ápoló stb.) és az Ellátott közötti rokoni, baráti, közvetlen munkatársi, szerelmi, üzleti (haszonszerzésen alapuló) kapcsolat.

Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója az Ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt és annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.

Az Ellátott figyelembe veszi, hogy az intézményben foglalkoztatott személy vonatkozásában pénzt és egyéb értéktárgyat nem kérhet, és nem adhat kölcsön.

Nem hozhatók be olyan tárgyak, amelyek mások életét, testi épségét veszélyeztetheti (pl. robbanóanyagok, pirotechnikai eszközök, fegyverek, a szokásosnál nagyobb méretű szúró- és vágóeszközök). Amennyiben bárki tudomást szerez ilyen tárgyak tárolásáról, tartásáról, köteles azt jelenteni a szakmai egységvezetőnek, aki intézkedik az eltávolításáról.

Az ellátás szolgáltatásait az Ellátott fertőző betegsége esetén az Ellátott nem veheti igénybe.

2. Italfogyasztás

Az italfogyasztás az intézményben– az ellátotti körre tekintettel – főszabályként tilos.
A mérsékelt italfogyasztást különleges alkalmakkor az igazgató előzetesen írásban engedélyezheti.
A Házirend súlyos megsértésének minősül, és az ellátás igénybevételére vonatkozó jogviszony megszüntetését vonhatja maga után, ha az Ellátott ittas állapotban intézményen belül vagy kívül másokat inzultál, becsületsértésre alkalmas magatartást tanúsít, az intézménynek kárt okoz vagy az intézmény jó hírnevét veszélyezteti.

3. Dohányzás

Az intézmény területén csak a kijelölt helyen engedélyezett a dohányzás.

4. Vallásgyakorlás

A szabad vallásgyakorlás lehetőségével minden Ellátott élhet, azonban az intézményben hittérítő tevékenység nem végezhető.

5. Berendezési és használati tárgyak védelme

Az Ellátott köteles az intézmény épületének helyiségeit, berendezési, felszerelési és használati tárgyait rendeltetésszerűen használni. Közösen használt berendezés (televízió, rádió, DVD lejátszó, stb.) meghibásodása esetén Ellátott a meghibásodás tényét jelzi a személyzetnek.

Amennyiben az Ellátott a nem rendeltetésszerű használattal kárt okoz, köteles azt az intézménynek megtéríteni.

VI. Fejezet
A térítési díjfizetés rendje

Az intézmény a szolgáltatást térítésmentesen biztosítja.

VII. Fejezet
A dolgozókra vonatkozó szabályok

1016

A dolgozók meghatározott munkarend alapján, a jogszabályok, szakmai szabályok és protokollok, valamint a Szociális Munka Etikai Kódexe szerint végzik munkájukat.

A dolgozók az ellátottakkal udvariasan, segítőkészen, türelmesen és a szükséges tapintattal bánnak.

Az ellátás térítésmentes, az ellátásért egyéb juttatás nem kérhető és nem fogadható el.

A dolgozók az ellátásokat valamennyi ellátottnak megkülönböztetés nélkül biztosítják.

A dolgozók a lakók személyiségi jogait tiszteletben tartják, a munkájuk során tudomásukra jutott információkra nézve titoktartási kötelezettség áll fenn.

Az intézmény dolgozója, valamint közeli hozzátartozója a lakóval tartási, életjáradéki és öröklési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetőleg annak megszűnésétől számított egy éven belül nem köthet.

A dolgozó nem tanúsíthat olyan magatartást, amely az intézmény jogos érdekét sértheti, vagy jó hírnevét veszélyeztetheti.

A dolgozót a fejezet szabályainak be nem tartása miatt felelősség terheli.

VIII. Fejezet

Panaszkezelés és érdekérvényesítés rendje

1. Panaszkezelés intézményen belül

Az Ellátott intézményi ellátásával kapcsolatos panaszával a szakmai egység vezetőhöz fordul, aki a panasz mihamarabbi kivizsgálására és megnyugtató rendezésére törekszik.

Ennek eredménytelensége esetén a panaszos az intézményvezetőhöz fordulhat. 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.

Panasz bármely sérelmes ügyben, de különösen az ellátás megszüntetésével kapcsolatban tehető.

2. Panaszkezelés az érdekérvényesítés az ellátottjogi képviselő közreműködésével

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó intézményi elhelyezést igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.

Az ellátottjogi képviselő feladatai

- megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,

1017

- segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
- az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,
- amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok felé,
- a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit

Elérhetősége: 06 (20) 489-9557

Fogadóóra: minden hónap első péntekén 8.00-12.00 óra között a Szivárvány Idősek Otthonában.

Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége, fogadóóráinak helye és időpontja az intézmény telephelyein hirdetőtáblán kifüggesztve megtekinthető.

Az intézmény vezetője az ellátottjogi képviselőtől érkező,

- panasz kivizsgálására irányuló megkeresésre 30 napon belül, ha a panasz kivizsgálásához, orvoslásához más szerv, hatóság megkeresése szükséges, 60 napon belül érdemben válaszol,
- a szolgáltató működésével kapcsolatos észrevételre 15 napon belül érdemben válaszol,
- a szolgáltatást igénybe vevővel kapcsolatos dokumentáció megtekintésére, illetve a dokumentációról való másolat készítésére vonatkozó megkeresést, amennyiben a dokumentáció helyben rendelkezésre áll azonnal, egyéb esetben 5 munkanapon belül teljesíti.

1018

IX. Fejezet

AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE, MEGSZÜNTETÉSE

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- ha az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az időtartam jogszabály alapján meghosszabbítható,
- jelen megállapodás felmondásával.

Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban mondhatja fel.

Jelen megállapodást az intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:

- az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt,
- az Ellátott további intézményi elhelyezése nem indokolt,

Az intézmény az ellátás megszüntetéséről, valamint az ez ellen tehető panaszról írásban értesíti az Ellátottat, illetve a Törvényes képviselőt.

ZÁRADÉK

Hatályos: 2022. .... napjától

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága /2022. ( ) számú határozatával.

Készítette: Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta: Dr. Rákóczi Ildikó
elnök

1019

11. számú melléklet: Az intézmény szolgáltatásaihoz tartozó megállapodás tervezetek, illetve a fejlesztő foglalkoztatás szerződéstervezete

Hatályos: 2022. .... naptól

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága ...../2022.( ) számú határozatával.

Készítette:

Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta:

Dr. Rákóczi Ildikó
elnök

1020

Nyíregyházi
Szociális Gondozási Központ

NYÍREGYHÁZI
SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT
4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.
Tel.: 42/416-083, 416-084
Tel./Fax: 42/507-680, 507-681
E-mail: gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu
www.szocialisgondozas.hu

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
DEMENS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSA IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT** (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám, adószáma: 15802451-2-15, képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató) mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: Intézmény),
másrészről

az ellátást igénybe vevő
családi és utóneve:
születési családi és utóneve:
születési helye, ideje:
anyja születési családi és utóneve:
lakó- és tartózkodási helye:

a továbbiakban: Ellátott,

amennyiben az Ellátott a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll és nevében törvényes képviselője jár el, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott és jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges,

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[1]:
anyja születési családi és utóneve[2]:
lakó- és tartózkodási helye[3]:
hivatásos gondnok esetén értesítési címe:
gondnokkirendelő határozat száma:

a továbbiakban: Törvényes képviselő,

a továbbiakban együttesen: Felek, között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

I. A Megállapodás tárgya

1. Felek megállapodnak abban, hogy Ellátott részére az Intézmény - a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.). 65/F. § (1)

[1] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[2] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[3] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

1021

bekezdés *a)* pontja szerinti - demens személyek nappali ellátása szociális szolgáltatást biztosít, melyet az Ellátott igénybe vesz.

2. Biztosított szolgáltatási elemek a szolgáltatásban a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2. § l) pontja, valamint a 77.§ (1) bekezdése és a szakmai program alapján:

   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,

   készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,

   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,

   étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatónál

   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,

   felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,

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

   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.

II. Az ellátás kezdetének időpontja és időtartama, az ellátás helye

1. Felek rögzítik, hogy az Ellátott jelen szolgáltatást ..... naptól veszi igénybe.
2. Jelen Megállapodás.....(év).....(hónap).....(nap) napján jött létre, és
   2.1 határozatlan időre
   2.2 határozott időre, a ..... - .....terjedő időszakra szól.
3. Intézmény a szolgáltatást Ellátott részére a .... számú Idősek Klubjában, a 4400 Nyíregyháza, ... szám alatti telephelyén nyújtja.

1022

III. Az Intézmény kötelezettségei

1. Felek rögzítik, hogy Intézmény telephelyei rendelkeznek a működéséhez jogszabály szerint szükséges, érvényes és hatályos hatósági engedélyekkel.
2. Intézmény kötelezi magát arra, hogy tevékenységét a hatályos jogszabályok, szakmai szabályok szerint végzi, és figyelemmel van „A szociális munka etikai kódexe" előírásaira.
3. Intézmény az Ellátott számára az alábbi szolgáltatásokat nyújtja - minden esetben a demens személy állapotához igazodóan -:
   3.1 a gondozói felügyelet nyitvatartási idő alatt történő folyamatos biztosítása;
   3.2 egyéni és csoportos foglalkozások napi rendszerességgel történő megszervezése;
   3.3 napközbeni közösségi együttléthez helyiségek biztosítása;
   3.4 étkezés biztosítása;
   3.5 szabadidő hasznos eltöltéséhez, pihenéshez szükséges feltételek biztosítása, szabadidős programok szervezése (kirándulás, séta, videózás, televíziózás, zenehallgatás, újságok, sajtótermékek, társasjátékok, rendezvények, zenefoglalkozás);
   3.6 fizikai, szellemi és szórakoztató jellegű foglalkozások szervezése, a szellemi frissesség megőrzése, az önellátásra való képesség megtartása, és az élettől való elszigetelődés megakadályozása érdekében;
   3.7 hivatalos ügyintézési segítségnyújtás, információadás, tanácsadás;
   3.8 életviteli tanácsadás, életvezetés segítése, mentálhigiénés gondozás;
   3.9 rendszeres orvosi ellátás biztosítása a körzetben lévő háziorvos közreműködésével;
   3.10 gyógytorna lehetőségének biztosítása;
   3.11 egyéni esetkezelés;
   3.12 mentális gondozás,
4. Intézmény jelen Megállapodás megkötésével egyidejűleg az Ellátott és Törvényes képviselője részére részletes szóbeli tájékoztatást nyújtott
   4.1 az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
   4.2 az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
   4.3 panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
   4.4 az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
   4.5 az intézmény házirendjéről;
   4.6 a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
   4.7 a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

   A tájékoztatás tényét a tájékoztatásban részesülő jelen Megállapodás aláírásával igazolja.

IV. Az ellátott (és hozzátartozója) kötelezettségei

1. Ellátott elfogadja és tiszteletben tartja a III/4. pontban közölt szóbeli tájékoztatást.
2. Ellátott és hozzátartozója köteles adatokat szolgáltatni az Intézmény által az Szt. szerint vezetett nyilvántartásokhoz.
3. Ellátott és hozzátartozója kötelezettséget vállal arra, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a Jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az Intézménnyel.
4. Ellátott köteles a Házirendet megismerni és az abban foglalt szabályokat betartani.
5. Ellátott köteles az Intézmény által számára megállapított személyi térítési díjat megfizetni.

V. Az intézményi ellátáshoz kapcsolódó jogok biztosítása

1. Az Ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

1023

2. Ellátottnak a szociális szolgáltatások igénybevétele során joga van az egyenlő bánásmódra.
3. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
4. Intézmény a szolgáltatások biztosítása során az Ellátott alkotmányos jogait, - így különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokat - maradéktalanul és teljeskörűen tiszteletben tartja.
5. Ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme és a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
6. Ellátottnak joga van a személyes tulajdonában álló tárgyak, illetve mindennapi használati tárgyai használatához, kivéve, ha a Házirend tiltja vagy korlátozza adott tárgy használatát.
7. Az ellátást igénybe vevőnek joga van vagyontárgyai védelméhez.
8. Saját és társai biztonságának, nyugalmának veszélyeztetése nélkül, az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli szabad mozgásra.
9. Amennyiben Ellátott jogai gyakorlásában akadályoztatva van, Intézmény segítséget nyújt a joggyakorláshoz az Szt. 94/E. § (13) bekezdése szerinti módon.

VI. Érdekvédelem, panaszkezelés

1. Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt az Ellátott részére jogai gyakorlásában, úgy mint
   1.1 megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
   1.2 segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában.
   1.3 segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
   1.4 a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.

   Az ellátottjogi képviselő: Lőwné Szarka Judit,
   telefonszáma: +36 (20) 489-9557
2. Felek rögzítik, hogy a felmerülő panasz esetén, annak békés, elsősorban intézményen belüli rendezésére törekednek. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.
3. Intézmény tájékoztatja Ellátottat, hogy a Nyíregyháza és Térsége Nyugdíjas Szövetség *ingyenes jogsegély szolgálatot* működtet a Nyíregyháza Városmajor u. 2-4 sz. alatt pénteki napokon 14 óra és 16 óra között.

VII. A személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

1. A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.

1024

Nappali ellátás esetében az intézményi és a személyi térítési díjat ellátási napra vetítve, külön meg kell határozni a csak napközbeni tartózkodást igénybe vevőkre, illetve a napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybe vevőkre.

2. Az Intézmény az Ellátott által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
3. A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott jövedelemvizsgálat során végzett jövedelemszámítással megállapított havi jövedelmének 30 %-át nappali ellátást és ott étkezést nyújtó intézmények esetében.
   A demens személyek nappali ellátása szolgáltatás étkezés nélkül történő igénybevétele Nyíregyháza MJV Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló, a jelen Megállapodás megkötésének időpontjában hatályos rendeletében foglaltak alapján térítésmentes, az étkeztetésért térítési díjat kell fizetni.
4. A jövedelemszámítás, a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. A demens személyek nappali ellátása esetében ilyen eset az,
   - ha az igénybevevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Tr.) szabályai szerint számolt összeg, és a személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 117.§ (1) b) pontja szerinti %-os hányad megállapítása sem szükséges;
   - ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított a szolgáltatás, így *ha a csak napközbeni tartózkodás ingyenes* és *az ellátást igénylő vagy az ellátott, a kérelem benyújtásakor vagy a térítési díj felülvizsgálatakor úgy nyilatkozik, hogy az étkeztetés szolgáltatási elemet nem kívánja igénybe venni;*
   - az igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. A személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 117.§ (1) b) pontja szerinti %-os hányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.
5. A nappali ellátás keretében igénybe vett étkezés esetében az étkezés személyi térítési díja a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata.
   A nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.
6. Ha az étkeztetést a jogosult nem kívánja igénybe venni betegség vagy más ok miatt, a távolmaradást legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban, személyesen vagy telefonon be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett az étkeztetés térítési díjának fizetési kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.
7. Amennyiben az Intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás stb.) ennek költségei az Ellátottakat terhelik. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.

1025

8. Ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb egy év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
9. Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától, illetve a térítési díjat megfizető személytől a térítési díjon kívül más jogcímen a szociális szolgáltatásért pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása nem kérhető.
10. Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.
11. Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig köteles befizetni az Intézmény Pénztárába (4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám) vagy átutalni az Intézmény számlaszámára, vagy a pénzbeszedésre kijelölt munkatársnak átadni - mely átadás bizonylatolásra kerül -, a befizetésről pedig az Intézmény minden esetben számlát állít ki.
    Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót.
12. 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. Az intézményvezető a lefolytatott jövedelemvizsgálat eredménye alapján állapítja meg az új személyi térítési díjat. Amennyiben a jövedelemvizsgálatot nem kezdeményezi az arra kötelezett személy, úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni, jövedelmi viszonyok lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

VIII. A Megállapodás módosítása, megszűnése és megszüntetése

1. Jelen Megállapodás Felek egybehangzó akaratelhatározásával írásban módosítható, különösen jogszabályváltozásra tekintettel.
2. Az intézményi jogviszony megszűnik:
    2.1 az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
    2.2 a jogosult halálával,
    2.3 a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
    2.4 jelen megállapodás felmondásával.
3. Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője 15 napos hatállyal, indoklás nélkül írásban mondhatja fel.
4. Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
    4.1 az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
    4.2 az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
    4.3 az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-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 fizetését),
    4.4 az ellátott jogosultsága megszűnik.

1026

Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, jelen Megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani.
Ha a megállapodás intézményvezető általi felmondásának jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása ezt követően bíróságtól kérhető.

IX. Vegyes rendelkezések

1. Felek esetleges vitás kérdéseiket elsősorban békés úton rendezik, ennek eredménytelensége esetére kikötik a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben, egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, illetve a szociális tárgyú jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadók.
3. **Az adatkezelésről és a szolgáltatás tartalmáról szóló részletes tájékoztatás a www. szocialisgondozas.hu címen elérhető. A házirend egy példánya jelen megállapodás aláírásakor átadásra került Ellátott, illetve Törvényes képviselője részére.**
4. Jelen Megállapodás .... darab eredeti egyező példányban készült, melyből 2 példány az Intézményt, 1-1 példány az Intézménnyel megállapodó félt/feleket illeti meg.

Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Nyíregyháza, 202..

.....	.....
Intézmény képviseletében	Ellátott
	.....
	Törvényes képviselő

1027

Nyíregyházi
Szociális Gondozási Központ

NYÍREGYHÁZI
SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT
4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.
Tel.: 42/416-083, 416-084
Tel./Fax: 42/507-680, 507-681
E-mail: gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu
www.szocialisgondozas.hu

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
FOGYATÉKOS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSA IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT** (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám, adószáma: 15802451-2-15, képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató) mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: Intézmény), másrészről

az ellátást igénybe vevő
családi és utóneve:
születési családi és utóneve:
születési helye, ideje:
anyja születési családi és utóneve:
lakó- és tartózkodási helye:

a továbbiakban: Ellátott,

amennyiben az Ellátott a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll és nevében törvényes képviselője jár el, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott és jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges,

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[1]:
anyja születési családi és utóneve[2]:
lakó- és tartózkodási helye[3]:
hivatásos gondnok esetén értesítési címe:
gondnokkirendelő határozat száma:

a továbbiakban: Törvényes képviselő,

a továbbiakban együttesen: Felek, között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

I. A Megállapodás tárgya

1. Felek megállapodnak abban, hogy Ellátott részére az Intézmény - a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.). 65/F. § (1) bekezdés *c)* pontja szerinti - fogyatékos személyek nappali ellátása szociális szolgáltatást biztosít, melyet az Ellátott igénybe vesz.

[1] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[2] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[3] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

1028

2. Biztosított szolgáltatási elemek a szolgáltatásban a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2. § l) pontja, valamint a 77.§ (1) és a 81.§ (5) bekezdése és a szakmai program alapján:
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,
készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,
háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségekés eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani,
étkeztetés: gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatónál
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,
felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,
gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,
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.
gyógypedagógiai segítségnyújtás: a fogyatékosságból 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,
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.

II. Az ellátás kezdetének időpontja és időtartama, az ellátás helye

1. Felek rögzítik, hogy az Ellátott jelen szolgáltatást ..... naptól veszi igénybe.
2. Jelen Megállapodás.....(év).....(hónap).....(nap) napján jött létre, és
   2.1 határozatlan időre
   2.2 határozott időre, a ..... - .....terjedő időszakra szól.

1029

2.3 Felek 3 hónap próbaidőt kötnek ki, ... napjától ..... napjáig terjedő időtartamra.

3. Intézmény a szolgáltatást a 4400 Nyíregyháza, Őz u. 16. szám alatti telephelyén nyújtja.

III. Az Intézmény kötelezettségei

1. Felek rögzítik, hogy Intézmény telephelyei rendelkeznek a működéséhez jogszabály szerint szükséges, érvényes és hatályos hatósági engedélyekkel.
2. Intézmény kötelezi magát arra, hogy tevékenységét a hatályos jogszabályok, szakmai szabályok szerint végzi, és figyelemmel van „A szociális munka etikai kódexe" előírásaira.
3. Intézmény az Ellátott számára az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:
   3.1 napközbeni közösségi együttléthez helyiségek biztosítása;
   3.2 szabadidő hasznos eltöltéséhez, pihenéshez szükséges feltételek biztosítása, szabadidős programok szervezése: (kirándulás, séta, videózás, televíziózás, zenehallgatás, újságok, sajtótermékek, társasjátékok, rendezvények, zenefoglalkozás);
   3.3 igény szerint meleg élelem biztosítása;
   3.4 hivatalos ügyintézési segítségnyújtás, információadás, tanácsadás;
   3.5 életviteli tanácsadás, életvezetés segítése, mentálhigiénés gondozás;
   3.6 szocioterápiás foglalkoztatás szervezése;
   3.7 érintettek és családjaik közösségi támogatása: közösségi programok, családi életvezetés segítése, mentálhigiénés gondozás;
   3.8 a gondozottak képességeinek megtartása, ill. fejlesztése érdekében egyéni sajátosságot is figyelembe vevő foglalkozások szervezése, biztosítása;
   3.9 közszolgáltatások elérésének segítése: egészségügyi ellátás, családsegítés, támogató szolgálat;
   3.10 kapcsolattartás az értelmileg sérültek érdekképviseleti szervezeteivel, művészeti csoportjaival, ezen szervezetek által szervezett programokon való részvétel biztosítása.
4. Intézmény jelen Megállapodás megkötésével egyidejűleg az Ellátott és Törvényes képviselője részére részletes szóbeli tájékoztatást nyújtott
   4.1 az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
   4.2 az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
   4.3 panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
   4.4 az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
   4.5 az intézmény házirendjéről;
   4.6 a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
   4.7 a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

   A tájékoztatás tényét a tájékoztatásban részesülő jelen Megállapodás aláírásával igazolja.

IV. Az ellátott (és hozzátartozója) kötelezettségei

1. Ellátott elfogadja és tiszteletben tartja a III/4. pontban közölt szóbeli tájékoztatást.
2. Ellátott és hozzátartozója köteles adatokat szolgáltatni az Intézmény által az Szt. szerint vezetett nyilvántartásokhoz.
3. Ellátott és hozzátartozója kötelezettséget vállal arra, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a Jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az Intézménnyel.
4. Ellátott köteles a Házirendet megismerni és az abban foglalt szabályokat betartani.
5. Ellátott köteles az Intézmény által számára megállapított személyi térítési díjat megfizetni.

V. Az intézményi ellátáshoz kapcsolódó jogok biztosítása

1. Az Ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

1030

2. Ellátottnak a szociális szolgáltatások igénybevétele során joga van az egyenlő bánásmódra.
3. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
4. Intézmény a szolgáltatások biztosítása során az Ellátott alkotmányos jogait, - így különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokat - maradéktalanul és teljeskörűen tiszteletben tartja.
5. Ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme és a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
6. Ellátottnak joga van a személyes tulajdonában álló tárgyak, illetve mindennapi használati tárgyai használatához, kivéve, ha a Házirend tiltja vagy korlátozza adott tárgy használatát.
7. Az ellátást igénybe vevőnek joga van vagyontárgyai védelméhez.
8. Saját és társai biztonságának, nyugalmának veszélyeztetése nélkül, az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli szabad mozgásra.
9. A fogyatékossággal élőket megilleti a teljes körű akadálymentes környezethez való, az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáféréshez, a képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapotfenntartás vagy -javítás lehetőségeinek megteremtéséhez való jog, az önrendelkezés, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartásához fűződő és a társadalmi integrációhoz való jog.
10. Amennyiben Ellátott jogai gyakorlásában akadályoztatva van, Intézmény segítséget nyújt a joggyakorláshoz az Szt. 94/E. § (13) bekezdése szerinti módon.

VI. Érdekvédelem, panaszkezelés

1. Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt az Ellátott részére jogai gyakorlásában, úgy mint
   1.1 megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
   1.2 segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
   1.3 segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
   1.4 a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.

   Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit
   telefonszáma: +36 (20) 489-9557
2. Felek rögzítik, hogy a felmerülő panasz esetén, annak békés, elsősorban intézményen belüli rendezésére törekednek. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

VII. A személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

1. A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.

1031

Nappali ellátás esetében az intézményi és a személyi térítési díjat ellátási napra vetítve, külön meg kell határozni a csak napközbeni tartózkodást igénybe vevőkre, illetve a napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybe vevőkre.

2. Az Intézmény az Ellátott által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
3. A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott jövedelemvizsgálat során végzett jövedelemszámítással megállapított havi jövedelmének 30 %-át nappali ellátást és ott étkezést nyújtó intézmények esetében.
   A fogyatékos személyek nappali ellátása szolgáltatás igénybevétele esetén Nyíregyháza MJV Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló, a jelen Megállapodás megkötésének időpontjában hatályos rendeletében foglaltak alapján mind a csak napközbeni tartózkodásért, mind az étkezésért térítési díjat kell fizetni.
4. A jövedelemszámítás, a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. A fogyatékos személyek nappali ellátása esetében ilyen eset az,
   - ha az igénybevevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Tr.) szabályai szerint számolt összeg, és a személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 117.§ (1) b) pontja szerinti %-os hányad megállapítása sem szükséges;
   - ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított a szolgáltatás;
   - az igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. A személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 117.§ (1) b) pontja szerinti %-os hányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.
5. A nappali ellátás keretében igénybe vett étkezés esetében az étkezés személyi térítési díja a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata.
   A nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.
6. Ha az étkeztetést a jogosult nem kívánja igénybe venni betegség vagy más ok miatt, a távolmaradást legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban, személyesen vagy telefonon be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett az étkeztetés térítési díjának fizetési kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.
7. Amennyiben az Intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás stb.) ennek költségei az Ellátottakat terhelik. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.
8. Ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb egy év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon

1032

igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

9. Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától, illetve a térítési díjat megfizető személytől a térítési díjon kívül más jogcímen a szociális szolgáltatásért pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása nem kérhető.
10. Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.
11. Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig köteles befizetni az Intézmény Pénztárába (4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám) vagy átutalni az Intézmény számlaszámára, vagy a pénzbeszedésre kijelölt munkatársnak átadni - mely átadás bizonylatolásra kerül -, a befizetésről pedig az Intézmény minden esetben számlát állít ki.
    Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót.
12. 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. Az intézményvezető a lefolytatott jövedelemvizsgálat eredménye alapján állapítja meg az új személyi térítési díjat. Amennyiben a jövedelemvizsgálatot nem kezdeményezi az arra kötelezett személy, úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni, jövedelmi viszonyok lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

VIII. A Megállapodás módosítása, megszűnése és megszüntetése

1. Jelen Megállapodás Felek egybehangzó akaratelhatározásával írásban módosítható, különösen jogszabályváltozásra tekintettel.
2. Az intézményi jogviszony megszűnik:
    2.1 az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
    2.2 a jogosult halálával,
    2.3 a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
    2.4 jelen megállapodás felmondásával.
3. Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője 15 napos hatállyal, indoklás nélkül írásban mondhatja fel.
4. Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
    4.1 az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
    4.2 az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
    4.3 az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-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 fizetését),
    4.4 az ellátott jogosultsága megszűnik.

    Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, jelen Megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani.
    Ha a megállapodás intézményvezető általi felmondásának jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló

1033

értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása ezt követően bíróságtól kérhető.

IX. Vegyes rendelkezések

1. Felek esetleges vitás kérdéseiket elsősorban békés úton rendezik, ennek eredménytelensége esetére kikötik a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben, egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, illetve a szociális tárgyú jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadók.
3. **Az adatkezelésről és a szolgáltatás tartalmáról szóló részletes tájékoztatás a www. szocialisgondozas.hu címen elérhető. A házirend egy példánya jelen megállapodás aláírásakor átadásra került Ellátott, illetve Törvényes képviselője részére.**
4. Jelen Megállapodás .... darab eredeti egyező példányban készült, melyből 2 példány az Intézményt, 1-1 példány az Intézménnyel megállapodó félt/feleket illeti meg.

Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Nyíregyháza, 202..

.....	.....
Intézmény képviseletében	Ellátott
	.....
	Törvényes képviselő

1034

Nyíregyházi
Szociális Gondozási Központ

NYÍREGYHÁZI
SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT
4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.
Tel.: 42/416-083, 416-084
Tel./Fax: 42/507-680, 507-681
E-mail: gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu
www.szocialisgondozas.hu

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS ÉTKEZTETÉS IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT** (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám, adószáma: 15802451-2-15, képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató) mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: Intézmény), másrészről

az ellátást igénybe vevő
családi és utóneve:
születési családi és utóneve:
születési helye, ideje:
anyja születési családi és utóneve:
lakó- és tartózkodási helye:

a továbbiakban: Ellátott,

amennyiben az Ellátott a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll és nevében törvényes képviselője jár el, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott és jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges,

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[1]:
anyja születési családi és utóneve[2]:
lakó- és tartózkodási helye[3]:
hivatásos gondnok esetén értesítési címe:
gondnokkirendelő határozat száma:

a továbbiakban: Törvényes képviselő,

a továbbiakban együttesen: Felek, között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

I. A Megállapodás tárgya

1. Felek megállapodnak abban, hogy Ellátott részére az Intézmény - a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.). 62.§ és a 62.§ (3) bekezdés a) pontja szerinti - étkeztetés szociális szolgáltatást biztosít,

[1] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[2] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[3] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

1035

figyelemmel Nyíregyháza MJV Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló, a jelen Megállapodás megkötésének időpontjában hatályos rendeletében foglaltakra, melyet az Ellátott igénybe vesz.

2. A szolgáltatás részeként megjelenő tevékenység, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 21.§-a alapján:
   Intézmény Nyíregyháza MJV Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló, a jelen Megállapodás megkötésének időpontjában hatályos rendeletében foglaltak alapján, az általa nappali ellátásban részesülő idősek részére biztosít lehetőséget étkeztetésre az étel kiszolgálásával egyidejű helyben fogyasztással, elvitelének lehetővé tételével, szükség esetén lakásra szállításával.

II. Az ellátás kezdetének időpontja és időtartama, az ellátás helye

1. Felek rögzítik, hogy az Ellátott jelen szolgáltatást ..... naptól veszi igénybe.
2. Jelen Megállapodás.....(év).....(hónap).....(nap) napján jött létre, és
   2.1 határozatlan időre
   2.2 határozott időre, a ..... - .....terjedő időszakra szól.
3. Intézmény a szolgáltatást Ellátott részére a .... számú Idősek Klubjában, a 4400 Nyíregyháza, ... szám alatti telephelyén nyújtja.

III. Az Intézmény kötelezettségei

1. Felek rögzítik, hogy Intézmény telephelyei rendelkeznek a működéséhez jogszabály szerint szükséges, érvényes és hatályos hatósági engedélyekkel.
2. Intézmény kötelezi magát arra, hogy tevékenységét a hatályos jogszabályok, szakmai szabályok szerint végzi, és figyelemmel van „A szociális munka etikai kódexe" előírásaira.
3. Intézmény az Ellátott számára az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:
   3.1 az étkezés keretében napi egyszeri meleg étel biztosítása a nappali ellátást nyújtó intézményekben $11^{30} - 13^{00}$ közötti időben,
   3.2 az étel helyben fogyasztása esetén az igénybevevők számának megfelelően a kézmosási lehetőség, nemenként elkülönített illemhely, evőeszközök és étkészlet biztosítása.
4. Intézmény jelen Megállapodás megkötésével egyidejűleg az Ellátott és Törvényes képviselője részére részletes szóbeli tájékoztatást nyújtott
   4.1 az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
   4.2 az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
   4.3 panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
   4.4 az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
   4.5 az intézmény házirendjéről;
   4.6 a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
   4.7 a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

   A tájékoztatás tényét a tájékoztatásban részesülő jelen Megállapodás aláírásával igazolja.

IV. Az ellátott (és hozzátartozója) kötelezettségei

1. Ellátott elfogadja és tiszteletben tartja a III/4. pontban közölt szóbeli tájékoztatást.
2. Ellátott és hozzátartozója köteles adatokat szolgáltatni az Intézmény által az Szt. szerint vezetett nyilvántartásokhoz.

1036

3. Ellátott és hozzátartozója kötelezettséget vállal arra, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a Jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az Intézménnyel.
4. Ellátott köteles a Házirendet megismerni és az abban foglalt szabályokat betartani.
5. Ellátott köteles az Intézmény által számára megállapított személyi térítési díjat megfizetni.

V. Az intézményi ellátáshoz kapcsolódó jogok biztosítása

1. Az Ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. Ellátottnak a szociális szolgáltatások igénybevétele során joga van az egyenlő bánásmódra.
3. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
4. Intézmény a szolgáltatások biztosítása során az Ellátott alkotmányos jogait, - így különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokat - maradéktalanul és teljeskörűen tiszteletben tartja.
5. Ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme és a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
6. Ellátottnak joga van a személyes tulajdonában álló tárgyak, illetve mindennapi használati tárgyai használatához, kivéve, ha a Házirend tiltja vagy korlátozza adott tárgy használatát.
7. Az ellátást igénybe vevőnek joga van vagyontárgyai védelméhez.
8. Saját és társai biztonságának, nyugalmának veszélyeztetése nélkül, az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli szabad mozgásra.
9. Amennyiben Ellátott jogai gyakorlásában akadályoztatva van, Intézmény segítséget nyújt a joggyakorláshoz az Szt. 94/E. § (13) bekezdése szerinti módon.

VI. Érdekvédelem, panaszkezelés

1. Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt az Ellátott részére jogai gyakorlásában, úgy mint
   1.1 megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
   1.2 segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában.
   1.3 segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
   1.4 a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.

   Az ellátottjogi képviselő: Lőwné Szarka Judit,
   telefonszáma: +36 (20) 489-9557
2. Felek rögzítik, hogy a felmerülő panasz esetén, annak békés, elsősorban intézményen belüli rendezésére törekednek. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

1037

3. Intézmény tájékoztatja Ellátottat, hogy a Nyíregyháza és Térsége Nyugdíjas Szövetség *ingyenes jogsegély szolgálatot* működtet a Nyíregyháza Városmajor u. 2-4 sz. alatt pénteki napokon 14 óra és 16 óra között.

VII. A személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

1. A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.
   Étkeztetés esetében az intézményi és a személyi térítési díjat ellátási napra vetítve kell meghatározni.
2. Az Intézmény az Ellátott által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
3. A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj étkeztetés esetében nem haladhatja meg az ellátott jövedelemvizsgálat során végzett jövedelemszámítással megállapított havi jövedelmének 30 %-át.
4. A jövedelemszámítás, a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. Étkeztetés esetében ilyen eset az,
   - ha az igénybevevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Tr.) szabályai szerint számolt összeg, és a személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 116.§ (3) a) pontja szerinti %-os hányad megállapítása sem szükséges;
   - ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított a szolgáltatás;
   - az igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. A személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 116.§ (3) a) pontja szerinti %-os hányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.
5. Az étkezés személyi térítési díja a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata.
6. Ha az étkeztetést a jogosult nem kívánja igénybe venni betegség vagy más ok miatt, a távolmaradást legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban, személyesen vagy telefonon be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett az étkeztetés térítési díjának fizetési kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.
7. Ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb egy év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
8. Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától, illetve a térítési díjat megfizető személytől a térítési díjon kívül más jogcímen a szociális szolgáltatásért pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása nem kérhető.
9. Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.

1038

10. Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig köteles befizetni az Intézmény Pénztárába (4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám) vagy átutalni az Intézmény számlaszámára, vagy a pénzbeszedésre kijelölt munkatársnak átadni - mely átadás bizonylatolásra kerül -, a befizetésről pedig az Intézmény minden esetben számlát állít ki.
    Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót.
11. 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. Az intézményvezető a lefolytatott jövedelemvizsgálat eredménye alapján állapítja meg az új személyi térítési díjat. Amennyiben a jövedelemvizsgálatot nem kezdeményezi az arra kötelezett személy, úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni, jövedelmi viszonyok lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

VIII. A Megállapodás módosítása, megszűnése és megszüntetése

1. Jelen Megállapodás Felek egybehangzó akaratelhatározásával írásban módosítható, különösen jogszabályváltozásra tekintettel.
2. Az intézményi jogviszony megszűnik:
    2.1 az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
    2.2 a jogosult halálával,
    2.3 a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
    2.4 jelen megállapodás felmondásával.
3. Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője 15 napos hatállyal, indoklás nélkül írásban mondhatja fel.
4. Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
    4.1 az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
    4.2 az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
    4.3 az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-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 fizetését),
    4.4 az ellátott jogosultsága megszűnik.

    Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, jelen Megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani.
    Ha a megállapodás intézményvezető általi felmondásának jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása ezt követően bíróságtól kérhető.

IX. Vegyes rendelkezések

1. Felek esetleges vitás kérdéseiket elsősorban békés úton rendezik, ennek eredménytelensége esetére kikötik a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben, egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, illetve a szociális tárgyú jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadók.

3. **Az adatkezelésről és a szolgáltatás tartalmáról szóló részletes tájékoztatás a www. szocialisgondozas.hu címen elérhető. A házirend egy példánya jelen megállapodás aláírásakor átadásra került Ellátott, illetve Törvényes képviselője részére.**
4. Jelen Megállapodás .... darab eredeti egyező példányban készült, melyből 2 példány az Intézményt, 1-1 példány az Intézménnyel megállapodó félt/feleket illeti meg.

Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Nyíregyháza, 202..

.....	.....
Intézmény képviseletében	Ellátott
	.....
	Törvényes képviselő

loho

Nyíregyházi
Szociális Gondozási Központ

NYÍREGYHÁZI
SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT
4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.
Tel.: 42/416-083, 416-084
Tel./Fax: 42/507-680, 507-681
E-mail: gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu
www.szocialisgondozas.hu

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT** (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám, adószáma: 15802451-2-15, képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató) mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: Intézmény),
másrészről

az ellátást igénybe vevő
családi és utóneve:
születési családi és utóneve:
születési helye, ideje:
anyja születési családi és utóneve:
lakó- és tartózkodási helye:

a továbbiakban: Ellátott,

amennyiben az Ellátott a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll és nevében törvényes képviselője jár el, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott és jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges,

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[1]:
anyja születési családi és utóneve[2]:
lakó- és tartózkodási helye[3]:
hivatásos gondnok esetén értesítési címe:
gondnokkirendelő határozat száma:

a továbbiakban: Törvényes képviselő,

a továbbiakban együttesen: Felek, között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

I. A Megállapodás tárgya
1. Felek megállapodnak abban, hogy Ellátott részére az Intézmény - a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.). 63.§ szerinti - házi

[1] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[2] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[3] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

10411

segítségnyújtás szociális szolgáltatást biztosít - *a házigondozói körzet kapacitásának figyelembevételével* - melyet az Ellátott igénybe vesz.

2. Biztosított szolgáltatási elemek a szolgáltatásban a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: Szakmai rendelet) 2. § l) pontja, valamint a 25/A§. és a szakmai program alapján:

<u>személyi gondozás keretében:</u>

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

háztartási 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,

<u>szociális segítés keretében</u>

háztartási 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.

II. Az ellátás kezdetének időpontja és időtartama, az ellátás helye

1. Felek rögzítik, hogy az Ellátott jelen szolgáltatást ..... naptól veszi igénybe.
2. Jelen Megállapodás .....(év).....(hónap).....(nap) napján jött létre, és
   2.1 határozatlan időre
   2.2 határozott időre, a ..... - .....terjedő időszakra szól.
3. Intézmény a szolgáltatást Ellátott számára a ... számú (nyitva álló helyiség címe: 4400 Nyíregyháza, ...szám) házigondozó körzet révén biztosítja.
4. Az Intézmény a körzetben a gondozó ellátottakhoz történő beosztásának, illetve a beosztás változtatásának jogát fenntartja.

III. A szolgáltatás tartalma, az Intézmény kötelezettségei

1. Felek rögzítik, hogy Intézmény telephelyei rendelkeznek a működéséhez jogszabály szerint szükséges, érvényes és hatályos hatósági engedélyekkel.
2. Intézmény kötelezi magát arra, hogy tevékenységét a hatályos jogszabályok, szakmai szabályok szerint végzi, és figyelemmel van „A szociális munka etikai kódexe" előírásaira.
3. Az Intézmény az Ellátott számára

☐ **szociális segítést**

3.1.1.a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
3.1.2.a háztartási tevékenységben való közreműködést,
3.1.3.a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
3.1.4. szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítését;

személyi gondozást

3.2.1. az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
3.2.2. a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
3.2.3. a szociális segítéssel ellátandó feladatokat

biztosít *(a megfelelő szolgáltatás megjelölendő).*

10h2

4. Intézmény jelen Megállapodás megkötésével egyidejűleg az Ellátott és Törvényes képviselője, Hozzátartozója részére részletes szóbeli tájékoztatást nyújtott
   4.1 az intézmény által biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
   4.2 az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
   4.3 panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
   4.4 az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
   4.5 az intézmény Házirendjéről – a nyitva álló helyiségekben betartandó különös szabályokról;
   4.6 a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
   4.7 a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

A tájékoztatás tényét a tájékoztatásban részesülő jelen Megállapodás aláírásával igazolja.

IV. Az ellátott (és hozzátartozója) kötelezettségei

1. Ellátott elfogadja és tiszteletben tartja a III/4. pontban közölt szóbeli tájékoztatást.
2. Ellátott és hozzátartozója köteles adatokat szolgáltatni az Intézmény által az Szt. szerint vezetett nyilvántartásokhoz.
3. Rendszeres házi segítségnyújtás csak fertőzésmentes lakókörnyezetben rendelhető el. Annak érdekében, hogy Intézmény eleget tehessen a Szakmai rendelet 27.§ (2) bekezdésében foglalt kötelezettségének - ha fertőző beteg gondozása szükséges, ki kell jelölni egy gondozót, aki a fertőző állapot időtartama alatt kizárólag a fertőző beteget gondozza, ilyen esetben a fertőzés elkerülése érdekében szükséges tárgyi feltételeket és felkészítést biztosítani kell - Ellátott tájékoztatást ad Intézmény részére egészségi állapotáról, betegségeiről, különösen fertőző betegségeiről.
4. Ellátott és hozzátartozója kötelezettséget vállal arra, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, illetve közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az Intézménnyel.
5. Ellátott köteles a Házirendet megismerni és az abban foglalt szabályokat betartani.
6. Ellátott köteles az Intézmény által számára megállapított személyi térítési díjat megfizetni.

V. Az intézményi ellátáshoz kapcsolódó jogok biztosítása

1. Az Ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. Ellátottnak a szociális szolgáltatások igénybevétele során joga van az egyenlő bánásmódra.
3. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
4. Intézmény a szolgáltatások biztosítása során az Ellátott alkotmányos jogait, - így különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokat - maradéktalanul és teljes körűen tiszteletben tartja.
5. Ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme és a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
6. Amennyiben Ellátott jogai gyakorlásában akadályoztatva van, Intézmény segítséget nyújt a joggyakorláshoz az Szt. 94/E. § (13) bekezdése szerinti módon.
7. Ellátottnak, Törvényes képviselőjének joga van az Ellátott állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk megismeréséhez.

VI. Érdekvédelem, panaszkezelés

1. Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt az Ellátott részére jogai gyakorlásában, úgy mint
   1.1 megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,

10h3

1.2 segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,

1.3 segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,

1.4 a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.

Az ellátottjogi képviselő: Lőwné Szarka Judit,
telefonszáma: +36 (20) 489-9557

2. Felek rögzítik, hogy a felmerülő panasz esetén, annak békés, elsősorban intézményen belüli rendezésére törekednek. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.
3. Intézmény tájékoztatja Ellátottat, hogy a Nyíregyháza és Térsége Nyugdíjas Szövetség *ingyenes jogsegély szolgálatot* működtet a Nyíregyháza Városmajor u. 2-4 sz. alatt pénteki napokon 14 óra és 16 óra között.

VII. A személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

1. A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál. Házi segítségnyújtás esetében az intézményi és a személyi térítési díjat gondozási órára vetítve kell meghatározni.
2. Az Intézmény Ellátott által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
3. A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. A személyi térítési díj házi segítségnyújtás igénybevétele során, nem haladhatja meg az ellátott jövedelemvizsgálat során végzett jövedelemszámítással megállapított havi jövedelmének 25 %-át, illetve 30%-át, ha a házi segítségnyújtás mellett étkezést is biztosítanak.
4. A jövedelemszámítás, a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. A házi segítségnyújtás esetében ilyen eset az,
   - ha az igénybevevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Tr.) szabályai szerint számolt összeg, és a személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 116.§ (3) b)-c) pontja szerinti %-os hányad megállapítása sem szükséges;
   - ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított a szolgáltatás;
   - az igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. A személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 116.§ (3) b)-c) pontja szerinti %-os hányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.
5. A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő

dohh

szorzata alapján kell kiszámítani. A házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított időt a külön jogszabály szerinti tevékenységnapló alapján kell megállapítani.

6. Ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb egy év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
7. Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától, illetve a térítési díjat megfizető személytől a térítési díjon kívül más jogcímen a szociális szolgáltatásért pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása nem kérhető.
8. Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.
9. Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig köteles befizetni az Intézmény Pénztárába (4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám) vagy átutalni az Intézmény számlaszámára, vagy a pénzbeszedésre kijelölt munkatársnak átadni - mely átadás bizonylatolásra kerül -, a befizetésről pedig az Intézmény minden esetben számlát állít ki.

   Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót.
10. 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. Az intézményvezető a lefolytatott jövedelemvizsgálat eredménye alapján állapítja meg az új személyi térítési díjat. Amennyiben a jövedelemvizsgálatot nem kezdeményezi az arra kötelezett személy, úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni, jövedelmi viszonyok lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

VIII. A Megállapodás módosítása, megszűnése és megszüntetése

1. Jelen Megállapodás Felek egybehangzó akaratelhatározásával írásban módosítható, különösen jogszabályváltozásra tekintettel.
2. Az intézményi jogviszony megszűnik:
   2.1 az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
   2.2 a jogosult halálával,
   2.3 a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
   2.4 jelen megállapodás felmondásával.
3. Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője 15 napos hatállyal, indoklás nélkül írásban mondhatja fel.
4. Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
   4.1 az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
   4.2 az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
   4.3 az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-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 fizetését),
   4.4 az ellátott jogosultsága megszűnik.

1045

Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, jelen Megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani.
Ha a megállapodás intézményvezető általi felmondásának jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása ezt követően bírósághoz kérhető.

IX. Vegyes rendelkezések

1. Felek esetleges vitás kérdéseiket elsősorban békés úton rendezik, ennek eredménytelensége esetére kikötik a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben, egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, illetve a szociális tárgyú jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadók.
3. **Az adatkezelésről és a szolgáltatás tartalmáról szóló részletes tájékoztatás a www. szocialisgondozas.hu címen elérhető. A házirend egy példánya jelen megállapodás aláírásakor átadásra került Ellátott, illetve Törvényes képviselője részére.**
4. Jelen Megállapodás .... darab eredeti egyező példányban készült, melyből 2 példány az Intézményt, 1-1 példány az Intézménnyel megállapodó félt/feleket illeti meg.

Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Nyíregyháza, 202..

.....	.....
Intézmény képviseletében	Ellátott
	.....
	Törvényes képviselő

10/6

Nyíregyházi
Szociális Gondozási Központ

NYÍREGYHÁZI
SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT
4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.
Tel.: 42/416-083, 416-084
Tel./Fax: 42/507-680, 507-681
E-mail: gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu
www.szocialisgondozas.hu

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT** (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám, adószáma: 15802451-2-15, képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató) mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: Intézmény), másrészről

az ellátást igénybe vevő
családi és utóneve:
születési családi és utóneve:
születési helye, ideje:
anyja születési családi és utóneve:
lakó- és tartózkodási helye:

a továbbiakban: Ellátott,

amennyiben az Ellátott a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll és nevében törvényes képviselője jár el, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott és jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges,

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[1]:
anyja születési családi és utóneve[2]:
lakó- és tartózkodási helye[3]:
hivatásos gondnok esetén értesítési címe:
gondnokkirendelő határozat száma:

a továbbiakban: Törvényes képviselő,

a továbbiakban együttesen: Felek, között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

I. A Megállapodás tárgya

1. Felek megállapodnak abban, hogy Ellátott részére az Intézmény - a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.). 65/F. § (1)

[1] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[2] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[3] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

10h7

bekezdés *a)* pontja szerinti - idősek nappali ellátása szociális szolgáltatást biztosít, melyet az Ellátott igénybe vesz.

2. Biztosított szolgáltatási elemek a szolgáltatásban a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2. § l) pontja, valamint a 77.§ (1) bekezdése és a szakmai program alapján:

   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,

   készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,

   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,

   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,

   felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,

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

   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.

   Az idősek nappali ellátása szolgáltatás az étkeztetés szolgáltatási elemet nem biztosítja. Étkezés igénybevételére étkeztetés szociális alapszolgáltatás keretében van lehetőség, melyet Intézmény Nyíregyháza MJV Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló, a jelen Megállapodás megkötésének időpontjában hatályos rendeletében foglaltak alapján, az általa nappali ellátásban részesülő idősek részére biztosít.

II. Az ellátás kezdetének időpontja és időtartama, az ellátás helye

1. Felek rögzítik, hogy az Ellátott jelen szolgáltatást ..... naptól veszi igénybe.
2. Jelen Megállapodás.....(év).....(hónap).....(nap) napján jött létre, és
   2.1 határozatlan időre
   2.2 határozott időre, a ..... - .....terjedő időszakra szól.
3. Intézmény a szolgáltatást Ellátott részére a ..... számú Idősek Klubjában, a 4400 Nyíregyháza, ... szám alatti telephelyén nyújtja.

1045

III. Az Intézmény kötelezettségei

1. Felek rögzítik, hogy Intézmény telephelyei rendelkeznek a működéséhez jogszabály szerint szükséges, érvényes és hatályos hatósági engedélyekkel.
2. Intézmény kötelezi magát arra, hogy tevékenységét a hatályos jogszabályok, szakmai szabályok szerint végzi, és figyelemmel van „A szociális munka etikai kódexe" előírásaira.
3. Intézmény az Ellátott számára az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:
   - 3.1 napközbeni közösségi együttléthez helyiségek biztosítása;
   - 3.2 szabadidő hasznos eltöltéséhez, pihenéshez szükséges feltételek biztosítása;
   - 3.3 szabadidős programok szervezése (kirándulás, séta, videózás, televíziózás, zenehallgatás, újságok, sajtótermékek, társasjátékok, rendezvények, zenefoglalkozás);
   - 3.4 fizikai, szellemi és szórakoztató jellegű foglalkozások szervezése, a szellemi frissesség megőrzése, az önellátásra való képesség megtartása, és az élettől való elszigetelődés megakadályozása érdekében;
   - 3.5 hivatalos ügyintézési segítségnyújtás, információadás, tanácsadás;
   - 3.6 életviteli tanácsadás, életvezetés segítése, mentálhigiénés gondozás;
   - 3.7 rendszeres orvosi ellátás biztosítása a körzetben lévő háziorvos közreműködésével;
   - 3.8 gyógytorna lehetőségének biztosítása;
   - 3.9 egyéni esetkezelés;
   - 3.10 mentális gondozás.
4. Intézmény jelen Megállapodás megkötésével egyidejűleg az Ellátott és Törvényes képviselője részére részletes szóbeli tájékoztatást nyújtott
   - 4.1 az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
   - 4.2 az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
   - 4.3 panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
   - 4.4 az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
   - 4.5 az intézmény házirendjéről;
   - 4.6 a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
   - 4.7 a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

   A tájékoztatás tényét a tájékoztatásban részesülő jelen Megállapodás aláírásával igazolja.

IV. Az ellátott (és hozzátartozója) kötelezettségei

1. Ellátott elfogadja és tiszteletben tartja a III/4. pontban közölt szóbeli tájékoztatást.
2. Ellátott és hozzátartozója köteles adatokat szolgáltatni az Intézmény által az Szt. szerint vezetett nyilvántartásokhoz.
3. Ellátott és hozzátartozója kötelezettséget vállal arra, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a Jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az Intézménnyel.
4. Ellátott köteles a Házirendet megismerni és az abban foglalt szabályokat betartani.

V. Az intézményi ellátáshoz kapcsolódó jogok biztosítása

1. Az Ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. Ellátottnak a szociális szolgáltatások igénybevétele során joga van az egyenlő bánásmódra.
3. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
4. Intézmény a szolgáltatások biztosítása során az Ellátott alkotmányos jogait, - így különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokat - maradéktalanul és teljeskörűen tiszteletben tartja.

1049

5. Ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme és a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
6. Ellátottnak joga van a személyes tulajdonában álló tárgyak, illetve mindennapi használati tárgyai használatához, kivéve, ha a Házirend tiltja vagy korlátozza adott tárgy használatát.
7. Az ellátást igénybe vevőnek joga van vagyontárgyai védelméhez.
8. Saját és társai biztonságának, nyugalmának veszélyeztetése nélkül, az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli szabad mozgásra.
9. Amennyiben Ellátott jogai gyakorlásában akadályoztatva van, Intézmény segítséget nyújt a joggyakorláshoz az Szt. 94/E. § (13) bekezdése szerinti módon.

VI. Érdekvédelem, panaszkezelés

1. Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt az Ellátott részére jogai gyakorlásában, úgy mint
   1.1 megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
   1.2 segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
   1.3 segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
   1.4 a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.

   Az ellátottjogi képviselő: Lőwné Szarka Judit,
   telefonszáma: +36 (20) 489-9557
2. Felek rögzítik, hogy a felmerülő panasz esetén, annak békés, elsősorban intézményen belüli rendezésére törekednek. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.
3. Intézmény tájékoztatja Ellátott, hogy a Nyíregyháza és Térsége Nyugdíjas Szövetség *ingyenes jogsegély szolgálatot* működtet a Nyíregyháza Városmajor u. 2-4 sz. alatt pénteki napokon 14 óra és 16 óra között.

VII. A személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

1. **Az idősek nappali ellátása szolgáltatás Nyíregyháza MJV Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló, a jelen Megállapodás megkötésének időpontjában hatályos rendeletében foglaltak alapján térítésmentes.**
2. Amennyiben az Intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás stb.) ennek költségei az Ellátottakat terhelik. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.
3. Amennyiben Intézmény fenntartója az idősek nappali ellátása szolgáltatás térítésmentességének megszüntetése felől rendelkezik, Intézmény haladéktalanul tájékoztatja Ellátottat a személyi térítési díj megállapítására és megfizetésére vonatkozó egyéb szabályokról.

1050

VIII. A Megállapodás módosítása, megszűnése és megszüntetése

1. Jelen Megállapodás Felek egybehangzó akaratelhatározásával írásban módosítható, különösen jogszabályváltozásra tekintettel.
2. Az intézményi jogviszony megszűnik:
   2.1 az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
   2.2 a jogosult halálával,
   2.3 a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
   2.4 jelen megállapodás felmondásával.
3. Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője 15 napos hatállyal, indoklás nélkül írásban mondhatja fel.
4. Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
   4.1 az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy az Ellátott további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
   4.2 az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
   4.3 az ellátott jogosultsága megszűnik.

   Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, jelen Megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani.

   Ha a megállapodás intézményvezető általi felmondásának jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása ezt követően bíróságtól kérhető.

IX. Vegyes rendelkezések

1. Felek esetleges vitás kérdéseiket elsősorban békés úton rendezik, ennek eredménytelensége esetére kikötik a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben, egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, illetve a szociális tárgyú jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadók.
3. **Az adatkezelésről és a szolgáltatás tartalmáról szóló részletes tájékoztatás a www. szocialisgondozas.hu címen elérhető. A házirend egy példánya jelen megállapodás aláírásakor átadásra került Ellátott, illetve Törvényes képviselője részére.**
4. Jelen Megállapodás …. darab eredeti egyező példányban készült, melyből 2 példány az Intézményt, 1-1 példány az Intézménnyel megállapodó félt/feleket illeti meg.

Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Nyíregyháza, 202..

.....	.....
Intézmény képviseletében	Ellátott
	.....
	Törvényes képviselő

1051

Nyíregyházi
Szociális Gondozási Központ

NYÍREGYHÁZI
SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT
4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.
Tel.: 42/416-083, 416-084
Tel./Fax: 42/507-680, 507-681
E-mail: gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu
www.szocialisgondozas.hu

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT** (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám, adószáma: 15802451-2-15, képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató) mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: Intézmény), másrészről

az ellátást igénybe vevő
családi és utóneve:
születési családi és utóneve:
születési helye, ideje:
anyja születési családi és utóneve:
lakó- és tartózkodási helye:

a továbbiakban: Ellátott,

amennyiben az Ellátott a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll és nevében törvényes képviselője jár el, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott és jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges,

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[1]:
anyja születési családi és utóneve[2]:
lakó- és tartózkodási helye[3]:
hivatásos gondnok esetén értesítési címe:
gondnokkirendelő határozat száma:

a továbbiakban: Törvényes képviselő,

a továbbiakban együttesen: Felek, között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

I. A Megállapodás tárgya

1. Felek megállapodnak abban, hogy Ellátott részére az Intézmény - a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.). 65.§ szerinti -

[1] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[2] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[3] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

1052

jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szociális szolgáltatást biztosít, melyet az Ellátott igénybe vesz.

2. Biztosított szolgáltatási elemek a szolgáltatásban a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: Szakmai rendelet) 2. § l) pontja, valamint a 28/A.§ és a szakmai program alapján:
   felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll.

II. Az ellátás kezdetének időpontja és időtartama, az ellátás helye

1. Felek rögzítik, hogy az Ellátott jelen szolgáltatást ..... naptól veszi igénybe.
2. Jelen Megállapodás.....(év).....(hónap).....(nap) napján jött létre, és
   2.1 határozatlan időre
   2.2 határozott időre, a ..... - .....terjedő időszakra szól.
3. Felek rögzítik, hogy Intézmény a szolgáltatás igénybevételét megelőzően az Ellátott vonatkozásában a szociális rászorultság fennállását megvizsgálta, mely vizsgálat alapján a szolgáltatás igénybevétele tekintetében Ellátott
   3.1 szociálisan rászorult, rászorultsága határozatlan időre került megállapításra
   3.2 szociálisan rászorult, rászorultsága határozott időre,
   .....(év).....(hónap).....(nap)-ig került megállapításra
   3.3 a szolgáltatást igénylő a kérelem benyújtásakor nem rendelkezett a szociális rászorultság igazolására elfogadható, irattal, de az intézményvezető döntése alapján számára .....(év).....(hónap).....(nap)-ig Intézmény a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint biztosítja a szolgáltatást
   3.4 szociálisan nem rászorult.
4. Felek rögzítik, hogy amennyiben a 3.2. pontban rögzített szociális rászorultság alapjául szolgáló körülmény határozott ideig áll fenn, az igénybevétel során a határozott idő leteltét követően az intézményvezető - az egyedül élő 65 év feletti személy kivételével - a szociális rászorultság fennállását felülvizsgálja, és a határozott idő leteltét követő 60 napig a felülvizsgálat alatt álló személy számára továbbra is a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint biztosítja az ellátást. Ha az igénybe vevő 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 szabályokat kell alkalmazni, ha a szociális rászorultságát igazoló iratot 60 napon belül csatolja, a határozott idő leteltére visszamenő hatállyal szociálisan rászorultnak kell tekinteni.
5. Felek rögzítik, hogy amennyiben a 3.3. pontban rögzítettek szerint, a szolgáltatást igénylő a kérelem benyújtásakor nem rendelkezett a szociális rászorultság igazolására elfogadható irattal, de az intézményvezető döntése alapján számára Intézmény a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint biztosítja a szolgáltatást, és 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.

III. Az Intézmény kötelezettségei

1. Felek rögzítik, hogy Intézmény telephelyei rendelkeznek; a működéséhez jogszabály szerint szükséges, érvényes és hatályos hatósági engedélyekkel.

1053

2. Intézmény kötelezi magát arra, hogy tevékenységét a hatályos jogszabályok, szakmai szabályok szerint végzi, és figyelemmel van „A szociális munka etikai kódexe" előírásaira.
3. Intézmény az Ellátott számára készenléti rendszerben, az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:
   3.1 biztosítja az ellátott személy segélyhívása esetén az ügyeletes gondozónak a helyszínen történő haladéktalan megjelenését;
   3.2 gondoskodik a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedések megtételéről;
   3.3 szükség esetén további egészségügyi vagy szociális ellátást kezdeményez;
   3.4 biztosítja a - az események dokumentálására, az önellenőrzésre, a szociális gondozó helyszínre érkezésének nyugtázására, valamint a kétirányú kommunikációra alkalmas - műszaki rendszer körében az ellátottnál elhelyezett segélyhívó készüléket, jelzést továbbító berendezést, a jelzés fogadására alkalmas vevőberendezést, továbbá ügyeleti személyi számítógépet ügyeleti szoftverrel;
   3.5 fogyatékos személyek, ill. a pszichiátriai betegek részére nyújtott szolgáltatás esetén együttműködik a támogató szolgáltatást, illetve a pszichiátriai betegek részére közösségi alapellátást nyújtó szolgáltatóval, idősek, krónikus betegek részére nyújtott ellátás esetében a területi házi segítségnyújtó szolgálattal;
   3.6 a segélyhívő rendszer telepítéskor, a hatótávolság ellenőrzésével, az Ellátottat részletesen kioktatja annak használatára, és a hatékonyságát csökkentő kockázatokra.
4. Intézmény jelen Megállapodás megkötésével egyidejűleg az Ellátott és Törvényes képviselője, Hozzátartozója részére részletes szóbeli tájékoztatást nyújtott
   4.1 az intézmény által biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
   4.2 az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
   4.3 panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
   4.4 az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
   4.5 az intézmény Házirendjéről – a nyitva álló helyiségekben betartandó különös szabályokról;
   4.6 a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
   4.6 a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.
   A tájékoztatás tényét a tájékoztatásban részesülő jelen Megállapodás aláírásával igazolja.

IV. Az ellátott (és hozzátartozója) kötelezettségei

1. Ellátott elfogadja és tiszteletben tartja a III/4. pontban közölt szóbeli tájékoztatást.
2. Ellátott és hozzátartozója köteles adatokat szolgáltatni az Intézmény által az Szt. szerint vezetett nyilvántartásokhoz.
3. Ellátott és hozzátartozója kötelezettséget vállal arra, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, illetve közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az Intézménnyel.
4. A szolgáltatás igénybevétele tekintetében, a jelen Megállapodás megkötésekor szociálisan rászorult személyt (3.1. és 3.2. pont) az Szt. 59/A.§ (2) bekezdésében foglaltak alapján, az Szt. 9.§-ban meghatározott, a jogosultság feltételeit érintő lényeges tényekre - a szociális rászorultság alapjául szolgáló körülményekkel kapcsolatban – vonatkozóan bejelentési kötelezettség köti. Amennyiben a szociális rászorultság alapjául szolgáló körülményekkel kapcsolatban változás áll be, bejelentési kötelezettségét 15 napon belül az intézményvezető részére köteles teljesíteni. Ha bejelentési kötelezettségét határidőben nem teljesíti, az ellátás rosszhiszemű igénybevételét a bejelentésre nyitva álló határidő első napjától kezdődően rosszhiszeműnek kell tekinteni, ellátását meg kell szüntetni, továbbá az ellátást jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybevevőt kötelezni kell az intézményi térítési díj teljes összegének megfizetésére
5. Ellátott köteles az Intézmény által számára megállapított személyi térítési díjat megfizetni.

105h

6. Ellátott felelősséggel tartozik a készülékért, köteles azt rendeltetésszerűen, a Megállapodásban foglaltaknak megfelelően használni. A rendeltetésellenes vagy szerződésellenes használat miatt okozott kárt Ellátott köteles megtéríteni.
7. Amennyiben Ellátott a készülék meghibásodását észleli, köteles azt az Intézmény dolgozóinak jelezni. A meghibásodott készülék javításáról az Intézmény gondoskodik. Amennyiben a készülék meghibásodását az ellátott okozta, ellátott viseli a javíttatás költségeit.
8. Ellátott köteles a Házirendet megismerni és az abban foglalt szabályokat betartani.

V. Az intézményi ellátáshoz kapcsolódó jogok biztosítása

1. Az Ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. Ellátottnak a szociális szolgáltatások igénybevétele során joga van az egyenlő bánásmódra.
3. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
4. Intézmény a szolgáltatások biztosítása során az Ellátott alkotmányos jogait, - így különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokat - maradéktalanul és teljes körűen tiszteletben tartja.
5. Ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme és a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
6. Amennyiben Ellátott jogai gyakorlásában akadályoztatva van, Intézmény segítséget nyújt a joggyakorláshoz az Szt. 94/E. § (13) bekezdése szerinti módon.
7. Ellátottnak, Törvényes képviselőjének joga van az Ellátott állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk megismeréséhez.

VI. Érdekvédelem, panaszkezelés

1. Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt az Ellátott részére jogai gyakorlásában, úgy mint
   1.1 megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
   1.2 segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
   1.3 segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
   1.4 a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.
   Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit
   telefonszáma: +36 (20) 489-9557
2. Felek rögzítik, hogy a felmerülő panasz esetén, annak békés, elsősorban intézményen belüli rendezésére törekednek. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

1055

VII. A személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

1. A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.
   Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetében az intézményi és a személyi térítési díjat ellátási napra vetítve kell meghatározni.
2. Az Intézmény az Ellátott által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
3. A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni. A személyi térítési díj jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele során, a szociálisan rászorult ellátottak esetében, nem haladhatja meg az ellátott jövedelemvizsgálat során végzett jövedelemszámítással megállapított havi jövedelmének 2 %-át. A szociálisan nem rászorult személyek esetében a térítési díj összegét a fenntartó szabadon állapítja meg.
4. A jövedelemszámítás, a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetében ilyen eset az,
   - ha az igénybevevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Tr.) szabályai szerint számolt összeg, és a személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 116.§ (3) e) pontja szerinti %-os hányad megállapítása sem szükséges;
   - ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított a szolgáltatás;
   - az igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. A személyi térítési díj maximálása céljából az Szt. 116.§ (3) e) pontja szerinti %-os hányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.
5. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásért fizetendő személyi térítési díj azokra az ellátási napokra állapítható meg, amelyeken az igénylő otthonában működő jelzőkészülék található.
6. Ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb egy év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
7. Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától, illetve a térítési díjat megfizető személytől a térítési díjon kívül más jogcímen a szociális szolgáltatásért pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása nem kérhető.
8. Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.
9. Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig köteles befizetni az Intézmény Pénztárába (4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám) vagy átutalni az Intézmény számlaszámára, vagy a pénzbeszedésre kijelölt munkatársnak átadni - mely átadás bizonylatolásra kerül -, a befizetésről pedig az Intézmény minden esetben számlát állít ki.
   Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési

díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót.

10. 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. Az intézményvezető a lefolytatott jövedelemvizsgálat eredménye alapján állapítja meg az új személyi térítési díjat. Amennyiben a jövedelemvizsgálatot nem kezdeményezi az arra kötelezett személy, úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni, jövedelmi viszonyok lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

VIII. A Megállapodás módosítása, megszűnése és megszüntetése

1. Jelen Megállapodás Felek egybehangzó akaratelhatározásával írásban módosítható, különösen jogszabályváltozásra tekintettel.
2. Az intézményi jogviszony megszűnik:
   2.1 az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
   2.2 a jogosult halálával,
   2.3 a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
   2.4 jelen megállapodás felmondásával.
3. Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője 15 napos hatállyal, indoklás nélkül írásban mondhatja fel.
4. Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
   4.1 az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
   4.2 az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
   4.3 az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-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 fizetését),
   4.4 az ellátott jogosultsága megszűnik.

   Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, jelen Megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani.

   Ha a megállapodás intézményvezető általi felmondásának jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása ezt követően bíróságtól kérhető.
5. A szolgáltatás megszűnésekor a felek egymással elszámolnak, mely ügylet kiterjed:
   5.1 a jelzőrendszeres készülék visszaszolgáltatására, mely el nem idegeníthető, meg nem vásárolható (az Önkormányzat tulajdona);
   5.2 az ellátott részére történő lakáskulcs visszaadására.

IX. Vegyes rendelkezések

1. Felek esetleges vitás kérdéseiket elsősorban békés úton rendezik, ennek eredménytelensége esetére kikötik a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben, egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, illetve a szociális tárgyú jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadók.
3. **Az adatkezelésről és a szolgáltatás tartalmáról szóló részletes tájékoztatás a www.**

1057

szocialisgondozas.hu címen elérhető.

4. Jelen Megállapodás …. darab eredeti egyező példányban készült, melyből 2 példány az Intézményt, 1-1 példány az Intézménnyel megállapodó félt/feleket illeti meg.

Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Nyíregyháza, 202..

……	……
Intézmény képviseletében	Ellátott
	……
	Törvényes képviselő

1058

Nyíregyházi
Szociális Gondozási Központ

NYÍREGYHÁZI
SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT
4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.
Tel.: 42/416-083, 416-084
Tel./Fax: 42/507-680, 507-681
E-mail: gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu
www.szocialisgondozas.hu

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS IDŐSOTTHONI ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT** (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám, adószáma: 15802451-2-15, képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató) mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: Intézmény), másrészről

az ellátást igénybe vevő
családi és utóneve:
születési családi és utóneve:
születési helye, ideje:
anyja születési családi és utóneve:
lakó- és tartózkodási helye:

a továbbiakban: Ellátott,

amennyiben az Ellátott a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll és nevében törvényes képviselője jár el, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott és jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges,

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[1]:
anyja születési családi és utóneve[2]:
lakó- és tartózkodási helye[3]:
hivatásos gondnok esetén értesítési címe:
gondnokkirendelő határozat száma:

a továbbiakban: Törvényes képviselő,

a továbbiakban együttesen: Felek, között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

I. A Megállapodás tárgya

1. Felek megállapodnak abban, hogy az Intézmény biztosítja az Ellátott - a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 67. § (2) bekezdése szerinti - idősek otthonában történő ellátását, melyet az Ellátott igénybe vesz.

[1] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[2] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[3] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

1059

II. Az ellátás kezdetének időpontja és időtartama, az ellátás helye

1. Felek rögzítik, hogy az Ellátott jelen ellátást ..... naptól veszi igénybe.
2. Jelen Megállapodás .....(év).....(hónap).....(nap) napján jött létre, és
   2.1 határozatlan időre
   2.2 határozott időre, a ..... - .....terjedő időszakra szól.
3. Intézmény az ellátást a
   3.1 4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám alatti
   3.2 4400 Nyíregyháza-Oros, Rozsnyai u. 8. szám alatti *(a megfelelő rész aláhúzandó)* telephelyén nyújtja.

III. Az Intézmény kötelezettségei

1. Felek rögzítik, hogy Intézmény telephelyei rendelkeznek; a működéséhez jogszabály szerint szükséges, érvényes és hatályos hatósági engedélyekkel.
2. Intézmény kötelezi magát arra, hogy tevékenységét a hatályos jogszabályok, szakmai szabályok szerint végzi, és figyelemmel van „A szociális munka etikai kódexe" előírásaira.
3. Intézmény az Ellátott számára teljes körű ellátást biztosít, így az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:
   3.1 komfortos lakhatás (fűtés, áram, hideg és meleg víz, akadálymentesített helyiségek);
   3.2 napi 24 órás ápolói felügyelet; napi ötszöri étkezés (három fő- és két kisétkezés) – ebből legalább egy alkalommal meleg étel – biztosítása az életkori sajátosságok, az egészséges táplálkozás követelményeinek, az egészségi állapotnak és a szociális étkeztetés szabályainak megfelelően;
   3.3 az Ellátott megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházatának hiányában ruházat biztosítása - beszerzése, cseréje -, és a saját, illetve intézmény által biztosított ruházat tisztítása és javítása;
   3.4 egészségügyi ellátás biztosítása (egészségmegőrzést szolgáló felvilágosítás, orvosi ellátás, szükség szerinti alapápolás, szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájutás, kórházi kezeléshez való hozzájutás, sürgősségi gyógyszerellátás, gyógyászati segédeszköz biztosítása);
   3.5 mentálhigiénés ellátás biztosítása (személyre szabott bánásmód biztosítása, konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében megbeszélés, a szabadidő kulturált eltöltéséhez szükséges feltételek megteremtése, szükség szerint pszichoterápiás foglalkozás, az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásához szükséges körülmények biztosítása, gondozási tervek megvalósítása, a hitélet gyakorlásához szükséges feltételek megteremtése, intézményen belüli közösségek, társas kapcsolatok támogatása);
   3.6 fizikai aktivitást segítő tevékenységek, szellemi és szórakoztató tevékenységek, kulturális tevékenységek igény szerinti és az Ellátott kondícióit figyelembe vevő szervezése;
   3.7 érték- és vagyonmegőrzés.
4. Intézmény jelen Megállapodás megkötésével egyidejűleg az Ellátott és Törvényes képviselője, Hozzátartozója részére részletes szóbeli tájékoztatást nyújtott
   4.1 az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
   4.2 az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
   4.3 a jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről;
   4.4 panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
   4.5 az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
   4.6 az intézmény házirendjéről;

4.7 a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
4.8 a szülőtartásra vonatkozó rendelkezésekről,
4.9 a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

A tájékoztatás tényét a tájékoztatásban részesülő jelen Megállapodás aláírásával igazolja.

5. Intézmény köteles értesíteni, illetve tájékoztatni Ellátottat, illetve az általa megjelölt hozzátartozóját
   5.1 a jogosult állapotáról, annak lényeges változásáról;
   5.2 az egészségügyi intézménybe való beutalásáról;
   5.3 az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről;
   5.4 az áthelyezés kezdeményezéséről, illetve kérelmezéséről;
   5.5 a díjfizetési hátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedésről.
6. Intézmény a jövedelemmel nem rendelkező Ellátott részére költőpénzt biztosít személyes szükségleteik fedezésére. 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.
   Ha az ellátott gondnokság alatt áll, gondnoka - amennyiben az ellátott megfelelő jövedelemmel vagy készpénzvagyonnal rendelkezik - köteles - legalább a fentiek szerinti, a költőpénz összegével azonos összegű - készpénzt biztosítani a gondnokolt személyes szükségleteire. Amennyiben a gondnok e kötelességének nem tesz eleget, az intézményvezető erről - a szükséges intézkedés megtétele érdekében - tájékoztatja a gondnokot kirendelő gyámhatóságot.
7. Elhalálozás esetén, amennyiben nincs vagy nem lelhető fel az Ellátott eltemettetésére köteles személy, vagy fellelhető, de nem gondoskodik a temetésről, Intézmény az elhunyt Ellátott köztemetésének elrendelése iránt intézkedik a haláleset szerint illetékes települési önkormányzatnál.

IV. Az ellátott (és hozzátartozója) kötelezettségei

1. Ellátott elfogadja és tiszteletben tartja a III/4. pontban közölt szóbeli tájékoztatást.
2. Ellátott és hozzátartozója köteles adatokat szolgáltatni az Intézmény által az Szt. szerint vezetett nyilvántartásokhoz.
3. Ellátott tájékoztatást ad Intézmény részére egészségi állapotáról, betegségeiről, különösen, fertőző betegségeiről, annak érdekében, hogy Intézmény szükség esetén intervenciót végezhessen.
4. Amennyiben nem mellőzhető, az Ellátott a vagyoni helyzetére vonatkozó információt nyújt a személyi térítési díj megállapításához.
5. Ellátott és hozzátartozója kötelezettséget vállal arra, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, illetve közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az Intézménnyel.
6. Ellátott köteles a Házirendet megismerni és az abban foglalt szabályokat betartani.
7. Ellátott (ha Ellátott a díjfizető) köteles a személyi térítési díjat a VII. pont szerinti szabályok alapján megfizetni, kivéve, ha a díj fizetésére más személy köteles, vagy vállal kötelezettséget.

V. Az intézményi ellátáshoz kapcsolódó jogok biztosítása

1. Az Ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. Ellátottnak a szociális szolgáltatások igénybevétele során joga van az egyenlő bánásmódra.
3. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
4. Intézmény a szolgáltatások biztosítása során az Ellátott alkotmányos jogait, - így különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokat - maradéktalanul és teljeskörűen tiszteletben tartja.
5. Ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme és a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
6. Ellátottnak joga van a személyes tulajdonában álló tárgyak, illetve mindennapi használati tárgyai használatához, kivéve, ha a Házirend tiltja vagy korlátozza adott tárgy használatát.
7. Az ellátást igénybe vevőnek joga van vagyontárgyai védelméhez.
8. Ellátottnak joga van az intézményen belüli és az intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalmára, biztonságára, illetve a Házirend rendelkezéseire.
9. Ellátottnak joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok látogatók fogadására a Házirendben szabályozott látogatási rend figyelembevételével, Intézménynek pedig joga van a látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyekkel szembeni intézkedésre.
10. Ellátottat megilletik a betegjogok.
    A betegjogi képviselő: Ombódi Zsuzsa
    telefonszáma: +36(20)489-9560
11. Amennyiben Ellátott jogai gyakorlásában akadályoztatva van, Intézmény segítséget nyújt a joggyakorláshoz az Szt. 94/E. § (13) bekezdése szerinti módon.
12. Ellátottnak, Törvényes képviselőjének joga van az Ellátott állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk megismeréséhez.

VI. Érdekvédelem, panaszkezelés

1. Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt az Ellátott részére jogai gyakorlásában, úgy mint
   1.1 megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
   1.2 segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
   1.3 segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
   1.4 a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során – írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.
   Az ellátottjogi képviselő: Lőwné Szarka Judit,
   telefonszáma: +36 (20) 489-9557

1062

Az ellátottak érdekvédelmét szolgáló, intézményben működő fórum az Érdekképviseleti Fórum, amely működésének és megválasztásának részletes szabályait a Házirend tartalmazza.

2. Felek rögzítik, hogy a felmerülő panasz esetén, annak békés, elsősorban intézményen belüli rendezésére törekednek. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

VII. A személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

1. A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.
   Bentlakásos intézményi ellátás, így az idősek otthona esetében is, az intézményi és a személyi térítési díjat ellátási napra vetítve kell meghatározni.
2. Az Intézmény a kötelezett (Ellátott, Törvényes képviselő, Térítési díjat megfizető személy) által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
3. A személyi térítési díj meghatározása során – amennyiben nem mellőzhető - meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot, amely nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80 %-át.
   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, az Szt. szerinti módon - az Ellátott jelentős pénzvagyonának vagy jelentős ingatlanvagyonának figyelembevételével - kell a személyi térítési díj összegét megállapítani.
4. A jövedelemszámítás (a jövedelemhányad megállapítása), a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. Idősek otthonában történő ellátás esetében ilyen eset az,
   - ha az igénybevevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Tr.) szabályai szerint számolt összeg és az Szt. a 117.§ (2) b) pontja szerinti jövedelemhányad megállapítása sem szükséges;
   - ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított az ellátás;
   - az igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. Az Szt. a 117.§ (2) b) pontja szerinti jövedelemhányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.
5. Ellátott két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20 %-át kell fizetni. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők. Ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40 %-át, minden egyéb esetben 60 %-át kell fizetni.
6. Ha az ellátott a bentlakásos intézményi ellátást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a távolléti napok számát meg kell szorozni a csökkentett összegű napi személyi

térítési díjjal, a jelenléti napok számát pedig meg kell szorozni a teljes összegű napi személyi térítési díjjal. A két szorzat összege az adott hónapra fizetendő térítési díj. A jelenléti napok számát úgy kell meghatározni, hogy az adott hónap napjainak számából le kell vonni a távolléti napok számát, valamint azoknak a napoknak a számát, amelyeken az intézményi jogviszony nem állt fenn.

7. Ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb három év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
8. Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától, az ellátott tartására köteles személytől, illetve a térítési díjat megfizető személytől a térítési díjon kívül más jogcímen az intézményben történő elhelyezésért pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása nem kérhető, kivéve, ha az Ellátott írásbeli kezdeményezésére az Ellátott, illetve az előbb felsorolt személyek az Intézménnyel e célból kötött szerződésben vállalják, hogy a jogszabályban előírt feltételeket meghaladó ellátotti igény kielégítésének költségeit viselik.
   A költségek megtérítésének teljes összege kizárólag a szerződésben meghatározott célokra fordítható. Ha az intézményi jogviszony a szerződés megkötésétől számított öt éven belül - haláleset kivételével - megszűnik, a költségeknek a fennmaradó időre jutó arányos részét az intézmény köteles visszafizetni.
9. Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.
10. Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig köteles befizetni az Intézmény Pénztárába (4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám) vagy átutalni az Intézmény számlaszámára, vagy a pénzbeszedésre kijelölt munkatársnak átadni - mely átadás bizonylatolásra kerül, a befizetésről pedig az Intézmény minden esetben számlát állít ki.
    Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót. Jelzálogjogot a hátralék erejéig lehet bejegyezni a kötelezett ingatlanvagyonán. A jelzálogjog bejegyzését a fenntartó kezdeményezi, melyről a szociális hatóság dönt. A bejegyzett jelzálog hagyatéki teherként érvényesíthető.
11. Ha az ellátott jelentős pénz- vagy ingatlanvagyonnal nem rendelkezik, és a térítési díj megfizetését más személy sem vállalja, de az ellátottnak van nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke (a továbbiakban: gyermek), a jövedelemhányad vagy a más által vállalt személyi térítési díj és az intézményi térítési díj közötti különbözet megfizetésére az erre irányuló megállapodás alapján a gyermek köteles. Ha a megállapodás nem jön létre, az Intézmény fenntartója a bíróságtól kérheti, hogy a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) rokontartásra irányadó szabályai alapján tartásra köteles és képes gyermeket tartási kötelezettsége és képessége mértékével arányban állóan a díjkülönbözet megfizetésére kötelezze.
12. 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. Az intézményvezető a lefolytatott jövedelemvizsgálat eredménye alapján állapítja meg az új személyi térítési díjat. Amennyiben a jövedelemvizsgálatot nem kezdeményezi az arra

1064

kötelezett személy, úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni, jövedelmi viszonyok lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

VIII. A Megállapodás módosítása, megszűnése és megszüntetése

1. Jelen Megállapodás Felek egybehangzó akaratelhatározásával írásban módosítható, különösen jogszabályváltozásra tekintettel.
2. Az intézményi jogviszony megszűnik:
   2.1 az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
   2.2 a jogosult halálával,
   2.3 a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
   2.4 jelen megállapodás felmondásával.
3. Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban mondhatja fel az általa megjelölt nappal.
4. Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 3 hónapos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
   4.1 az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
   4.2 az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
   4.3 az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-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 fizetését),
   4.4 az ellátott jogosultsága megszűnik.

Ha a megállapodás intézményvezető általi felmondásának jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása ezt követően bíróságtól kérhető.

5. Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az Intézmény értesíti az Ellátottat, illetve a Törvényes képviselőt
   5.1 a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről;
   5.2 az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
   5.3 az Intézménnyel, illetve az Ellátottal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

IX. Ellátott halála esetére szóló rendelkezések

1. Ellátottnak írásba foglalt végintézkedése: van nincs
   A végintézkedés fellelhetősége:.....
2. Ellátott nyilatkozik, hogy eltemettetéséről hozzátartozói gondoskodnak.

X. Vegyes rendelkezések

1. Felek esetleges vitás kérdéseiket elsősorban békés úton rendezik, ennek eredménytelensége esetére kikötik a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben egyebekben a Ptk., illetve a szociális tárgyú jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadók.
3. **Az adatkezelésről és az ellátás tartalmáról szóló részletes tájékoztatás a www. szocialisgondozas.hu címen elérhető. A házirend egy példánya jelen megállapodás aláírásakor átadásra került Ellátott, illetve Törvényes képviselője részére.**

1065

4. Jelen Megállapodás … darab eredeti mindenben egyező példányban készült, melyből 2 példány az Intézményt, 1-1 példány az Intézménnyel megállapodó félt/feleket illeti meg.

Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Nyíregyháza, 202..

.....	.....
Intézmény képviseletében	Ellátott
	.....
	Törvényes képviselő

1066

Nyíregyházi
Szociális Gondozási Központ

NYÍREGYHÁZI
SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT
4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.
Tel.: 42/416-083, 416-084
Tel./Fax: 42/507-680, 507-681
E-mail: gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu
www.szocialisgondozas.hu

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
FOGYATÉKOS SZEMÉLYEK ÁPOLÓ-GONDOZÓ CÉLÚ LAKÓOTTHONI ELLÁTÁSA IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT** (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám, adószáma: 15802451-2-15, képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató) mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: Intézmény), másrészről

az ellátást igénybe vevő
családi és utóneve:
születési családi és utóneve:
születési helye, ideje:
anyja születési családi és utóneve:
lakó- és tartózkodási helye:

a továbbiakban: Ellátott,

amennyiben az Ellátott a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll és nevében törvényes képviselője jár el, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott és jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges,

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[1]:
anyja születési családi és utóneve[2]:
lakó- és tartózkodási helye[3]:
hivatásos gondnok esetén értesítési címe:
gondnokkirendelő határozat száma:

a továbbiakban: Törvényes képviselő,

a továbbiakban együttesen: Felek, között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

I. A Megállapodás tárgya

1. Felek megállapodnak abban, hogy az Intézmény biztosítja az Ellátott - a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 85/A.§ (3) bekezdés a) pont ab) alpontja szerinti - fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthonában történő ellátását, melyet az Ellátott igénybe vesz.

[1] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[2] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[3] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

1067

II. Az ellátás kezdetének időpontja és időtartama, az ellátás helye

1. Felek rögzítik, hogy az Ellátott jelen ellátást ..... naptól veszi igénybe.
2. Jelen Megállapodás .....(év).....(hónap).....(nap) napján jött létre, és
   2.1 határozatlan időre
   2.2 határozott időre, a ..... - .....terjedő időszakra szól.
   2.3Felek ... hónap próbaidőt kötnek ki, ... napjától ..... napjáig terjedő időtartamra.
3. Intézmény az ellátást a 4400 Nyíregyháza, Újszőlő utca 21-23. szám alatti telephelyén nyújtja.

III. Az Intézmény kötelezettségei

1. Felek rögzítik, hogy Intézmény telephelyei rendelkeznek; a működéséhez jogszabály szerint szükséges, érvényes és hatályos hatósági engedélyekkel.
2. Intézmény kötelezi magát arra, hogy tevékenységét a hatályos jogszabályok, szakmai szabályok szerint végzi, és figyelemmel van „A szociális munka etikai kódexe" előírásaira.
3. Intézmény az Ellátott számára teljes körű ellátást biztosít, így az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:
   3.1 komfortos lakhatás (fűtés, áram, hideg és meleg víz, akadálymentesített helyiségek) és akadálymentes megközelíthetőség;
   3.2 folyamatos ápolás, gondozás, felügyelet, napi legalább háromszori étkezés - ebből legalább egy alkalommal meleg étel – biztosítása az életkori sajátosságok, az egészséges táplálkozás követelményeinek, az egészségi állapotnak és a szociális étkeztetés szabályainak megfelelően;
   Szükség esetén - orvosi javaslatra - az orvos előírásainak megfelelő étkezési lehetőség (pl. diéta, gyakoribb étkezés) biztosítása, gondoskodás a rendszeres folyadékbevitelről;
   3.3 az Ellátott megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházatának hiányában ruházat biztosítása - beszerzése, cseréje -, és a saját, illetve intézmény által biztosított ruházat tisztítása és javítása; amennyiben indokolt, az életkornak megfelelő sportruházat biztosítása;
   3.4 egészségügyi ellátás biztosítása, (egészségmegőrzést szolgáló felvilágosítás, orvosi ellátás, szükség szerinti alapápolás, szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájutás, kórházi kezeléshez való hozzájutás, sürgősségi gyógyszerellátás, gyógyászati segédeszköz biztosítása);
   3.5 mentálhigiénés alapszolgáltatás (tanácsadás, életvitel javítását segítő programok);
   3.6 szabadidős programok szervezése (kirándulás, rendezvények), fizikai aktivitást segítő tevékenységek, szellemi és szórakoztató tevékenységek, kulturális tevékenységek igény szerinti és az Ellátott kondícióit figyelembe vevő tervszerű, folyamatos, rendszeres szervezése;
   3.7 személyre szóló fejlesztő foglalkozások szervezése;
   3.8 az ellátottak szükség szerinti szállítása, a támogató szolgálat szükség szerinti igénybevétele;
   3.9 fogyatékos személyt vagy pszichiátriai beteget ápoló-gondozó, vagy rehabilitációs intézmény, család- és gyermekjóléti szolgálat elérhetőségének biztosítása;
   3.10 érték- és vagyonmegőrzés.
4. Intézmény jelen Megállapodás megkötésével egyidejűleg az Ellátott és Törvényes képviselője, Hozzátartozója részére részletes szóbeli tájékoztatást nyújtott
   4.1 az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
   4.2 az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;

4.3 a jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről;
4.4 panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
4.5 az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
4.6 az intézmény házirendjéről;
4.7 a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
4.8 a szülőtartásra vonatkozó rendelkezésekről;
4.9 a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről;

A tájékoztatás tényét a tájékoztatásban részesülő jelen Megállapodás aláírásával igazolja.

5. Intézmény köteles értesíteni, illetve tájékoztatni Ellátottat, illetve az általa megjelölt hozzátartozóját
   5.1 a jogosult állapotáról, annak lényeges változásáról;
   5.2 az egészségügyi intézménybe való beutalásáról;
   5.3 az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről;
   5.4 az áthelyezés kezdeményezéséről, illetve kérelmezéséről;
   5.5 a díjfizetési hátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedésről.
6. Intézmény a jövedelemmel nem rendelkező Ellátott részére költőpénzt biztosít személyes szükségleteik fedezésére. 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.
   A lakóotthonban élő személy a saját vagyonát, jövedelmét, költőpénzét maga kezeli, kérésére azonban a szociális segítő a költőpénz felhasználásához segítséget nyújt számára. Ha az ellátást igénybe vevő gondnokság vagy gyámság alatt áll, a vagyonának kezelése a külön jogszabályban meghatározottak szerint történik.
   Ha az ellátott gondnokság alatt áll, gondnoka - amennyiben az ellátott megfelelő jövedelemmel vagy készpénzvagyonnal rendelkezik - köteles - legalább a fentiek szerinti, a költőpénz összegével azonos összegű - készpénzt biztosítani a gondnokolt személyes szükségleteire. Amennyiben a gondnok e kötelességének nem tesz eleget, az intézményvezető erről - a szükséges intézkedés megtétele érdekében - tájékoztatja a gondnokot kirendelő gyámhatóságot.
7. Elhalálozás esetén, amennyiben nincs vagy nem lelhető fel az Ellátott eltemettetésére köteles személy, vagy fellelhető, de nem gondoskodik a temetésről, Intézmény az elhunyt Ellátott köztemetésének elrendelése iránt intézkedik a haláleset szerint illetékes települési önkormányzatnál.

IV. Az ellátott (és hozzátartozója) kötelezettségei

1. Ellátott elfogadja és tiszteletben tartja a III/4. pontban közölt szóbeli tájékoztatást.
2. Ellátott és hozzátartozója köteles adatokat szolgáltatni az Intézmény által az Szt. szerint vezetett nyilvántartásokhoz.
3. Ellátott tájékoztatást ad Intézmény részére egészségi állapotáról, betegségeiről, különösen, fertőző betegségeiről, annak érdekében, hogy Intézmény szükség esetén intervenciót végezhessen.
4. Amennyiben nem mellőzhető, az Ellátott a vagyoni helyzetére vonatkozó információt nyújt a személyi térítési díj megállapításához.

1069

5. Ellátott és hozzátartozója kötelezettséget vállal arra, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, illetve közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az Intézménnyel.
6. Ellátott köteles a Házirendet megismerni és az abban foglalt szabályokat betartani.
7. Ellátott (ha Ellátott a díjfizető) köteles a személyi térítési díjat a VII. pont szerinti szabályok alapján megfizetni, kivéve, ha a díj fizetésére más személy köteles, vagy vállal kötelezettséget.

V. Az intézményi ellátáshoz kapcsolódó jogok biztosítása

1. Az Ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. Ellátottnak a szociális szolgáltatások igénybevétele során joga van az egyenlő bánásmódra.
3. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
4. Intézmény a szolgáltatások biztosítása során az Ellátott alkotmányos jogait, - így különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokat - maradéktalanul és teljeskörűen tiszteletben tartja.
5. Ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme és a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
6. Ellátottnak joga van a személyes tulajdonában álló tárgyak, illetve mindennapi használati tárgyai használatához, kivéve, ha a Házirend tiltja vagy korlátozza adott tárgy használatát.
7. Az ellátást igénybe vevőnek joga van vagyontárgyai védelméhez.
8. Ellátottnak joga van az intézményen belüli és az intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalmára, biztonságára, illetve a Házirend rendelkezéseire.
9. Ellátottnak joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok látogatók fogadására a Házirendben szabályozott látogatási rend figyelembevételével, Intézménynek pedig joga van a látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyekkel szembeni intézkedésre.
10. A fogyatékossággal élőket megilleti a teljes körű akadálymentes környezethez való, az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáféréshez, a képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapotfenntartás vagy -javítás lehetőségeinek megteremtéséhez való jog, az önrendelkezés, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartásához fűződő és a társadalmi integrációhoz való jog.
11. Amennyiben Ellátott jogai gyakorlásában akadályoztatva van, Intézmény segítséget nyújt a joggyakorláshoz az Szt. 94/E. § (13) bekezdése szerinti módon.
12. Ellátottnak, Törvényes képviselőjének joga van az Ellátott állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk megismeréséhez.

VI. Érdekvédelem, panaszkezelés

1. Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt az Ellátott részére jogai gyakorlásában, úgy mint
   1.1 megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
   1.2 segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
   1.3 segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél

és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,

1.4 a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során – írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét. Az ellátottjogi képviselő: Lőwné Szarka Judit,
telefonszáma: +36 (20) 489-9557

Az ellátottak érdekvédelmét szolgáló, intézményben működő fórum az Érdekképviseleti Fórum, amely működésének és megválasztásának részletes szabályait a Házirend tartalmazza.

2. Felek rögzítik, hogy a felmerülő panasz esetén, annak békés, elsősorban intézményen belüli rendezésére törekednek. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

VII. A személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

1. A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg, amely irányadó a személyi térítési díj számításánál.
   Bentlakásos intézményi ellátás, így a lakóotthon esetében is, az intézményi és a személyi térítési díjat ellátási napra vetítve kell meghatározni.
2. Az Intézmény a kötelezett (Ellátott, Törvényes képviselő, Térítési díjat megfizető személy) által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
3. A személyi térítési díj meghatározása során - amennyiben nem mellőzhető - meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot, amely nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80 %-át.
   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, az Szt. szerinti módon - az Ellátott jelentős pénzvagyonának vagy jelentős ingatlanvagyonának figyelembevételével - kell a személyi térítési díj összegét megállapítani.
4. A jövedelemszámítás (a jövedelemhányad megállapítása), a jövedelemvizsgálat lefolytatása akkor mellőzhető, ha a személyi térítési díj összege annak hiányában is ismert. A lakóotthoni ellátás esetében ilyen eset az,
   - ha az igénybevevő maga, vagy más személy vállalta a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a személyi térítési díj összege megállapításának alapja az intézményi térítési díj összege, fizetendő személyi térítési díj a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Tr.) szabályai szerint számolt összeg és az Szt. a 117.§ (2) b) pontja szerinti jövedelemhányad megállapítása sem szükséges;
   - ha a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosított az ellátás;
   - az igénybevevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, ebben az esetben a Tr. 2.§ (3) bekezdésében foglalt rendelkezés kötelezi az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetésére az ellátott tartását és gondozását szerződésben vállaló személyt. Az Szt. a 117.§ (2) b) pontja szerinti jövedelemhányad megállapítása ebben az esetben sem szükséges.

5. Ellátott két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20 %-át kell fizetni. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők. Ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40 %-át, minden egyéb esetben 60 %-át kell fizetni.
6. Ha az ellátott a bentlakásos intézményi ellátást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a távolléti napok számát meg kell szorozni a csökkentett összegű napi személyi térítési díjjal, a jelenléti napok számát pedig meg kell szorozni a teljes összegű napi személyi térítési díjjal. A két szorzat összege az adott hónapra fizetendő térítési díj. A jelenléti napok számát úgy kell meghatározni, hogy az adott hónap napjainak számából le kell vonni a távolléti napok számát, valamint azoknak a napoknak a számát, amelyeken az intézményi jogviszony nem állt fenn.
7. Ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését legfeljebb három év időtartamra, amely időtartam meghosszabbítható. Ebben az esetben nem kell jövedelemvizsgálatot lefolytatni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
8. Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától, az ellátott tartására köteles személytől, illetve a térítési díjat megfizető személytől a térítési díjon kívül más jogcímen az intézményben történő elhelyezésért pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása nem kérhető, kivéve, ha az Ellátott írásbeli kezdeményezésére az Ellátott, illetve az előbb felsorolt személyek az Intézménnyel e célból kötött szerződésben vállalják, hogy a jogszabályban előírt feltételeket meghaladó ellátotti igény kielégítésének költségeit viselik.
   A költségek megtérítésének teljes összege kizárólag a szerződésben meghatározott célokra fordítható. Ha az intézményi jogviszony a szerződés megkötésétől számított öt éven belül - haláleset kivételével - megszűnik, a költségeknek a fennmaradó időre jutó arányos részét az intézmény köteles visszafizetni.
9. Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.
10. Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig köteles befizetni az Intézmény Pénztárába (4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám) vagy átutalni az Intézmény számlaszámára, vagy a pénzbeszedésre kijelölt munkatársnak átadni - mely átadás bizonylatolásra kerül, a befizetésről pedig az Intézmény minden esetben számlát állít ki.
    Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót. Jelzálogjogot a hátralék erejéig lehet bejegyezni a kötelezett ingatlanvagyonán. A jelzálogjog bejegyzését a fenntartó kezdeményezi, melyről a szociális hatóság dönt. A bejegyzett jelzálog hagyatéki teherként érvényesíthető.
11. Ha az ellátott jelentős pénz- vagy ingatlanvagyonnal nem rendelkezik, és a térítési díj megfizetését más személy sem vállalja, de az ellátottnak van nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke (a továbbiakban: gyermek), a jövedelemhányad vagy a más által vállalt személyi térítési díj és az intézményi térítési díj közötti különbözet megfizetésére az erre irányuló megállapodás alapján a gyermek köteles. Ha a megállapodás nem jön létre, az Intézmény fenntartója a bíróságtól kérheti, hogy a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) rokontartásra irányadó szabályai alapján tartásra köteles és képes gyermeket tartási kötelezettsége és képessége mértékével arányban állóan a díjkülönbözet megfizetésére kötelezze.

12. 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. Az intézményvezető a lefolytatott jövedelemvizsgálat eredménye alapján állapítja meg az új személyi térítési díjat. Amennyiben a jövedelemvizsgálatot nem kezdeményezi az arra kötelezett személy, úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni, jövedelmi viszonyok lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

VIII. A Megállapodás módosítása, megszűnése és megszüntetése

1. Jelen Megállapodás Felek egybehangzó akarat elhatározásával írásban módosítható, különösen jogszabályváltozásra tekintettel.
2. Az intézményi jogviszony megszűnik:
   2.1 az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
   2.2 a jogosult halálával,
   2.3 a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
   2.4 jelen megállapodás felmondásával.
3. Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban mondhatja fel az általa megjelölt nappal.
4. Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 3 hónapos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
   4.1 az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy az Ellátott további intézményi elhelyezése nem indokolt,
   4.2 az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
   4.3 az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-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 fizetését),
   4.4 az ellátott jogosultsága megszűnik.

Ha a megállapodás intézményvezető általi felmondásának jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása ezt követően bíróságtól kérhető.

5. Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az Intézmény értesíti az Ellátottat, illetve a Törvényes képviselőt
   5.1 a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről;
   5.2 az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
   5.3 az Intézménnyel, illetve az Ellátottal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

IX. Ellátott halála esetére szóló rendelkezések

1. Ellátottnak írásba foglalt végintézkedése: van nincs
   A végintézkedés fellelhetősége: .....
2. Ellátott nyilatkozik, hogy eltemettetéséről hozzátartozói gondoskodnak.

X. Vegyes rendelkezések

1. Felek esetleges vitás kérdéseiket elsősorban békés úton rendezik, ennek eredménytelensége esetére kikötik a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben, egyebekben a Ptk., illetve a szociális tárgyú jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadók.

1073

3. **Az adatkezelésről és az ellátás tartalmáról szóló részletes tájékoztatás a www. szocialisgondozas.hu címen elérhető. A házirend egy példánya jelen megállapodás aláírásakor átadásra került Ellátott, illetve Törvényes képviselője részére.**
4. Jelen Megállapodás … darab eredeti mindenben egyező példányban készült, melyből 2 példány az Intézményt, 1-1 példány az Intézménnyel megállapodó félt/feleket illeti meg.

Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Nyíregyháza, 202..

.....	.....
Intézmény képviseletében	Ellátott
	.....
	Törvényes képviselő

Nyíregyházi
Szociális Gondozási Központ

NYÍREGYHÁZI
SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT
4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.
Tel.: 42/416-083, 416-084
Tel./Fax: 42/507-680, 507-681
E-mail: gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu
www.szocialisgondozas.hu

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
PSZICHIÁTRIAI BETEGEK RÉSZÉRE NYÚJTOTT KÖZÖSSÉGI ALAPELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT** (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám, adószáma: 15802451-2-15, képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató) mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: Intézmény), másrészről

az ellátást igénybe vevő
családi és utóneve:
születési családi és utóneve:
születési helye, ideje:
anyja születési családi és utóneve:
lakó- és tartózkodási helye:

a továbbiakban: Ellátott,

amennyiben az Ellátott a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll és nevében törvényes képviselője jár el, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott és jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges,

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[1]:
anyja születési családi és utóneve[2]:
lakó- és tartózkodási helye[3]:
hivatásos gondnok esetén értesítési címe:
gondnokkirendelő határozat száma:

a továbbiakban: Törvényes képviselő,

a továbbiakban együttesen: Felek, között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

I. A Megállapodás tárgya

1. Felek megállapodnak abban, hogy Ellátott részére az Intézmény - a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.). 65/A.§

[1] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[2] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[3] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

1075

szerinti - pszichiátriai betegek részére nyújtott közösségi alapellátás szociális szolgáltatást biztosít, melyet az Ellátott igénybe vesz.

2. Biztosított szolgáltatási elemek a szolgáltatásban a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: Szakmai rendelet) 2. § l) pontja, valamint a 39/F.§ (2) bekezdése és a szakmai program alapján – tekintettel a Szakmai rendelet 39/F.§ (5) bekezdésében foglaltakra, állapotfelmérést vagy szükségletfelmérést követően a személyes célokra és a változtatásra motiváló tényezőkre figyelemmel:

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,

készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,

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

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.

II. Az ellátás kezdetének időpontja és időtartama, az ellátás helye

1. Felek rögzítik, hogy az Ellátott jelen szolgáltatást ..... naptól veszi igénybe.
2. Jelen Megállapodás a ..... számon nyilvántartásba vett kérelem alapján, ...(év).....(hónap).....(nap) napján jött létre, és
   2.1 határozatlan időre
   2.2 határozott időre, a ..... - .....terjedő időszakra szól.
3. Intézmény a szolgáltatást az ellátást igénybe vevő otthonában illetve lakókörnyezetében, a folyamatos elérhetőséget, kapcsolattartást az alábbi módokon biztosítja:
   - telefonon: hétköznapokon, munkaidőben a szolgáltatásban közreműködő munkatársak elérhetőségén, melyet az Ellátott segítését közvetlenül végző gondozóval szükséges egyeztetni
   - gondozói fogadóóra helyszíne: 4400 Nyíregyháza, Őz u. 16. szám
     időpontja: munkanapokon 08.00-16.00 óra között

III. Az Intézmény kötelezettségei

1. Felek rögzítik, hogy Intézmény telephelyei rendelkeznek a működéséhez jogszabály szerint szükséges, érvényes és hatályos hatósági engedélyekkel.
2. Intézmény kötelezi magát arra, hogy tevékenységét a hatályos jogszabályok, szakmai szabályok szerint végzi, és figyelemmel van „A szociális munka etikai kódexe" előírásaira.
3. Intézmény az Ellátott számára az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:

1076

3.1 életvezetési, életvitelre vonatkozó, szociális, munkavállalási tanácsadás, szociális ügyekben történő segítés, egészségügyi, orvosi, szakorvosi konzultációt, pszichológiai, jogi tanácsadást szervezése,

3.2 esetkezelés,

3.3 készségfejlesztés, elsősorban az életvitellel kapcsolatos tréningek szervezésére vagy közvetítésére, az önellátásra való képesség javítására és fenntartására, a betegséggel kapcsolatos tudnivalókról szóló tájékoztatásra, az ahhoz való alkalmazkodás és kezelés teendőire irányulóan,

3.4 mentális gondozás,

3.5 a munkához való hozzájutás, a szabadidő szervezett eltöltésének segítése, szabadidős, önsegítő csoportok, támogató hálózatok szerveződésének segítése, információnyújtás az egészségügyi, szociális, gyermekvédelmi ellátások és szolgáltatások, valamint a foglalkoztatási, oktatási, lakhatási lehetőségek igénybevételéről.

4. Intézmény jelen Megállapodás megkötésével egyidejűleg az Ellátott és Törvényes képviselője részére részletes szóbeli tájékoztatást nyújtott
   - 4.1 az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
   - 4.2 az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
   - 4.3 panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
   - 4.4 az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
   - 4.5 az intézmény házirendjéről – a nyitva álló helyiségekben és a nappali ellátások telephelyein szervezett foglalkozások során betartandó különös szabályokról;
   - 4.6 a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
   - 4.7 a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

   A tájékoztatás tényét a tájékoztatásban részesülő jelen Megállapodás aláírásával igazolja.

IV. Az ellátott (és hozzátartozója) kötelezettségei

1. Ellátott elfogadja és tiszteletben tartja a III/4. pontban közölt szóbeli tájékoztatást.
2. Ellátott és hozzátartozója köteles adatokat szolgáltatni az Intézmény által az Szt. szerint vezetett nyilvántartásokhoz.
3. Ellátott és hozzátartozója kötelezettséget vállal arra, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a Jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az Intézménnyel.
4. Ellátott köteles a Házirendet megismerni és az abban foglalt szabályokat betartani.

V. Az intézményi ellátáshoz kapcsolódó jogok biztosítása

1. Az Ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. Ellátottnak a szociális szolgáltatások igénybevétele során joga van az egyenlő bánásmódra.
3. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
4. Intézmény a szolgáltatások biztosítása során az Ellátott alkotmányos jogait, - így különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokat - maradéktalanul és teljeskörűen tiszteletben tartja.
5. Ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme és a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
6. Ellátottnak joga van a személyes tulajdonában álló tárgyak, illetve mindennapi használati tárgyai használatához, kivéve, ha a Házirend tiltja vagy korlátozza adott tárgy használatát.
7. Az ellátást igénybe vevőnek joga van vagyontárgyai védelméhez.
8. Saját és társai biztonságának, nyugalmának veszélyeztetése nélkül, az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli szabad mozgásra.

1077

9. Amennyiben Ellátott jogai gyakorlásában akadályoztatva van, Intézmény segítséget nyújt a joggyakorláshoz az Szt. 94/E. § (13) bekezdése szerinti módon.

VI. Érdekvédelem, panaszkezelés

1. Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt az Ellátott részére jogai gyakorlásában, úgy mint
   1.1 megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
   1.2 segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
   1.3 segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
   1.4 a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.

   Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit
   telefonszáma: +36 (20) 489-9557
2. Felek rögzítik, hogy a felmerülő panasz esetén, annak békés, elsősorban intézményen belüli rendezésére törekednek. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

VII. A személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

1. **A pszichiátriai betegek részére nyújtott közösségi alapellátás, az Szt. 115/A.§ alapján térítésmentes.**
2. Amennyiben az Intézmény külső programot szervez (pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás stb.) ennek költségei az Ellátottakat terhelik. Erre a szervezés során és az igényléskor a dolgozók külön felhívják az Ellátott figyelmét. A programokon történő részvétel önkéntes.
3. Amennyiben a szolgáltatás térítésmentessége megszűnne, Intézmény haladéktalanul tájékoztatja Ellátottat a személyi térítési díj megállapítására és megfizetésére vonatkozó egyéb szabályokról.

VIII. A Megállapodás módosítása, megszűnése és megszüntetése

1. Jelen Megállapodás Felek egybehangzó akaratelhatározásával írásban módosítható, különösen jogszabályváltozásra tekintettel.
2. Az intézményi jogviszony megszűnik:
   2.1 az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
   2.2 a jogosult halálával,
   2.3 a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
   2.4 jelen megállapodás felmondásával.
3. Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője 15 napos hatállyal, indoklás nélkül írásban mondhatja fel.
4. Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
   4.1 az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további Intézményi elhelyezése nem indokolt,

1098

4.2 az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,

4.3 az ellátott jogosultsága megszűnik.

Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, jelen Megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani.

Ha a megállapodás intézményvezető általi felmondásának jogszerűségét az ellátott vagy törvényes képviselője vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása ezt követően bírósághoz kérhető.

IX. Vegyes rendelkezések

1. Felek esetleges vitás kérdéseiket elsősorban békés úton rendezik, ennek eredménytelensége esetére kikötik a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben, egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, illetve a szociális tárgyú jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadók.
3. **Az adatkezelésről és a szolgáltatás tartalmáról szóló részletes tájékoztatás a www. szocialisgondozas.hu címen elérhető. A házirend egy példánya jelen megállapodás aláírásakor átadásra került Ellátott, illetve Törvényes képviselője részére.**
4. Jelen Megállapodás …. darab eredeti egyező példányban készült, melyből 2 példány az Intézményt, 1-1 példány az Intézménnyel megállapodó félt/feleket illeti meg.

Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Nyíregyháza, 202..

.....	.....
Intézmény képviseletében	Ellátott
	.....
	Törvényes képviselő

1079

Nyíregyházi
Szociális Gondozási Központ

NYÍREGYHÁZI
SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT
4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.
Tel.: 42/416-083, 416-084
Tel./Fax: 42/507-680, 507-681
E-mail: gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu
www.szocialisgondozas.hu

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

FEJLESZTÉSI SZERZŐDÉS
FEJLESZTÉSI JOGVISZONYBAN TÖRTÉNŐ FEJLESZTŐ FOGLALKOZTATÁSRA

amely létrejött egyrészről **Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ** (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám, adószáma:15802451-2-15 képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató, ágazati azonosítója: 881000) mint foglalkoztató (a továbbiakban: Foglalkoztató),
másrészről

a foglalkoztatott
családi és utóneve:
születési családi és utóneve:
születési helye, ideje:
anyja születési családi és utóneve:
lakó- és tartózkodási helye:
TAJ:
adóazonosító jel:

a továbbiakban: Foglalkoztatott,

amennyiben az Foglalkoztatott a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll és nevében törvényes képviselője jár el, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével, szerződésekkel vagy foglalkoztatásra irányuló jogviszonyokkal összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott és jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges,

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[1]:
anyja születési családi és utóneve[2]:
lakó- és tartózkodási helye[3]:
hivatásos gondnok esetén értesítési címe:
gondnokkirendelő határozat száma:

a továbbiakban: Törvényes képviselő,

a továbbiakban együttesen: Felek, között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

[1] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[2] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[3] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

1080

I. A megállapodás célja:

1. Felek kötelezik magukat, hogy a szociális intézményben Foglalkoztatott ellátott testi és értelmi képességeinek, valamint a munkavégzéssel összefüggő készségeinek helyreállítása, megőrzése és fejlesztése, továbbá az ellátott önálló munkavégzésre történő felkészítése érdekében egymással együttműködnek.

II. A megállapodás tárgya:

1. Foglalkoztató a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény 99/C. § (1) bekezdése *b)* pontja, valamint (3)-(5) bekezdései alapján biztosítja Foglalkoztatott fejlesztési jogviszonyban történő foglalkoztatását.
2. Felek rögzítik, hogy a Foglalkoztatott a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt jelen Fejlesztési szerződés megkötésének időpontjában nem érte el, 16. életévét betöltötte, más kereső tevékenységet nem végez, és a Foglalkoztatóval fennálló intézményi jogviszonya alapján **fogyatékos személyek nappali ellátása** szolgáltatást vesz igénybe.
3. Felek rögzítik, hogy Foglalkoztatott fejlesztési jogviszonya
   3.1 a ..... számú rehabilitációs alkalmassági vizsgálat eredményeképpen kiadott, hatályos, munka-rehabilitációt javasoló szakvélemény
   3.2. a foglalkozás-egészségügyi orvos, a munka-szakpszichológus vagy munka- és szervezet-szakpszichológus, valamint a szociális szolgáltatást biztosító intézmény vezetője által ..... számon kiadott együttes javaslat
   alapján jött létre. (*a megfelelő rész kitöltendő*)

II. A fejlesztési jogviszony kezdetének időpontja, időtartama, helye, időbeosztása, a Foglalkoztatott által végzett tevékenységek:

1. Felek rögzítik, hogy a fejlesztési jogviszony kezdete
   .....év.....hó.....napja.
2. Felek rögzítik, hogy a fejlesztési jogviszony
   határozott időre, a .....év.....hó.....napjáig terjedő időtartamra jött létre.
3. Foglalkoztató a fejlesztő foglalkoztatást a 4400 Nyíregyháza, Őz u. 16. szám alatti telephelyén biztosítja.
4. Felek rögzítik, hogy Foglalkoztatott változó óraszámban, de maximum napi 4 órát, heti 20 órát dolgozik, hétfőtől – péntekig 8.00 – 13.00 óra között 30 perc munkaközi szünet és 30 perc ebédszünet megszakítással, a munkaszüneti nap kivételével. A Foglalkoztató - az ellátott egyéni szükségleteire tekintettel - a Foglalkoztatottat egyenlőtlen napi munkaidő beosztással is foglalkoztathatja.
5. Felek rögzítik, hogy Foglalkoztatott az alábbi foglalkoztatási tevékenységet végzi:
   .....
   .....
6. Felek rögzítik, hogy a fejlesztési foglalkoztatási óradíj összege jelen Fejlesztési szerződés megkötésének időpontjában:
   440.- Ft, azaz *Négyszáznegyven* forint /óra.

III.A foglalkoztató kötelezettségei:

1. Foglalkoztató a fejlesztő foglalkoztatás keretében az alább részletezett tevékenységek végzését biztosítja:
   ⇒ takarítási tevékenység;
   ⇒ udvari- és kerti munkák;
   ⇒ mezőgazdasági tevékenység;
   ⇒ használati tárgy, dísztárgy és divatékszer készítés.

1081

2. Foglalkoztató köteles folyamatos felügyelet mellett biztosítani – az ellátott speciális szükségleteinek megfelelően – az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés személyi, tárgyi, szakmai és műszaki feltételeit.
3. Foglalkoztató a fejlesztő foglakoztatás tárgyi feltételeit a munkahelyek munkavédelmi követelményeinek minimális szintjéről szóló 3/2002.(II.8.) SzCsM-EüM együttes rendelet előírásainak megfelelően biztosítja.
4. Foglalkoztató a Foglalkoztatottat fejlesztési foglalkoztatási díjban részesíti, melynek havi bruttó összege nem lehet kevesebb a mindenkori kötelező legkisebb órabér 30 %-ánál. A fejlesztési foglalkoztatási díj a Foglalkoztatottat távolléte idejére nem illeti meg, amit Foglalkoztató a tárgyhavi esedékes fejlesztési foglalkoztatási díj tényleges számításánál figyelembe vesz.
5. Foglalkoztató a fejlesztési foglalkoztatási díjat – a jelenléti ívben szereplő ledolgozott munkaórák száma alapján - havonta, a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig a Foglalkoztatott / Törvényes képviselője (*megfelelő rész aláhúzandó*) számára kifizeti.
6. Felek rögzítik, hogy a fejlesztési foglalkoztatási díj folyósításának időtartama a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény 38. § (1) bekezdés *h)* pontja alapján szolgálati időnek minősül, ha az előírt nyugdíjjárulékot megfizették.
7. Felek rögzítik, hogy a személyi jövedelemadóról szóló többször módosított 1995. évi CXVII. törvény 1. számú melléklet 4.10 alpontja alapján adómentes bevételnek minősül.
8. Felek rögzítik, hogy Foglalkoztatott fejlesztő foglalkoztatás keretében csak olyan feladatot végezhet, amelyet egészségi állapota és értelmi képességei alapján tartósan és folyamatosan képes ellátni.

IV. A foglalkoztatott kötelezettségei:

1. Foglalkoztatott köteles az előírt helyen és időben, munkára képes állapotban megjelenni és a munkaidejét képességeinek megfelelően munkában tölteni.
2. Foglalkoztatott távolmaradását lehetőség szerint előre köteles jelezni, és a távolmaradást köteles hitelt érdemlő módon igazolni.

V. Vegyes rendelkezések:

1. Felek rögzítik, hogy Foglalkoztató rendelkezik a fejlesztő foglalkoztatáshoz jogszabály szerint szükséges szolgáltatói nyilvántartásba vétellel.
2. Felek rögzítik, hogy a fejlesztő foglalkoztatás során a Foglalkoztatott részéről felmerülő panasz esetén Felek kölcsönösen annak rendezésére törekednek. A panaszkezelés eredménytelensége esetén Foglalkoztatott az ellátottjogi képviselőhöz fordulhat panaszával.
   Ellátott jogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit
   Elérhetősége: 06 (20) 489-9557.
3. Felek jelen szerződést közös megegyezéssel, az általuk meghatározott nappal megszüntethetik.
4. Foglalkoztató jelen szerződés módosítását, illetve - különösen indokolt esetben - megszüntetését kezdeményezi, ha a Foglalkoztatott a foglalkoztatás során
   a. saját, illetve más személy testi épségét, egészségét veszélyezteti,
   b. olyan magatartást tanúsít, amely mellett biztonságos foglalkoztatása nem tartható fenn,
   c. egészségi vagy mentális állapota okán a munkavégzésre tartósan alkalmatlanná válik,
   d. tartósan megtagadja a munkavégzésben való részvételt,
   e. a foglalkozás-egészségügyi orvos, a munka-szakpszichológus vagy munka- és szervezet-szakpszichológus, valamint a szociális szolgáltatást biztosító intézmény vezetője a fejlesztő foglalkoztatást nem javasolja.

1082

5. Foglalkoztató a szerződés megszüntetését kezdeményezi, ha a szolgáltatás finanszírozása a Foglalkoztató részére bármely okból megszűnik.
6. Jelen szerződés megszűnik a határozott idő lejártával, illetve ezt megelőzően az intézményi jogviszony megszűnésével egyidőben.
7. Felek rögzítik, hogy a szerződés a fejlesztő foglalkoztatásban való közreműködésre vonatkozó szándéknyilatkozatot tartalmazó 1. számú melléklete jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezi.
8. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben egyebekben a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény és a vonatkozó szociális jogszabályok rendelkezései az irányadók.
9. **Az adatkezelésről és a fejlesztő foglalkoztatás tartalmáról szóló részletes tájékoztatás a www. szocialisgondozas.hu címen elérhető.**
10. Jelen Szerződés .... darab eredeti egyező példányban készült, melyből 2 példány az Intézményt, 1-1 példány az Intézménnyel megállapodó félt/feleket illeti meg.

Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Nyíregyháza, 202..

.....	.....
Foglalkoztató képviseletében	Ellátott
	.....
	Törvényes képviselő

1083

1. SZÁMÚ MELLÉKLET

SZÁNDÉKNYILTAKOZAT
(FEJLESZTŐ FOGLALKOZTATÁSBAN VALÓ KÖZREMŰKÖDÉSRE)

Alulírott, Foglalkoztatott nyilatkozom, hogy a fejlesztő foglalkoztatásban testi és értelmi képességeimhez mérten elvárható módon közreműködök.

Nyíregyháza, 202..

.....	.....
Foglalkoztatott	Törvényes képviselő

1084

Nyíregyházi
Szociális Gondozási Központ

NYÍREGYHÁZI
SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT
4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.
Tel.: 42/416-083, 416-084
Tel./Fax: 42/507-680, 507-681
E-mail: gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu
www.szocialisgondozas.hu

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS
TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

amely létrejött egyrészről a **NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT** (székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. szám, adószáma: 15802451-2-15, képviselője: Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató) mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: Intézmény),
másrészről

az ellátást igénybe vevő
családi és utóneve:
születési családi és utóneve:
születési helye, ideje:
anyja születési családi és utóneve:
lakó- és tartózkodási helye:

a továbbiakban: Ellátott,

amennyiben az Ellátott a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll és nevében törvényes képviselője jár el, vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott és jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges,

a törvényes képviselő/gondnok
családi és utóneve:
születési családi és utóneve[1]:
anyja születési családi és utóneve[2]:
lakó- és tartózkodási helye[3]:
hivatásos gondnok esetén értesítési címe:
gondnokkirendelő határozat száma:

a továbbiakban: Törvényes képviselő,

a továbbiakban együttesen: Felek, között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

I. A Megállapodás tárgya

1. Felek megállapodnak abban, hogy Ellátott részére az Intézmény - a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.). 65/C.§ szerinti - támogató szolgáltatás szociális szolgáltatást biztosít, melyet az Ellátott igénybe vesz.

[1] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[2] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*
[3] *Amennyiben a törvényes képviselő hivatásos gondnok, nem kell megadni.*

1085

2. Biztosított szolgáltatási elemek a szolgáltatásban a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: Szakmai rendelet) 2. § l) pontja, valamint a 39/B.§ és a szakmai program alapján:
gondozás: az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését,
készségfejlesztés: az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,
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,
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,
felügyelet: az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,
gyógypedagógiai segítségnyújtás: a fogyatékosságból 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,
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.
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,

II. Az ellátás kezdetének időpontja és időtartama, az ellátás helye

1. Felek rögzítik, hogy az Ellátott jelen szolgáltatást ..... naptól veszi igénybe.
2. Jelen Megállapodás a ..... számon nyilvántartásba vett kérelem alapján,
   (év) (hónap) (nap) napján jött létre, és
   2.1 határozatlan időre
   2.2 határozott időre, a ..... - .....terjedő időszakra szól.
3. Felek rögzítik, hogy Intézmény az Ellátott részére
   személyi segítést
   szállító szolgáltatást
   szállításhoz kapcsolódó személyi segítést
   biztosít.
4. Felek rögzítik, hogy Intézmény a szolgáltatás igénybevételét megelőzően az Ellátott vonatkozásában a szociális rászorultság fennállását megvizsgálta, mely vizsgálat alapján a szolgáltatás igénybevétele tekintetében Ellátott

1086

4.1 szociálisan rászorult, rászorultsága határozatlan időre került megállapításra
4.2 szociálisan rászorult, rászorultsága határozott időre,
.....(év).....(hónap).....(nap)-ig került megállapításra
4.3 a szolgáltatást igénylő a kérelem benyújtásakor nem rendelkezett a szociális rászorultság igazolására elfogadható, irattal, de az intézményvezető döntése alapján számára .....(év).....(hónap).....(nap)-ig Intézmény a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint biztosítja a szolgáltatást
4.4 szociálisan nem rászorult.

4. Felek rögzítik, hogy amennyiben a 4.2. pontban rögzített szociális rászorultság alapjául szolgáló körülmény határozott ideig áll fenn, az igénybevétel során a határozott idő leteltét követően az intézményvezető a szociális rászorultság fennállását felülvizsgálja, és a határozott idő leteltét követő 60 napig a felülvizsgálat alatt álló személy számára továbbra is a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint biztosítja az ellátást. Ha az igénybe vevő 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 szabályokat kell alkalmazni, ha a szociális rászorultságát igazoló iratot 60 napon belül csatolja, a határozott idő leteltére visszamenő hatállyal szociálisan rászorultnak kell tekinteni.
5. Felek rögzítik, hogy amennyiben a 4.3. pontban rögzítettek szerint, a szolgáltatást igénylő a kérelem benyújtásakor nem rendelkezett a szociális rászorultság igazolására elfogadható irattal, de az intézményvezető döntése alapján számára Intézmény a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint biztosítja a szolgáltatást, és 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.
6. Felek rögzítik, hogy a
szállító szolgáltatás igénybevételére munkanapokon 07.00-15.00 között,
személyi segítés igénybevételére munkanapokon 08.00-16.00 között,
szállításhoz kapcsolódó személyi segítés igénybevételére munkanapokon 07.00-15.00 között van lehetőség.
7. A szolgáltatás telefonos elérhetősége: +3620/319-8552
8. Felek rögzítik, hogy a szállító szolgálat, valamint a szállításhoz kapcsolódó személyi segítés igénybevételét a szállítás időpontját megelőző hét csütörtökig, de legkésőbb 48 órával a szállítás időpontját megelőzően jelezni szükséges, és a teljesítésre a szolgáltatás kapacitásának függvényében kerül sor. A határidők betartásától eltekinteni kizárólag rendkívüli méltánylást érdemlő esetben van lehetőség.
Városon kívüli szállítás az intézmény vezetőjéhez, legkésőbb 10 munkanappal a szállítás időpontját megelőzően benyújtott írásos kérelemmel igényelhető, mely kérelemben meg kell jelölni az indulás és az érkezés tervezett időpontját, az úticélt, a szállítandó személyek számát, valamint azt, hogy a szállításhoz az Ellátott igényel-e személyi segítést.
9. Felek rögzítik, hogy amennyiben az Ellátott a megrendelt szállítást nem veszi igénybe, indokolatlan késedelem nélkül köteles jelezni a szolgálat felé.
10. Szállítás munkaszüneti napon és munkanapokon az igénybevételre nyitva álló időtartamon kívül, az intézmény igazgatójának egyedi elbírálása alapján vehető igénybe.

III. Az Intézmény kötelezettségei

1. Felek rögzítik, hogy Intézmény telephelyei rendelkeznek; a működéséhez jogszabály szerint szükséges, érvényes és hatályos hatósági engedélyekkel. Intézmény rendelkezik elektromos kerekes székes személy szállítására alkalmas, mobil rámpával vagy emelőszerkezettel, valamint 4+3 pontos biztonsági rögzítéssel rendelkező gépjárművel, és valamennyi gépjárműve rendelkezik a szükséges okmányokkal (érvényes forgalmi engedély, CASCO biztosítás, kötelező biztosítás).

1087

2. Intézmény kötelezi magát arra, hogy tevékenységét a hatályos jogszabályok, szakmai szabályok szerint végzi, és figyelemmel van „A szociális munka etikai kódexe" előírásaira.
3. Intézmény az Ellátott számára az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:
   3.1 ún. személyi segítő szolgálatot működtet, amely - a fogyatékos személy aktív közreműködésével - segítséget nyújt:
   - az ellátott személyi (higiénés, életviteli, életfenntartási) szükségleteinek kielégítéséhez,
   - társadalmi életben való teljes jogú részvételhez,
   - az önálló munkavégzéshez, tanulmányok folytatásához, szociális és egészségügyi szolgáltatások igénybevételéhez, kulturális, művészeti, sport, szabadidős tevékenységek végzéséhez;
   3.2. ún. szállító szolgálatot működtet az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása érdekében;
   3.3 információnyújtást biztosít.
4. Intézmény jelen Megállapodás megkötésével egyidejűleg az Ellátott és Törvényes képviselője, Hozzátartozója részére részletes szóbeli tájékoztatást nyújtott
   4.1 az intézmény által biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
   4.2 az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
   4.3 panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
   4.4 az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
   4.5 az intézmény Házirendjéről - a nyitva álló helyiségekben és a szolgáltatás igénybevétele során a gépjárművekben betartandó különös szabályokról;
   4.6 a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
   4.7 a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.
   A tájékoztatás tényét a tájékoztatásban részesülő jelen Megállapodás aláírásával igazolja.

IV. Az ellátott (és hozzátartozója) kötelezettségei

1. Ellátott elfogadja és tiszteletben tartja a III/4. pontban közölt szóbeli tájékoztatást.
2. Ellátott és hozzátartozója köteles adatokat szolgáltatni az Intézmény által az Szt. szerint vezetett nyilvántartásokhoz.
3. Ellátott és hozzátartozója kötelezettséget vállal arra, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, illetve közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az Intézménnyel.
4. A szolgáltatás igénybevétele tekintetében, a jelen Megállapodás megkötésekor szociálisan rászorult személyt (4.1. és 4.2. pont) az Szt. 59/A.§ (2) bekezdésében foglaltak alapján, az Szt. 9.§-ban meghatározott, a jogosultság feltételeit érintő lényeges tényekre - a szociális rászorultság alapjául szolgáló körülményekkel kapcsolatban – vonatkozóan bejelentési kötelezettség köti. Amennyiben a szociális rászorultság alapjául szolgáló körülményekkel kapcsolatban változás áll be, bejelentési kötelezettségét 15 napon belül az intézményvezető részére köteles teljesíteni. Ha bejelentési kötelezettségét határidőben nem teljesíti, az ellátás rosszhiszemű igénybevételét a bejelentésre nyitva álló határidő első napjától kezdődően rosszhiszeműnek kell tekinteni, ellátását meg kell szüntetni, továbbá az ellátást jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybevevőt kötelezni kell az intézményi térítési díj teljes összegének megfizetésére
5. Ellátott köteles az Intézmény által számára megállapított személyi térítési díjat megfizetni.
6. Ellátott köteles a Házirendet megismerni és az abban foglalt szabályokat betartani.

V. Az intézményi ellátáshoz kapcsolódó jogok biztosítása

1. Az Ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. Ellátottnak a szociális szolgáltatások igénybevétele során joga van az egyenlő bánásmódra.
3. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

1088

4. Intézmény a szolgáltatások biztosítása során az Ellátott alkotmányos jogait, - így különösen az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogokat - maradéktalanul és teljeskörűen tiszteletben tartja.
5. Ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme és a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
6. A fogyatékossággal élőket megilleti a teljes körű akadálymentes környezethez való, az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáféréshez, a képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapotfenntartás vagy -javítás lehetőségeinek megteremtéséhez való jog, az önrendelkezés, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartásához fűződő és a társadalmi integrációhoz való jog.
7. Amennyiben Ellátott jogai gyakorlásában akadályoztatva van, Intézmény segítséget nyújt a joggyakorláshoz az Szt. 94/E. § (13) bekezdése szerinti módon.
8. Ellátottnak, Törvényes képviselőjének joga van az Ellátott állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk megismeréséhez.

VI. Érdekvédelem, panaszkezelés

1. Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt az Ellátott részére jogai gyakorlásában, úgy mint
   1.1 megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
   1.2 segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
   1.3 segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
   1.4 a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.
   Az ellátottjogi képviselő neve: Lőwné Szarka Judit
   telefonszáma: +36 (20) 489-9557
2. Felek rögzítik, hogy a felmerülő panasz esetén, annak békés, elsősorban intézményen belüli rendezésére törekednek. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

VII. A személyi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályok

1. **A támogató szolgáltatás igénybevétele Nyíregyháza MJV Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételi rendjéről és az értük fizetendő térítési díjak megállapításáról szóló, a jelen Megállapodás megkötésének időpontjában hatályos rendeletében foglaltak alapján a szociálisan rászorult személyek számára térítésmentes.**
2. A szociálisan nem rászorult személyek esetében a térítési díj összegét a fenntartó szabadon állapítja meg.
   A támogató szolgáltatás térítési díja az óradíjból és szállítási kilométerdíjból áll.
3. Az Intézmény az Ellátott által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, amelyről az igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy

1089

elengedését kéri, a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

4. Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától, illetve a térítési díjat megfizető személytől a térítési díjon kívül más jogcímen a szociális szolgáltatásért pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása nem kérhető.
5. Az intézményi és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2.§-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.
6. Ellátott, illetve más befizető a személyi térítési díjat tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig köteles befizetni az Intézmény Pénztárába (4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám) vagy átutalni az Intézmény számlaszámára, vagy a pénzbeszedésre kijelölt munkatársnak átadni - mely átadás bizonylatolásra kerül -, a befizetésről pedig az Intézmény minden esetben számlát állít ki.

   Ha Ellátott, illetve más befizető személy a befizetést elmulasztotta, Intézmény 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Intézmény a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, melyről annak behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót.

VIII. A Megállapodás módosítása, megszűnése és megszüntetése

1. Jelen Megállapodás Felek egybehangzó akaratelhatározásával írásban módosítható, különösen jogszabályváltozásra tekintettel.
2. Az intézményi jogviszony megszűnik:
   2.1 az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
   2.2 a jogosult halálával,
   2.3 a határozott idejű jogviszony esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
   2.4 jelen megállapodás felmondásával.
3. Jelen megállapodást az Ellátott, illetve törvényes képviselője 15 napos hatállyal, indoklás nélkül írásban mondhatja fel.
4. Jelen megállapodást az Intézmény vezetője 15 napos hatállyal, írásban, az alábbi indokok alapján mondhatja fel:
   4.1 az Ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további Intézményi elhelyezése nem indokolt,
   4.2 az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
   4.3 az Ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-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 fizetését),
   4.4 az ellátott jogosultsága megszűnik.

   Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, jelen Megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal 15 napon belül is fel lehet mondani.

   Ha a megállapodás intézményvezető általi felmondásának jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása ezt követően bíróságtól kérhető.

IX. Vegyes rendelkezések

1. Felek esetleges vitás kérdéseiket elsősorban békés úton rendezik, ennek eredménytelensége esetére kikötik a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben, egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, illetve a szociális tárgyú jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadók.

1090

3. **Az adatkezelésről és a szolgáltatás tartalmáról szóló részletes tájékoztatás a www. szocialisgondozas.hu címen elérhető.**
4. Jelen Megállapodás .... darab eredeti egyező példányban készült, melyből 2 példány az Intézményt, 1-1 példány az Intézménnyel megállapodó félt/feleket illeti meg.

Jelen megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Nyíregyháza, 202..

.....	.....
Intézmény képviseletében	Ellátott
	.....
	Törvényes képviselő

1091

12. melléklet

A DEMENS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSÁBAN ALKALMAZANDÓ ÁLLAPOT-FELMÉRÉSI MÓDSZEREK

A felmérés módszerei a következők:

I. MMSE – Mini Mental Teszt (Mini Mental State Examination)

Az MMSE egy gyorskognitív teszt, amit főként a demenciák azonosítására és súlyossági fokuknak megítélésére használnak. A teszt részfeladatai az orientációt, a figyelmet, a központi végrehajtót, a gyorsasszociációk kiépítésének képességét, a megnevezési valamint az analizáló-szintetizáló képességet vizsgálják, összesen 10 feladattal. A teszt előnye, hogy gyorsan és minden különösebb szakképzettség nélkül, de megfelelő felkészültséggel és előkészületekkel felvehető, pontozásos rendszerével pedig megállapítható a demencia, illetve annak foka, függetlenül attól, hogy csak korlátozottan bír diagnosztikus értékkel. Ez abból következik, hogy a kevés feladattípus miatt nem elég érzékeny a demenciák és kognitív sérülések korai érzékelésére, illetve hogy nem tudja megkülönböztetni egymástól a különböző típusú demenciákat. A teszten összesen 30 pont érhető el.

Mini Mental State Examination (MMSE)

Vizsgálat Pontszám

1.Orientáció

Milyen évet írunk? .....

Milyen évszak van most? .....

Hányadika van ma? .....

Ma a hét melyik napján vagyunk? .....

Milyen hónapban vagyunk? .....

Milyen megyében vagyunk? .....

Milyen országban vagyunk? .....

Milyen városban vagyunk? .....

Meg tudja nevezni ezt a helyet? .....

Az épület hányadik emeletén vagyunk? .....

Pontszám (0-10): .....

2. Megjegyző

Kérdezze meg a beteget, hogy ellenőrizheti-e emlékező képességét. Ezután tisztán és lassan, kb. 1 másodpercenként, nevezzen meg 3 egymástól független tárgyat: **„citrom, kulcs, labda"**. Miután mindhármat felsorolta, ismételtesse el a szavakat a beteggel. Az első ismétlés alapján értékeljen (0-3 pont), de addig ismételjék a feladatot, (legfeljebb ötször), amíg a beteg mind a 3 tárgyat meg tudja nevezni. Ha a beteg egyszer sem tudja mind a három tárgyat megnevezni, a feladat nem értékelhető.

Pontszám (0-3): .....

3. Figyelem és számolás

Kérje meg a beteget, hogy 100-ról indulva hetesével számoljon visszafelé. Öt levonás után **(93, 86, 79, 72, 65)** állítsa meg. A helyesen megadott számok alapján pontozzon. Kérje meg a beteget, hogy betűzze el a **„világ"** szót visszafelé. A helyes sorrendben mondott betűk alapján pontozzon (pl. gáliv=5, gáilv=3). **A két teszten elért eredmények közül a magasabb pontszámot írja be.**

Pontszám (0-5): .....

4. Felidéző emlékezés
Kérje meg a beteget, hogy a korábban ismételtetett 3 szót ismételje meg.
Pontszám (0-3): .....

5. Megnevezés
a) Mutassa meg a **karóráját** a betegnek, és kérdezze meg, mi az.
b) Ismételje meg a fenti próbát egy **ceruzával**.
Pontszám (0-2): .....

6. Ismétlés
Ismételtesse meg a beteggel ezt a mondatot: **„Semmi ha, és semmi de"**. Csak egy próbálkozás megengedett.
Pontszám (0-1): .....

7. 3-as parancs/utasítás
Végeztesse el a beteggel a következő feladatot: **„Vegyen egy papírt a kezébe, hajtsa félbe és tegye le a földre!"** Minden helyesen végrehajtott feladatrész 1 pontot ér.
Pontszám (0-3): .....

8.Olvasás
Olvastassa el az alábbi nyomtatott nagybetűvel írott szöveget: **„CSUKJA BE A SZEMÉT!"** és kérje meg, hogy hajtsa végre. Csak akkor adható az 1 pont, ha a beteg be is csukta a szemét.
Pontszám (0-1): .....

9.Írás
Adjon a betegnek egy üres lapot, és kérje meg, hogy írjon arra egy mondatot. Ne diktáljon, a betegnek spontán kell írnia. A mondatnak értelmesnek kell lennie, alanyt és állítmányt is kell tartalmaznia. Nyelvtani hiba nem számít.
Pontszám (0-1): .....

10.Másolás
Egy üres papírra rajzoljon két, egymást metsző ötszöget. Kérje meg a beteget, hogy pontosan másolja le a rajzot. Akkor értékelhető a feladat, ha mind a 10 szög megvan, és a két idom két pontban metszi egymást. Kézremegés, vagy az ábra elfordulása nem számít.
Pontszám (0-1): .....
Összpontszám (maximum 30): .....

Értékelés:
Normál: 24 – 30 pont
Enyhe demencia: 15 – 23 pont
Közepes fokú demencia: 10 – 14 pont
Súlyos fokú demencia: < 10 pont

1093

II. Órarajzolási teszt

A tesztalany kap egy fehér papírlapot, amelyen egy üres kör látható, a körben 1-12-ig jelölnie kell az órákat, ahogy az órák számlapján is szokás. Ezt követően a páciensnek különböző időpontokat kell bejelölnie kis és nagy óramutatókat rajzolva. Maga a teszt nem tart tovább öt percnél. A vizsgálatvezetőnek alaposan meg kell figyelnie a tesztszemélyt, fel kell jegyeznie, hogyan viselkedik a tesztalany, milyen kézmozdulatokat használ, tétovázik-e, mely számok bejelölésével időzik többet, mi okoz neki nehézséget, korrigál-e, és ha igen, mennyit, vagy esetleg vonakodik-e a teszt kitöltésétől. Az Alzheimer-kór korai stádiumában a betegnek csupán csekély nehézséget okoz a számok megtalálása, később azonban már egyre több nehézsége adódik a számok rendezésével. A jelölések gyakran alig láthatók, sokszor maga az óra sem felismerhető. Az is előfordulhat, hogy a számokat nem a körön belülre rajzolja a beteg, megfigyelt jelenség továbbá a számok fejjel lefelé történő írása és egyenetlen méretük. Ezek a jelek a tájékozódási képesség zavarára és a vizuális térbeli képzelőerő hanyatlására utalnak. A tesztet önállóan is lehet használni, ugyanakkor jó kiegészítő vizsgálata lehet az MMSE-nek.

Magyarázat a használathoz:
Üres, A4-es méretű papírlapra a vizsgáló szabadkézzel rajzoljon egy kb. 15 cm átmérőjű kört, majd a következő utasításokat adja a betegnek, melyeket többször megismételhet:
Képzelje el, hogy ez egy óra számlapja
Rajzolja be a körbe a számokat úgy, mintha az egy óra számlapja lenne
Ha ezzel a feladattal a beteg elkészült, vagy úgy ítéli meg, hogy elkészült, a következő utasítást adja:
Rajzolja be az óra mutatóit úgy, hogy háromnegyed hármat mutasson az óra
A beteg visszakérdezésekor csak az utasításokat ismételje meg, más magyarázatot ne adjon. A tesztet időkorlátozás nélkül végezze el.

Értékelés:
10-6 pont: Az óra számlapja és a számok elrendezése az összképet tekintve helyes
10 pont: A mutatók elhelyezése pontos. A kismutató megközelíti a 3 órát.
9 pont: Kisebb hibák, pontatlanságok a mutatók elrendezésében
8 pont: Nagyobb pontatlanságok a perc és az óramutatók elrendezésében
7 pont: A mutatók elrendezése nem pontos
6 pont: A mutatók nem megfelelő használata, esetleg digitális számlap rajzolása, vagy a számok mechanikus ismétlése az utasítások ellenére
5-0 pont: A számlap elrendezése vagy a számok elrendezése az összképet tekintve nem helyes
5 pont: A számok összezsúfolása, összekeverése vagy sorrendjük megváltoztatása a számlapon
4 pont: Súlyosabb hibák a számok sorrendjében: elrendezésük teljesen hibás, egyes számok hiányoznak, esetleg az óra számlapján kívül helyezkednek el
3 pont: A számok és a számlap nincsenek kapcsolatban, mutató nincs
2 pont: A rajz alapján következtethetünk, hogy az utasításokat a vizsgálati személy megértette, de az órarajz ennek ellenére nem, vagy csak alig felismerhető
1 pont: Adekvát kísérlet nem történt
0 pont: Nem történt kísérlet a feladat végrehajtására
(Többféle pontozási technika létezik, általános azonban, hogy 6 pont alatt a felmért személy demensnek tekinthető)

1094

III.Barthel – Index

A vizsgálatot vezetőnek minden egyes aktivitás esetében pontoznia kell az idős önellátó képességét, általában 0, 5 és 10 pont megállapításával, ahol a 0 minden esetben az önellátás teljes hiányát jelenti, a 10 (egyes itemeknél a 15) pont pedig a teljes függetlenséget. A teszten összesen 100 pont érhető el. Minél magasabb az elért pontszám, annál függetlenebb az idős ember. Ugyanakkor még egy relatíve magas összpontszám esetében is igényelhet az idős valamilyen segítséget néhány aktivitás esetében, így minden vizsgálat után külön is elemezni kell az egyes funkciók esetében kapott értékeket, annak érdekében, hogy minél adekvátabban tervezzük meg az idős segítését. A mérés könnyű és gyorsan használható, ugyanakkor kiemelendő, hogy alapvetően megfigyelésen és interjún alapszik.

Aktivitás Pontszám

1.Étkezés
Képtelen önállóan étkezni 0
Segítségre szorul az ételek felvágásánál, a vaj felkenésénél stb., vagy módosított diétát igényel 5
Önellátó 10

2.Közlekedés (az ágyból a székbe és vissza)
Képtelen, nem tud megülni 0
Sok segítséget igényel (egy vagy két ember fizikai segítsége), ülni tud 5
Kisebb segítséget igényel (szóbelit vagy fizikait) 10
Független 15

3. Tisztálkodás
Az önellátásnál segítségre szorul 0
Önellátó az arc,-haj,-fogápolásnál, borotválkozásnál (segédeszközök rendelkezésre állnak) 5

4. WC használat
Másra van utalva 0
Segítséget igényel, de van, amit önállóan el tud végezni 5
Önálló (ki tud menni, ruháját le tudja venni, meg tud törölközni) 10

5. Fürdés
Másra van utalva 0
Önellátó (vagy zuhanyozik) 5

6. Mozgásképesség az adott emeleten
Immobilis vagy ≤ 50 méter 0
Kerekesszékben független, a sarkokon is, ≤ 50 méter 5
Egy ember (szóbeli vagy fizikai) segítségével jár, ≤ 50 méter 10
Önállóan megy 50 métert, bármilyen segédeszközt (pl. botot) tud használni 15

7. Lépcsőn járás
Nem tud felmenni, lemenni 0
Segítségre szorul (szóbeli, fizikai vagy szállítóeszköz) 5
Független 10

8. Öltözködés
Dependens 0
Segítségre szorul, de félig boldogul 5
Független (gombok, zipzár, fűző, stb.) 10

1095

9. Széklet
Inkontinens (vagy beöntésekre szorul) 0
Esetenként inkontinens 5
Kontinens 10

10. Vizelet
Inkontinens vagy katéterezésre szorul, és képtelen ezt egyedül megoldani 0
Esetenként inkontinens 5
Kontinens 10

Maximum: 100 pont

Pontszám	**Önellátó képesség foka**
80-100	Önállóság a mindennapi élet területén
60-79	Minimális személyes segítés szükséges
40-59	Részleges függőség
20-39	Nagyfokú függőség
0-19	Teljes függőség

1096

13. melléklet

Nyíregyházi
Szociális Gondozási Központ

AZ ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM SZABÁLYZATA

Hatályos: 2022. .....

1097

A Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ érdekképviseleti fórumának létrehozására, szervezetére és a működésére vonatkozó szabályokat – a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 99. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján – a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet (Rendelet) rendelkezései alapján, alábbiak szerint határozom meg.

I. Általános rendelkezések

1. A tartós bentlakásos intézményben az intézményi jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekvédelmének biztosítása érdekében érdekképviseleti fórum működik.
2. 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.
3. Az érdekképviseleti fórum működését telephelyenként kell biztosítani az alábbi telephelyeken:

    3.1 Idősek Otthona, Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám alatt,

    3.2 Idősek Otthona, Nyíregyháza-Oros, Rozsnyai u. 8. szám alatt,

    3.3 „Kék Szirom" Lakóotthon, Nyíregyháza, Újszőlő u. 21-23. szám alatt.

II. Az érdekképviseleti fórum létrehozása

1. Az érdekképviseleti fórum tagjai a Rendelet 43/A. § (2) bekezdése szerint:

    1.1 választás alapján, az intézményi ellátást igénybe vevők közül kettőszáz férőhelyig kettő fő,

    1.2 választás alapján, az ellátottak hozzátartozói, illetve törvényes képviselői közül egy fő;

    1.3 választás alapján, az intézmény dolgozóinak képviseletében egy fő;

    1.4 kijelölés alapján, az intézményt fenntartó szervezet képviseletében egy fő.

2. Az érdekképviseleti fórum tagjainak választását az Intézmény vezetője köteles megszervezni, a fenntartó pedig egy fő kijelölését biztosítja.

    2.1 Az ellátottak képviselőinek megválasztása lakógyűlésen, a jelöltek megnevezését követően, nyílt szavazással, egyszerű többséggel történik.

    2.2 A hozzátartozók/törvényes képviselők képviselőjének megválasztása az intézményvezető által összehívott értekezleten, a jelölt(ek) megnevezését követően, nyílt szavazással, egyszerű többséggel történik.

    2.3 Az intézmény közalkalmazotti státuszú dolgozói a képviselőjüket munkatársi értekezleten, a jelölt(ek) megnevezését követően, nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel választják.

3. A jelölés elfogadásáról a jelöltek a szavazást megelőzően nyilatkoznak.
4. A megválasztott személy a tagsági jogviszony elfogadásáról írásban nyilatkozik.
5. A választásról az Intézmény vezetője által kijelölt munkatárs jegyzőkönyvet vezet.

III. Az érdekképviseleti fórum szervezete

1. Az érdekképviseleti fórum 1 fő elnökből és 4 fő tagból áll.
2. Az érdekképviseleti fórum tagjai az első ülésen maguk közül egyszerű szavazattöbbséggel elnököt választanak. Megválasztják továbbá maguk közül azt a személyt (elnök-helyettest) is, aki az elnök akadályoztatása esetén helyettesíti az elnököt.
3. A tagsági jogviszony megszűnik:
   - a határozott idő lejártával,
   - a tag halálával,
   - dolgozó esetén a közalkalmazotti jogviszony, ellátott esetén az intézményi jogviszony, hozzátartozó esetén a hozzátartozóhoz tartozó ellátott intézményi jogviszonyának megszűnésével,
   - lemondással,
   - visszahívással.
4. Az érdekképviseleti fórum tagjait 4 évre választják, illetve jelölik ki.
5. A tag esetében az elnök, illetve az elnök esetében az intézményvezető a tagsági jogviszony megszűnéséről történő tudomásszerzést követő 30 napon belül kezdeményezi az új tag megválasztását, illetve kijelölését. A kezdeményezéstől számított 30 napon belül kell új tagot választani, illetve kijelölni.
6. A tag bármikor lemondhat, melyet az elnök tudomásul vesz, és az Intézmény vezetőjének vagy a fenntartónak az értesítése mellett 30 napon belül kezdeményezi az új tag megválasztását, illetve kijelölését. A kezdeményezéstől számított 30 napon belül kell új tagot választani, illetve kijelölni.
7. Az elnök a lemondását az Intézmény vezetőjének jelzi, aki az 5. pont szabályai szerint intézkedik az új tag megválasztásáról vagy kijelöléséről. Az érdekképviseleti fórum a tagjai közül a következő ülésén új elnököt választ.
8. Amennyiben az érdekképviseleti fórum elnökének vagy tagjának állapota (betegsége, szellemi hanyatlása, illetve egyéb ok) egyáltalán nem vagy huzamosabb ideig nem teszi lehetővé a továbbiakban a feladat ellátását, a tagot az elnök javaslatára, az elnököt pedig legalább két tag javaslatára a megválasztó vagy kijelölő szerv visszahívhatja, és új tagot delegálhat.
9. Az érdekképviseleti fórum elnöke és tagjai a munkájukat társadalmi munkában végzik, díjazásra, egyéb költségtérítésre nem tarthatnak igényt.
10. Az érdekképviseleti fórum elnökének és tagjainak a neve, valamint az elnök elérhetősége a szervezeti egység vezetőjénél, valamint a hirdetőtáblán megtekinthető.
11. Az érdekképviseleti fórum munkáját a titkár segíti, aki gondoskodik a fórum működéséhez szükséges adminisztrációs feladatok elvégzéséről, és segítséget nyújt az ülések megszervezéséhez. A titkár feladatait a szervezeti egység vezetője vagy az általa kijelölt munkatárs látja el.

IV. Az érdekképviseleti fórum hatásköre és működése

1. Az érdekképviseleti fórum

   1.1 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,

   1.2 megtárgyalja az intézményben élők panaszait - ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat -, és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé,

   1.3 tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban,

   1.4 intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé, valamint más, hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel,

   1.5 javaslatot tehet az ellátott intézményi jogviszonyának megszüntetésére vagy áthelyezésére, ha a Házirendet többször súlyosan megsérti.

2. Az IV/1.1 alpont szerinti dokumentumok véleményezése, valamint a IV/1.3 tájékoztatás kérése esetén a napirend előterjesztője az Intézmény vezetője.

3. Az érdekképviseleti fórumnak címzett írásbeli panaszt vagy közvetlenül az elnöknek, vagy intézmény vezetőjének kell benyújtani, aki intézkedik az elnöknek történő továbbításáról. A szóban elhangzott panaszról jegyzőkönyvet kell felvenni. Az elnök a panasz kézhezvételétől számított 15 napon belül összehívja a fórumot a panasz kivizsgálása érdekében. Az elnök a panaszost a panasz benyújtásától számított 30 napon belül tájékoztatja a panasz kivizsgálásának eredményéről.

4. Az IV/1.5 alpont szerinti javaslat megtételét megelőzően a fórum meghallgatja az ellátottat/törvényes képviselőjét, illetve az őt képviselő hozzátartozót vagy más, képviseletet ellátó személyt. A Fórum a tényállás tisztázása érdekében tanúkat is meghallgathat. Az ellátottat a képviselet lehetőségéről a meghallgatást megelőzően az elnök írásban tájékoztatja.

5. Az elnök feladatai:

   5.1 gondoskodik meghívó és az előterjesztések előkészítéséről, és a tagok elé terjesztéséről,

   5.2 vezeti a fórum üléseit,

   5.3 előkészíti a fórumhoz érkező panasz kivizsgálását, gondoskodik a panaszos/törvényes képviselője, az esetleges ellenérdekű fél, tanú meghívásáról, lefolytatja a bizonyítási eljárást, tájékoztatja a panaszost az akadályoztatása esetén történő helyettesítése lehetőségéről,

   5.4 hitelesíti az ülésről készített jegyzőkönyvet,

   5.5 kapcsolatot tart az ellátottjogi képviselővel, meghívja a fórum üléseire,

   5.6 képviseli a fórumot más szervek, szervezetek előtt.

1100

6. Állandó bizottsági meghívott:

   6.1 az ellátottjogi képviselő,

   6.2 az Intézmény vezetője.

7. Az érdekképviseleti fórum ülését – szükség szerint, illetve legalább 3 tag kezdeményezésére - az elnök hívja össze 15 napon belül a napirend megjelölésével.

8. A Fórum határozatképes, ha a tagok több mint a fele jelen van.

9. A Fórum döntéseit egyszerű szavazattöbbséggel hozza határozat formájában. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

10. Az ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet az elnök hitelesít. A jegyzőkönyvet és a határozatokat az Intézmény irattárában legalább 5 évig meg kell őrizni. Az egyes ellátottakra vonatkozó döntéseket tartalmazó dokumentációt az ellátott iratanyagához is csatolni kell.

11. A Fórum működéséhez szükséges tárgyi (helyiséghasználat) és technikai (számítógép, nyomtató, fénymásoló használat) feltételeket az Intézmény térítésmentesen biztosítja.

V. Adatvédelmi rendelkezések

A jelen szabályzat hatálya alá eső adatkezelési műveletek – *ide értve a személyes adatok gyűjtését, rögzítését, rendszerezését, tagolását, tárolását, átalakítását vagy megváltoztatását, lekérdezését, felhasználását, közlését - továbbítását, terjesztését vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tételét, összehangolását vagy összekapcsolását, korlátozását, törlését, illetve megsemmisítését, illetve az azokba történő betekintést is* - és adatkezeléssel járó munkafolyamatok (a továbbiakban: adatkezelés) során, a személyes adatok védelméért az adatkezelést végző munkatársak felelősek.

Az adatkezelést végző munkatársak, az adatkezelés során tudomásukra jutott személyes adato(ka)t és az érintett(ek)re vonatkozó információ(ka)t kizárólag az intézmény által meghatározott adatkezelési célra, technikai módon és ideig kezelhetik.

Az adatkezelést végző munkatársaknak az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016. április 27-én kelt 2016/679 Rendeletében (általános adatvédelmi rendelet) (a továbbiakban: GDPR) meghatározott alapelvek figyelembevételével kell eljárniuk.

Az adatkezelés során, a GDPR, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info törvény), és a jelen szabályzat jogszabályi hátterét adó rendelkezésekben foglaltak mellett az intézmény Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában, Iratkezelési szabályzatában, Informatikai biztonsági szabályzatában, a Vezetékes és rádiótelefonok használatának szabályzatában, Tűzvédelmi szabályzatában (a továbbiakban: Szabályzatok) és az adatkezelésben közreműködő munkatárs munkaköri leírásában foglaltakat - *különösen a hatáskörök és hozzáférési jogosultságok tekintetében* - is be kell tartani.

Az adatkezelést végző munkatársak kötelesek a Szabályzatokban foglaltakat megismerni, a megismerés tényét aláírásukkal igazolni, és a Szabályzatokban foglaltakat betartani.

Az adatkezelést végző munkatársak, az intézmény által az általános adatbiztonság megteremtése és a jelen szabályzat hatálya alá eső adatkezelések kockázatainak csökkentése érdekében hozott műszaki és szervezési intézkedéseinek végrehajtása

1101

érdekében, kötelesek együttműködni a rendszergazdával és az adatvédelmi feladatokkal megbízott munkatárssal.

Az adatkezelés során felmerülő adatbiztonságot veszélyeztető esemény vagy annak gyanúja, és adatvédelmi incidens bekövetkezése esetén az azt észlelő munkatárs haladéktalanul köteles azt jelezni közvetlen munkahelyi vezetője részére, aki a jelzést haladéktalanul köteles továbbítani az igazgató és az adatvédelmi feladatokkal megbízott munkatárs részére.

VI. Záró rendelkezések

1. A szabályzatot módosítani kell

   ⇒ olyan jogszabályi előírás változása esetén, amely érinti a hatályos szabályzat előírásait, valamint

   ⇒ ha az sajátosságai, működésének változása alapján indokolttá vált.

A módosításokat az ok felmerülésétől számított 30 napon belül kell végrehajtani.

A módosítások elvégzéséért az Intézmény vezetője felelős.

Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a korábbi szabályzat hatályát veszti.

ZÁRADÉK

Hatályos: 2022. .....napjától

Jóváhagyva Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága a /2022.(IX.27.) számú határozatával.

Készítette: Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

Jóváhagyta: Dr. Rákóczi Ildikó
elnök

1102

1. számú melléklet

ÉRDEK-KÉPVISELETI FÓRUM

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT / IDŐSEK OTTHONA

NYÍREGYHÁZA, PACSIRTA U. 29-35. SZÁM ALATTI TELEPHELY

Név	Státusza	Elérhetősége
	elnök	telefonszáma: e-mail címe:
	tag	
	tag	
	tag	
	tag	

1103

2. számú melléklet

ÉRDEK-KÉPVISELETI FÓRUM

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT / IDŐSEK OTTHONA

NYÍREGYHÁZA-OROS, ROZSNYAI U. 8. SZÁM ALATTI TELEPHELY

Név	Státusza	Elérhetősége
	elnök	telefonszáma: e-mail címe:
	tag	
	tag	
	tag	
	tag	

1104

ÉRDEK-KÉPVISELETI FÓRUM

NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT / FOGYATÉKOS SZEMÉLYEK ÁPOLÓ GONDOZÓ CÉLÚ LAKÓOTTHONA

NYÍREGYHÁZA, ÚJSZŐLŐ UTCA 21-23. SZÁM ALATTI TELEPHELY

Név	Státusza	Elérhetősége
	elnök	telefonszáma: e-mail címe:
	tag	
	tag	
	tag	
	tag	

1105

Megismerési nyilatkozat

Tájékoztatjuk, hogy a Megismerési nyilatkozaton szereplő személyes adatok kezelésének jogalapja, a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott adatkezelői jogos érdek, mely érdeket az intézmény belső szabályzataiban foglaltak tudomásul vételének dokumentálása alapoz meg. Jelen Megismerési nyilatkozat papír alapon kerül tárolásra, a hatályos Iratkezelési szabályzatban meghatározottak szerint, harmadik fél részére nem kerül továbbításra.

A Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ ..... naptól hatályos Érdekképviseleti fórum szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Név	Feladat, hatáskör	Dátum	Aláírás

1106

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: SZOC/3606-1/2022.
Ügyintéző: Dr. Fischer Nándor

ELŐTERJESZTÉS

- a Közgyűléshez-

a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény Alapító Okiratának, és Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására

Jászai Menyhért
alpolgármester

Tóthné Csatlós Ildikó
Szociális és Köznevelési Osztály vezetője

törvényességi véleményezést
végző személyek aláírása

Dr. Szemán Sándor
címzetes főjegyző

Faragóné Széles Andrea
Jegyzői Kabinet vezetője

Az előterjesztést véleményezi:
Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság
Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 63.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

Tisztelt Közgyűlés!

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 104. § (1) bekezdés d) pontja szerint a fenntartó jóváhagyja az intézmény szakmai programját, szervezeti és működési szabályzatát.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 9. § a) szerint a költségvetési szerv irányításához tartozik a költségvetési szerv alapításának, átalakításának és megszüntetésének, ideértve az alapító okirat és annak módosításának, valamint a megszüntető okirat kiadására vonatkozó alapítói jogok gyakorlásának joga.

Az Áht. 9. § b) pontja alapján a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyása a Közgyűlés hatásköre, az intézmény szakmai programjának és mellékleteinek elfogadására pedig a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályairól szóló 26/2019.(XI.20.) önkormányzati rendelet 2. melléklet II. 11.6. pontja által biztosított jogkörében eljárva az Egészségügyi, Szociális és Sport Bizottság jogosult átruházott hatáskörben.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.) 5. § (1) bekezdése értelmében az alapító okirat -többek között- tartalmazza a költségvetési szerv nevét, székhelyét, esetleges telephelyeit, irányító szervének vagy felügyeleti szervének megnevezését, székhelyét, illetve közfeladatát, alaptevékenységét, ezek kormányzati funkció szerinti megjelölését és főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolását.

A kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 15/2019. (XII.7.) PM rendelet (a továbbiakban PM rendelet) 2. § (1) bekezdése értelmében a költségvetési szerv közfeladatait, szakmai alaptevékenységét a PM rendelet 1. mellékletében foglalt kormányzati funkciókba be kell sorolni és az alapító okiratában fel kell tüntetni.

A Közintézményeket Működtető Központ jelzése alapján a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény vonatkozásában szükséges felvenni a PM. rendelet 1. melléklet 9. Oktatás cím „092270 Szakképző iskolai tanulók szakmai gyakorlati oktatásával összefüggő működtetési feladatok" kormányzati funkciót, tekintettel arra, hogy az intézmény ezen funkciónak megfelelő tevékenységet is végez.

A fent megnevezett módosításokat figyelembe véve az intézmény vezetője elkészítette a Szervezeti és Működési Szabályzat és a szakmai anyagok módosítását is.

Kérem a Tisztelt Közgyűlést, hogy az előterjesztést megtárgyalni, a mellékelt határozat-tervezetet és annak mellékletét elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2022. szeptember 21.

Tisztelettel:

Tóthné Csatlós Ildikó
osztályvezető

11 08

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

Melléklet a SZOC/3606-1/2022. számú előterjesztéshez

HATÁROZAT-TERVEZET

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSÉNEK

...../2022. (IX. 29.) számú

h a t á r o z a t a

a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény Alapító Okiratának, és Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról

A Közgyűlés

az előterjesztést megtárgyalta és

1./ a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény alapító okiratának Módosító okiratát az 1. számú melléklet, egységes szerkezetű Alapító okiratát a 2. számú melléklet szerint jóváhagyja,

2./ a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény (4400 Nyíregyháza, Tokaji út 1/D.) Szervezeti és Működési Szabályzatát a 3. számú melléklet szerint elfogadja, záradékolására Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesterét felhatalmazza.

Nyíregyháza, 2022. szeptember 29.

A határozatról értesül:
1. A Közgyűlés tagjai
2. A Címzetes Főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői
3. Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény

1. számú melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének __/2022. (.....) számú határozatához

Okirat száma: SZOC/3606-3/2022

Módosító okirat

A Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése által 2021.10.21. napján kiadott, SZOC/4452-4/2021 számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján – Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének ...../2022. (..... .....) számú határozatára figyelemmel –a következők szerint módosítom:

1. **Az alapító okirat 4.3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:**

Bölcsődei intézményi ellátás, Gyermekek átmeneti otthona működtetése, Családok Átmeneti Otthona működtetése. Az intézmény közfeladatait a jogszabályokban és belső szabályzatokban, valamint a szakmai dokumentumokban részletezettek szerint alaptevékenységként látja el.

A fenntartó ellátási szerződés keretében bölcsődei ellátás tekintetében Nagycserkesz Község Önkormányzatától (4445 Nagycserkesz, Petőfi utca 10.), gyermekek átmeneti otthona tekintetében, Ibrány Város Önkormányzatától (4484 Ibrány, Árpád utca 5-7.), Tiszatelek Község Önkormányzatától (4487 Tiszatelek, Tanács utca 20.), Paszab Község Önkormányzatától (4475 Paszab, Fő út 9.), Nagycserkesz Község Önkormányzatától (4445 Nagycserkesz, Petőfi utca 10.), Kálmánháza Község Önkormányzatától (4434 Kálmánháza, Nyíregyházi út 71.) és Napkor Község Önkormányzatától (4552 Napkor, Kossuth út 23.) átvállalta ezen önkormányzatok közigazgatási területére kiterjedő ellátási területen ezen szolgáltatások biztosítását.

A költségvetési szerv szakképző iskolai tanulók szakmai gyakorlati oktatásával összefüggő feladatokat biztosít.

2. **Az alapító okirat 4.4. pontjában foglalt, a költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölését tartalmazó táblázat helyébe az alábbi táblázat kerül:**

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	092270	Szakképző iskolai tanulók szakmai gyakorlati oktatásával összefüggő működtetési feladatok
2	095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás oktatás, képzés
3	104012	Gyermekek átmeneti ellátása
4	104030	Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján
5	104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása

6	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében

Jelen módosító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni.

Kelt: Nyíregyháza, időbélyegző szerint

P.H.

Dr. Kovács Ferenc
polgármester

1111

2. számú melléklet a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének __/2022. (.....) számú határozatához

Okirat száma: SZOC/3606-4/2022

Alapító okirat

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 4400 Nyíregyháza, Tokaji út 1/D.

1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona	4400 Nyíregyháza, Kollégium utca 54.
2	5. számú Őzike Bölcsőde	4400 Nyíregyháza, Vécsei köz 31.
3	6. számú Napsugár Bölcsőde	4400 Nyíregyháza, Dália utca 1.
4	7. számú Hóvirág Bölcsőde	4400 Nyíregyháza, Malom utca 5.
5	8. számú Nefelejcs Bölcsőde	4400 Nyíregyháza, Sarkantyú utca 30-36.
6	9. számú Micimackó Bölcsőde	4400 Nyíregyháza, Stadion út 8/a
7	10. számú Katica Bölcsőde	4400 Nyíregyháza, Tőke utca 1.
8	12. számú Babaház Bölcsőde	4400 Nyíregyháza, Krúdy Gyula utca 30.
9	14. számú Bóbita Bölcsőde	4400 Nyíregyháza, Tas utca 1-3.
10	16. számú Aprajafalva Bölcsőde	4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 13.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma:2016.01.01.

2.2. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Nyíregyházi Gyermekjóléti Központ	4400 Nyíregyháza, Tokaji utca 3.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése

3.1.2. székhelye: 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

3.2. A költségvetési szerv fenntartójának

3.2.1. megnevezése: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata

3.2.2. székhelye: 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata:

- Bölcsődei intézményi ellátás (Gyvt. 42. §)

A bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosító intézmény.

- Gyermekek átmeneti otthona működtetése (Gyvt. 50.§)

A gyermekek átmeneti otthonában az a családban élő gyermek helyezhető el, aki átmenetileg ellátás és felügyelet nélkül marad, vagy elhelyezés hiányában ezek nélkül maradna, valamint akinek ellátása a családi életvezetés nehézségei miatt veszélyeztetett.

- Családok Átmeneti Otthona működtetése (Gyvt. 51.§)

Az otthontalanná vált szülő kérelmére a családok átmeneti otthonában együttesen helyezhető el a gyermek és szülője. ha az elhelyezés hiányában lakhatásuk nem lenne biztosított, és a gyermeket emiatt el kellene választani szülejétől.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	889110	Bölcsődei ellátás

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

Bölcsődei intézményi ellátás, Gyermekek átmeneti otthona működtetése, Családok Átmeneti Otthona működtetése. Az intézmény közfeladatait a jogszabályokban és belső szabályzatokban, valamint a szakmai dokumentumokban részletezettek szerint alaptevékenységként látja el.

1113

A fenntartó ellátási szerződés keretében bölcsődei ellátás tekintetében Nagycserkesz Község Önkormányzatától (4445 Nagycserkesz, Petőfi utca 10.), gyermekek átmeneti otthona tekintetében, Ibrány Város Önkormányzatától (4484 Ibrány, Árpád utca 5-7.), Tiszatelek Község Önkormányzatától (4487 Tiszatelek, Tanács utca 20.), Paszab Község Önkormányzatától (4475 Paszab, Fő út 9.), Nagycserkesz Község Önkormányzatától (4445 Nagycserkesz, Petőfi utca 10.), Kálmánháza Község Önkormányzatától (4434 Kálmánháza, Nyíregyházi út 71.) és Napkor Község Önkormányzatától (4552 Napkor, Kossuth út 23.) átvállalta ezen önkormányzatok közigazgatási területére kiterjedő ellátási területen ezen szolgáltatások biztosítását.

A költségvetési szerv szakképző iskolai tanulók szakmai gyakorlati oktatásával összefüggő feladatokat biztosít.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	092270	Szakképző iskolai tanulók szakmai gyakorlati oktatásával összefüggő működtetési feladatok
2	095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás oktatás, képzés
3	104012	Gyermekek átmeneti ellátása
4	104030	Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján
5	104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
6	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

A családok átmeneti otthona tekintetében Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területe.

Bölcsődei ellátás tekintetében Nyíregyháza Megyei Jogú Város, ellátási szerződés keretében Nagycserkesz Község közigazgatási területe.

A gyermekek átmeneti otthona tekintetében: Nyíregyháza Megyei Jogú Város, ellátási szerződés keretében Ibrány, Tiszatelek, Paszab, Nagycserkesz, Kálmánháza Község, továbbá Napkor Nagyközség közigazgatási területe.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

A költségvetési szerv vezetőjét a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése bízza meg, illetve a megbízást visszavonja. Az egyéb munkáltatói jogokat a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármestere gyakorolja. A költségvetési szerv vezetőjének megbízása legfeljebb öt évig terjedő határozott időre szól. A költségvetési szerv vezetője közalkalmazotti

jogviszonyban kerül megbízásra. A költségvetési szerv vezetőjének megbízását a vonatkozó jogszabályok szerint lefolytatott pályázati eljárás előzi meg.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállsáról
2	megbízási jogviszony	2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről

1115

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

3. számú melléklet a ...../2022.(IX.29.) számú határozathoz

Szervezeti és Működési Szabályzat

Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

2022

1117

Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

2022

1118

Tartalom

I. Az intézmény azonosító adatai 3
II. Az intézmény tevékenysége, feladatai 7
III. Az intézmény szervezete 9
IV. A helyettesítés rendje 12
V./1. Az intézmény vezetése, munkatársai és feladataik 12
V./2. Egyéb közalkalmazottak és feladataik 14
VI. A munkaidő 15
VII. Szabadság 15
VIII. Intézményi fórumok 16
IX. Dolgozói érdekképviselet 17
X. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése 17
XI. Iratkezelés 18
XII. Vagyonkezelés rendje 18
XIII. Az intézmény gazdálkodása 18
XIV. Személyi juttatások 18
XV. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek felé 20
XVI. Kártérítési kötelezettség 21
XVII. Anyagi felelősség 21
XVIII. Érdekvédelem, panaszkezelés 21
XIX. Hatályba helyező rendelkezés 22
XX. Záró rendelkezések 23

1119

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) célja, hogy rögzítse az intézmény adatait és szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait és jogkörét, az intézmény működési szabályait.

I. Az intézmény azonosító adatai

Az intézmény neve: Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény
Az intézmény székhelye: 4400 Nyíregyháza, Tokaji u. 1/D.

Az intézmény önálló szervezeti egységei és telephelyei:

- Családok Átmeneti Otthona (4400 Nyíregyháza, Tokaji u. 1/D.)
- Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona (4432 Nyíregyháza, Kollégium u. 54.)
- 5. számú Őzike Bölcsőde (4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 31.)
- 6. számú Napsugár Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Dália utca 1.
- 7. számú Hóvirág Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Malom u. 5.
- 8. számú Nefelejcs Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Sarkantyú u. 30-36.
- 9. számú Micimackó Bölcsőde 4400 Nyíregyháza , Stadion u. 8.
- 10. számú Katica Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Tőke u. 1.
- 12. számú Babaház Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Krúdy Gy. u. 30.
- 14. számú Bóbita Bölcsőde, 4400 Nyíregyháza, Tas u. 1-3.
- 16. számú Aprajafalva Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 13.

Fenntartó neve,címe: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
4400 Nyíregyháza,Kossuth tér1.

Felügyeleti szerve: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

Alapítói jogokkal felruházott irányító szerv neve, székhelye:
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

Az irányítási jog gyakorlása során Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése egyetértési joggal rendelkezik a költségvetési szerv átalakítása, megszüntetése, alapító okiratának módosítása vonatkozásában, valamint véleményezési joggal rendelkezik a költségvetési szerv vezetőjének kinevezése, vagy megbízása, felmentése, vezetői megbízatásának visszavonása tárgyában.

Létrehozásáról rendelkező határozat:
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 300/2015. (XII. 17.) számú határozatába foglalt alapító okirat

Jogállása: önálló jogi személy

Az intézmény engedélyezett álláshelyeinek száma: 246, ebből

- családok átmeneti otthona: 7
- gyermekek átmeneti otthona: 14
- bölcsődék: 225

1120

Feladatellátáshoz kapcsolódó funkciója:

- gyermekjóléti alapellátási feladatot ellátó költségvetési szerv,
- gazdálkodását a Közintézményeket működtető Központ (KÖZIM) 4400 Nyíregyháza, Országzászló tér 1. mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv látja el.

Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése:

- A közalkalmazotti jogviszony (a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény szerint), illetve bizonyos tevékenységek esetén a megbízási jogviszony (a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerint).

Az intézmény működése tekintetében:

- ***távollét:*** olyan állapot, melynek során a kiadmányozó kiadmányozási jogát azért nem tudja gyakorolni, mert nincs jelen a munkavégzés rendeltetés szerinti helyén,
- ***akadályoztatás:*** olyan állapot, melynek során a kiadmányozó kiadmányozási jogát azért nem tudja gyakorolni, mert tartósan van távol a munkavégzés rendeltetés szerinti helyétől.

Az intézmény működési területe:

- Családok Átmeneti Otthona Nyíregyháza város közigazgatási területe
- A Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona ellátási területe Nyíregyháza város, Kálmánháza, Kótaj, Nagycserkesz, Napkor, Paszab, Tiszatelek község és Ibrány város közigazgatási területe.
- Bölcsődei ellátás esetében Nyíregyháza Megyei Jogú Város, és Nagycserkesz Község területe

A költségvetési szerv fő tevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:
889 110 – Bölcsődei ellátás

Az intézmény által végzett tevékenységek szakfeladat száma és megnevezése:

- 095020 - Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
- 092270 - Szakképző iskolai tanulók szakmai gyakorlati oktatásával összefüggő működtetési feladatok
- 104012 - Gyermekek átmeneti ellátása
- 104030 - Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján
- 104031 - Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
- 104035 - Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében

Az intézmény alaptevékenysége:

- A családok átmeneti otthona működtetése (Gyvt. 51.§)
  Az otthontalanná vált szülő kérelmére a családok átmeneti otthonában együttesen helyezhető el a gyermek és szülője, ha az elhelyezés hiányában lakhatásuk nem lenne biztosított, és a gyermeket emiatt el kellene választani szülőjétől.
- A gyermekek átmeneti otthona működtetése (Gyvt. 50. §)
  A gyermekek átmeneti otthonában az a családban élő gyermek helyezhető el, aki átmenetileg ellátás és felügyelet nélkül marad, vagy elhelyezés hiányában ezek nélkül maradna, valamint akinek ellátása a család életvezetési nehézségei miatt veszélyeztetett.
- A bölcsődék működtetése (Gyvt. 42. §)

1121

A 0-3 évesek napközbeni ellátását a gyermekjóléti alapellátás keretében a hatályos jogszabályok alapján biztosítják.

Az intézmény kiegészítő tevékenységei:

- Adminisztratív, kiegészítő szolgáltatás
- Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- Szakmai továbbképzések
- Máshová nem sorolható egyéb felnőttoktatás
- Gyermekek napközbeni ellátásához kapcsolódó egyéb szolgáltatások
- Munkahelyi étkeztetés

A kiegészítő tevékenység mértéke: Az adott költségvetési évben, a költségvetés tervezett összbevételének 30 % -át nem haladhatja meg.

Az intézmény kisegítő és vállalkozási tevékenységet nem folytat.

Az intézmény képviselete:

- Az intézményt a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény vezetője képviseli.

Szakmai ellenőrző szervek:

- Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály, 4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5.
- Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság, 1132 Budapest, Visegrád u. 49.
- Innovációs és Technológiai Minisztérium, 1054 Budapest, Fő utca 44-50.
- Magyar Bölcsődék Egyesület, 1119 Budapest Tétényi út 46-48.

A feladatellátást szolgáló, az intézmény használatában lévő vagyon:

- A vagyon felett rendelkező: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése
- A vagyonnal való gazdálkodás során a 48/2012. (XII.14.) számú, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata vagyonának meghatározásáról, a vagyon feletti tulajdonjog gyakorlásának szabályozásáról szóló önkormányzati rendelet szerint kell eljárni.

Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya:

Az intézmény számára jogszabályokban megfogalmazott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni. Jelen szabályzat egy-egy példányát a munkahelyen a dolgozók számára hozzáférhető helyen kell elhelyezni, és biztosítani kell azt, hogy abba a dolgozó bármikor beletekintsen.

A szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- az intézmény vezetőjére, a telephelyek- szakmai vezetőire és vezetőire
- az intézmény valamennyi dolgozójára
- az intézmény szolgáltatásait igénybevevőkre

Az intézmény bélyegzői:

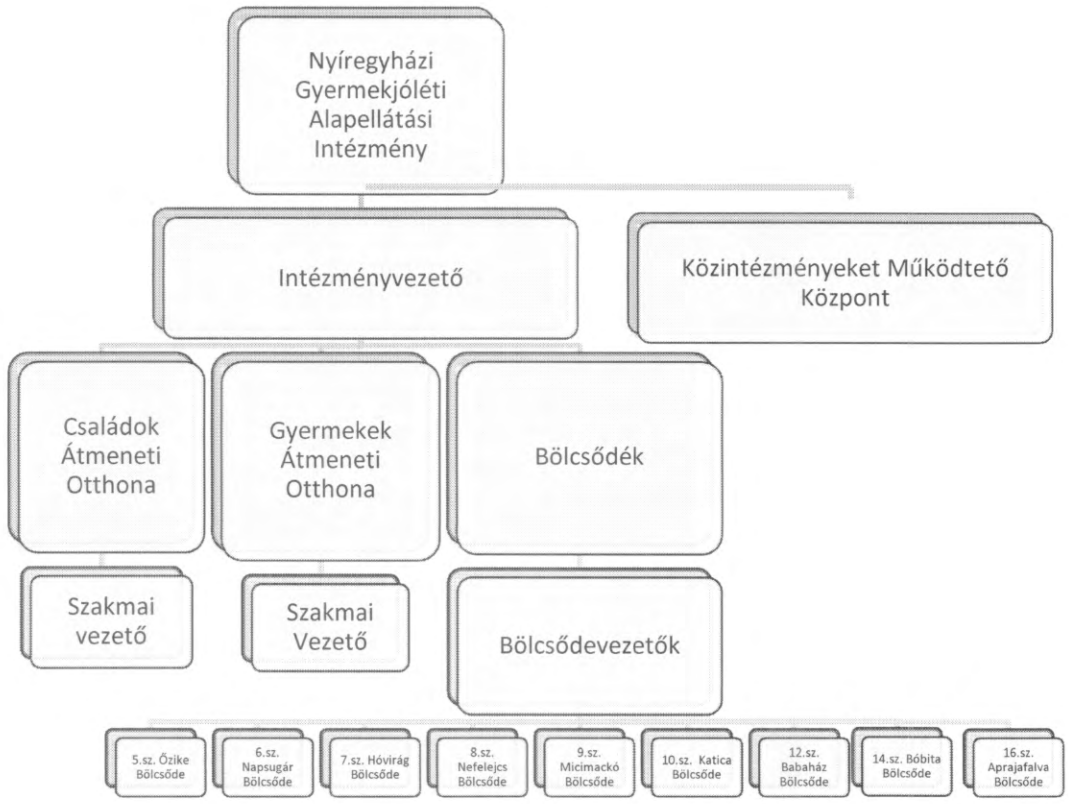
1. ***Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény igazgatósága (Tokaji u. 1/D.)***
   - 4 db körbélyegző (tartalmazza az intézmény nevét)
   - 4 db fejbélyegző
   - 1 db fejbélyegző adószámmal
   - 1 db teljesítést igazoló bélyegző
   - 1 db záradékoló bélyegző (pályázathoz)
   - 1 db hitelesítő bélyegző

- 4 db dátumbélyegző
- 1 db iktatási bélyegző
- 1 db névbélyegző

2. ***Családok Átmeneti Otthona***
   - 1 db körbélyegző (az egység nevének rövidítésével jelölve)
   - 1 db fejbélyegző
3. ***Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona***
   - 1 db körbélyegző (az egység nevének rövidítésével jelölve)
   - 1 db fejbélyegző
4. ***Bölcsődék***
   - 9 db körbélyegző 1-1 db a bölcsőde vezetőknél (a bölcsőde számával megjelölve)
   - 9 dátumbélyegző 1-1 darab a bölcsődevezetőknél
   - 9 db fejbélyegző (bölcsődénként 1 db)
   - 9 db bélyegző Nyíregyháza felirattal
   - 1 db fejbélyegző adószámmal az árubeszerző gépkocsivezetőnél
   - 3db körbélyegző élelmezésvezetőknél
   - 3 db fejbélyegző adószámmal élelmezésvezetőknél

A bélyegzők használatára vonatkozóan az intézmény Iratkezelési szabályzata tartalmaz egyéb rendelkezéseket.

Az intézmény szervezeti felépítése:



1123

Az intézmény a családok átmeneti otthona, a gyermekek átmeneti otthona és a bölcsődei ellátást biztosítja. Az intézmény élén a vezetéssel megbízott intézményvezető áll. A telephelyek önállóan, a rájuk vonatkozó törvényi előírások szerint, integrált intézményi keretek között – a vezetői feladatok ellátásával megbízott munkatárs közvetlen irányításával – működnek.

Az intézmény működésével kapcsolatos dokumentumok:

- Alapító okirat
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Szakmai program (CSÁO, GYÁO, bölcsődék)
- Működési engedély (CSÁO, GYÁO, bölcsődék)
- Házirend (CSÁO, GYÁO, bölcsődék)

II. Az intézmény tevékenysége, feladatai

Az intézmény a szakmai munkát az alábbi jogszabályok alapján látja el:

- 1991. évi LXIV. törvény a gyermekek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről
- 1997. évi XXXI törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (továbbiakban Gyvt.)
- 15/1998.(IV.30.) NM rendelet: a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 369/2013.(X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 415/2013.(X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 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
- 8/2000.(VIII.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet: a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 369/2013.(X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 62/2011.(VI.30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalmazásának élelmiszerbiztonsági feltételeiről

- 326/2013.((VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatba történő végrehajtásáról.
- NYMJV Közgyűlésének 54/2011.(XII.16.) önkormányzati rendelete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

Irányadónak tekintik továbbá

- A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja
- A bölcsődei ellátással kapcsolatos módszertani levelek

Családok Átmeneti Otthona:

- Az intézmény önálló szervezeti egységeként működik a Családok Átmeneti Otthona, amely alapellátás keretében a gyermek és szülője, illetve a várandós anya számára alaptevékenységként biztosítja - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendeletben foglaltaknak megfelelően - az átmeneti gondozást.
- Az ellátás igénybevételének módját, az elhelyezési feltételeket a Szakmai program részletesen tartalmazza.

Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona:

- Az intézmény önálló szervezeti egységeként működik a Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona, amely alapellátás keretében a gyermek számára alaptevékenységként biztosítja - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendeletben foglaltaknak megfelelően - az átmeneti gondozást.
- Az ellátás igénybevételének módját, az elhelyezési feltételeket a Szakmai program részletesen tartalmazza.

Gyermekek napközbeni ellátása: Bölcsődék

- A bölcsődék az intézmény szervezeti egységeiként működnek, mint a 3 éven aluliak napközbeni ellátását biztosító gyermekjóléti alapellátási intézmények.
- A bölcsődék hétfőtől péntekig tartó ötnapos munkarenddel, egész évben folyamatosan üzemelnek kivétel a fenntartó által jóváhagyott nyári zárva tartás. Ekkor történik a bölcsődék karbantartása, nagytakarítása.
- A nyári zárva tartás ideje alatt a szülő, törvényes képviselő kérésére az ügyeletes bölcsőde gondoskodik a gyermek intézményi neveléséről, gondozásáról.
- A konkrét nyitva tartási időt a bölcsődék egységes házirendje tartalmazza.
- A bölcsődébe való felvétel a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlés 54/2011. (XII. 16.) számú önkormányzati rendeletben foglaltak szerint történik.

1125

III. Az intézmény szervezete

Az intézmény önálló szervezeti egységei, munkakörök, létszámadatok

Szervezeti egységek	Vezető	Munkakörök	Ellátott területek
Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény 4400 Nyíregyháza, Tokaji u. 1/D. Tel/fax:42/506-750 42/506-751 e-mail: titkarsag.gyejo@gmail.com www.gyermekjoletialapellatas.hu	intézményvezető	**szakdolgozók**: intézményvezető/ jogász: 1 fő humánpolitikai előadó: 1 fő gazdasági ügyintéző: 1 fő szociális asszisztens: 1 fő **egyéb:** gépkocsivezető: 1 fő	Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területe
Családok Átmeneti Otthona 4400Nyíregyháza, Tokaji u. 1/D. Tel/fax:42/506-467 e-mail: csao.gyjk@gmail.com www.gyermekjoletialapellatas.hu	szakmai vezető	**szakdolgozók:** szakmai vezető: 1 fő családgondozó: 2 fő szakgondozó: 1 fő gondozó: 3 fő takarító: 0.5 fő	Nyíregyháza Megyei Jogú Város, közigazgatási területe
Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthona 4432Nyíregyháza, Kollégium u. 54. Tel: 42/470-676 Fax: 42/470-016 e-mail: atmeneti.nyh@gmail.com www.gyermekjoletialapellatas.hu	szakmai vezető	**szakdolgozók:** szakmai vezető: 1 fő családgondozó: 0.5 fő gyermekvédelmi ügyintéző: 0.5 fő nevelő: 3 fő gyermekfelügyelő: 3 fő gyermekvédelmi asszisztens: 2 fő pszichológus: 0.5 fő **egyéb:** takarító: 1 fő	Nyíregyháza Megyei Jogú Város és Kálmánháza, Nagycserkesz, Napkor, Paszab, Tiszatelek község, valamint Ibrány város közigazgatási területe
5. sz. Őzike Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 31. Tel: 310-910 e-mail: ozikebolcsi@gmail.com www.gyermekjoletialapellatas.hu	bölcsődevezető	**szakdolgozók:** bölcsődevezető: 1 fő kisgyermeknevelő: 14 fő bölcsődei dajka: 3 fő **egyéb:** élelmezésvezető: 1 fő szakács: 1 fő konyhai kisegítő: 2 fő mosodai kisegítő: 1 fő udvari munkás: 1 fő	Nyíregyháza Megyei Jogú Város, valamint Nagycserkesz Község közigazgatási területe
6. sz. Napsugár Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Dália utca 1. Tel: 317-016 e-mail: bolcsinapsugar@gmail.com www.gyermekjoletialapellatas.hu	bölcsődevezető	**szakdolgozók:** bölcsődevezető: 1 fő kisgyermeknevelő: 4 fő bölcsődei dajka: 1 fő **egyéb:** élelmezésvezető: - szakács: 1 fő konyhai kisegítő: 1 fő mosodai kisegítő: 1 fő udvari munkás: 1 fő,	Nyíregyháza Megyei Jogú Város, valamint Nagycserkesz Község közigazgatási területe

1126

7. sz. Hóvirág Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Malom u. 5. Tel: 311-247 e-mail: bolcsihovirag@gmail.com www.gyermekjoletialapellatas.hu	bölcsődevezető	**szakdolgozók:** bölcsődevezető: 1 fő kisgyermeknevelő: 8 fő bölcsődei dajka: 2 fő **egyéb:** élelmezésvezető: 1 fő szakács: 1 fő konyhai kisegítő: 2 fő mosodai kisegítő: 1 fő udvari munkás: 1 fő	Nyíregyháza Megyei Jogú Város, valamint Nagycserkesz Község közigazgatási területe
8. sz. Nefelejcs Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Sarkantyú u. 30-36. Tel:405-711 e-mail: bolcsinefelejcs@gmail.com www.gyermekjoletialapellatas.hu	bölcsődevezető	**szakdolgozók:** bölcsődevezető: 1 fő kisgyermeknevelő: 22 fő bölcsődei dajka: 5 fő **egyéb:** élelmezésvezető: 1 fő szakács: 1 fő konyhai kisegítő: 2 fő mosodai kisegítő: 1 fő udvari munkás: 1 fő	Nyíregyháza Megyei Jogú Város, valamint Nagycserkesz Község közigazgatási területe
9. sz. Micimackó Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Stadion u. 8/A. Tel: 403-246 e-mail: bolcsimicimacko@gmail.com www.gyermekjoletialapellatas.hu	bölcsődevezető	**szakdolgozók:** bölcsődevezető: 1 fő kisgyermeknevelő: 8 fő bölcsődei dajka: 2 fő **egyéb:** élelmezésvezető: 1 fő szakács: 1 fő konyhai kisegítő: 2 fő mosodai kisegítő: 1 fő udvari munkás: 1 fő	Nyíregyháza Megyei Jogú Város, valamint Nagycserkesz Község közigazgatási területe
10. sz. Katica Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Tőke u. 1. Tel: 431-224 e-mail: bolcsodekatica@gmail.com www.gyermekjoletialapellatas.hu	bölcsődevezető	**szakdolgozók:** bölcsődevezető: 1 fő kisgyermeknevelő: 18 fő bölcsődei dajka: 4 fő **egyéb:** élelmezésvezető: 1 fő szakács: 1 fő konyhai kisegítő: 2 fő mosodai kisegítő: 1 fő udvari munkás: 1 fő	Nyíregyháza Megyei Jogú Város, valamint Nagycserkesz Község közigazgatási területe
12. sz. Babaház Bölcsőde 4400 Nyh, Krúdy Gy. u. 30. Tel: 445-333 e-mail: babahazbolcsode@gmail.com www.gyermekjoletialapellatas.hu	bölcsődevezető	**szakdolgozók:** bölcsődevezető: 1 fő kisgyermeknevelő: 18 fő bölcsődei dajka: 4 fő **egyéb:** élelmezésvezető: 1 fő szakács: 1 fő konyhai kisegítő: 2 fő mosodai kisegítő: 1 fő udvari munkás: 1 fő	Nyíregyháza Megyei Jogú Város, valamint Nagycserkesz Község közigazgatási területe
14. sz. Bóbita Bölcsőde 4400 Nyh, Tas u. 1-3. Tel: 447-309 e-mail: bolcsodebobita@gmail.com www.gyermekjoletialapellatas.hu	bölcsődevezető	**szakdolgozók:** bölcsődevezető: 1 fő kisgyermeknevelő: 18 fő bölcsődei dajka: 4 fő **egyéb:** élelmezésvezető: 1 fő szakács: 1 fő konyhai kisegítő: 3 fő mosodai kisegítő: 1 fő udvari munkás: 1 fő	Nyíregyháza Megyei Jogú Város, valamint Nagycserkesz Község közigazgatási területe

1127

16. sz. Aprajafalva Bölcsőde 4400 Nyh, Fazekas J. tér 13. Tel: 455-527 e-mail: aprajafalva16@gmail.com www.gyermekjoletialapellatas.hu	bölcsődevezető	**szakdolgozók:** bölcsődevezető: 1 fő kisgyermeknevelő: 18 fő bölcsődei dajka: 4 fő **egyéb:** élelmezésvezető: 1 fő szakács: 1 fő konyhai kisegítő: 2 fő mosodai kisegítő: 1 fő udvari munkás: 1 fő	Nyíregyháza Megyei Jogú Város, valamint Nagycserkesz Község közigazgatási területe

1128

IV. A helyettesítés rendje

Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. A dolgozók távolléte esetén a helyettesítésről az intézmény vezetőjének jóváhagyása mellett az adott szervezeti vezető gondoskodik.
A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásban kell rögzíteni.
Az intézményen belüli helyettesítés rendjét az intézmény vezetője belső utasításban szabályozza.
Az intézményvezetőt akadályoztatása, vagy távolléte esetén a Családok Átmeneti Otthona vezetője vagy a 9. sz. Micimackó Bölcsőde bölcsődevezetője helyettesíti.

V./1. Az intézmény vezetése, munkatársai és feladataik

A foglalkoztatás a következő jogszabályok figyelembe vételével történik:

- A 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 1. számú melléklete a gyermekjóléti és gyermekvédelmi személyes gondoskodás formáinak szakmai létszám irányszámai és létszámminimum normái.
- A 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 2. számú melléklete a képesítési előírások a gyermekjóléti és gyermekvédelmi személyes gondoskodás egyes formáiban dolgozók részére.
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet 2. számú mellékletében foglaltak.

Intézményvezetői feladatok:

- Az Intézmény vezetőjét a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése nevezi ki pályázat útján, határozott időre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. XXXIII. törvény és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Kormányrendelet alapján. Az egyéb munkáltatói jogokat a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata gyakorolja.
- Az irányítási jog gyakorlása során Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése egyetértési joggal rendelkezik a költségvetési szerv vezetőjének kinevezése, vagy megbízása, felmentése, vezetői megbízatásának visszavonása a vele kapcsolatos egyéb munkáltatói jogok gyakorlása, valamint a költségvetési szerv gazdasági vezetőjének kinevezése, vagy megbízása, felmentése, vezetői megbízatásának visszavonása, díjazásának megállapítása tárgyában.
- *Az intézményvezető* egyszemélyi felelős az intézmény működéséért, gazdálkodásáért, a kötelezettség vállalási, utalványozási jogkör gyakorlásáért.
- Képesítés: 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet szerint.

Feladatai:

- Biztosítja az intézmény jogszerű, szakmai elveknek megfelelő működését.
- Szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény munkáját; éves munkatervet/beszámolót, képzési és továbbképzési tervet készít.
- Gyakorolja az intézmény dolgozói felett a munkáltatói jogokat, kivéve új státusz létrehozását illetve megszűnését, elkészíti a munkaköri leírásokat.
- Meghatározza az intézmény munkarendjét.

1129

- Felel az intézmény gazdálkodásáért, költségvetés által meghatározott kereteken belül önálló tevékenységet folytat.
- Irányítja az ügyviteli és adminisztratív tevékenységet.
- Képviseli az intézményt más szervek előtt.
- Gondoskodik a munkafegyelem, valamint a munka- tűz- és vagyonvédelmi előírások betartásáról.

A munkáltatói jogokat a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata gyakorolja.

Szakmai vezető feladatai:

- Felette a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény vezetője gyakorolja.
- Képesítés: 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet 2. sz. melléklete szerint.

Feladatai:

- A szakmai vezető tervezi, szervezi, irányítja, ellenőrzi a telephely tevékenységét, működését.
- Vezeti a telephely munkatársainak szabadság-felhasználását.
- Munkáltatói jogokat érintő kérdésekben javaslattétellel bír.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri a szociális szakma, és a törvényi változásait.
- Közvetíti az új szakmai módszereket.
- Részt vesz az intézmény/szakmai csoport éves munkatervének, házirendjének, fejlesztési és rekonstrukciós tervének, a munkaköri leírásoknak az elkészítésében, elkészíti a képzési és továbbképzési terveket.
- Fogadja a kliensek részéről érkező panaszokat és bejelentéseket, amelyet kivizsgál, illetve kivizsgáltat. Az etikai szabályok szem előtt tartásával javaslatot tehet a szükséges intézkedések megtételére.
- Az intézmény vezetőjével egyeztetve képviseli az intézményt a külső szervek előtt.
- Segítséget nyújtani az új ellátások megszervezésében, új módszerek bevezetésében.
- Információt gyűjteni az adott megye szociális ellátórendszerének sajátosságairól, problémáiról, a megye területén alkalmazott módszerekről, gondozási tevékenységekről.
- Segítséget nyújtani a fenntartó kérésére új szervezeti formák kialakításában.
- Javaslatot kidolgozni a hiányzó ellátások megszervezésére, az ellátórendszer fejlesztésére.
- Kezdeményezni a gyermekvédelemben dolgozók tapasztalatcseréjét és továbbképzését.
- Évente egy alkalommal munkatervet és szakmai beszámolót készíteni és megküldeni a jogszabályban meghatározott időpontig a fenntartó, a Gyámhivatal és az ágazati Minisztérium részére.
- Feladatait részletesen munkaköri leírás tartalmazza.

Bölcsődevezető feladatai:

- Felette a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény vezetője gyakorolja.
- Képesítés: 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet 2. sz. melléklete szerint.

Feladatai:

- Vezetik és koordinálják a bölcsődék szakmai munkáját.
- Elkészítik a bölcsőde szakmai programját.
- Előkészítik a bölcsődék éves munkatervét.
- Elkészítik beszámolójukat az általuk vezetett bölcsőde tevékenységéről.
- Vezeti a bölcsődei ellátással kapcsolatos bölcsődevetetői dokumentációkat

1130

- Feladataikat részletesen a munkaköri leírásuk tartalmazza.

V./2. Egyéb közalkalmazottak és feladataik

Humánpolitikai előadó feladatai:
- Felette a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény vezetője gyakorolja.
- Képesítés: szociális munkás

Feladatai:
- Az intézmény valamennyi alkalmazottjára vonatkozó adminisztráció elkészítése, továbbítása a megfelelő szervekhez.
- Táppénzes távolmaradás nyilvántartása, havi jelentése a MÁK felé.
- Az iratkezelési szabályzatban rögzített feladatok önálló elvégzése.
- Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Titkársági asszisztens:
- Felette a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény vezetője gyakorolja.
- Képesítés: középfokú végzettség

Feladatai:
- A bejövő iratok telephelyenkénti szétosztása, iktatása, az iratanyaghoz történő csatolása.
- A kimenő iratok postázása.
- Intézményekkel történő kapcsolattartás
- Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Gépkocsivezető feladata:
- Felette a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény vezetője gyakorolja.
- Képesítés: alapfokú végzettség
- Egyéb ismeretek: „B"- kategóriás jogosítvány

Feladatai:
- Élelmiszer-nyersanyag kiszállítása a bölcsődékbe.
- Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Családok Átmeneti Otthonának dolgozói:
- Felettük a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény vezetője gyakorolja.
- Képesítés: 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet 2. sz. melléklete alapján

Feladataik:
- Fő feladatuk, hogy biztosítsák a gyermek és szülője, illetve a várandós anya számára alaptevékenységként a gyermek gondozását, nevelését, biztosítsák a gyermek testi – lelki egészségét, felügyeletét.
- A családok átmeneti otthonában foglalkoztatott családgondozó, gondozó, szakgondozó feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Nyíregyházi Gyermekek Átmeneti Otthonának dolgozói:
- Felettük a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény vezetője gyakorolja.
- Képesítés: 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet 2. sz. melléklete alapján

Feladataik:

- Fő feladatuk, hogy megvalósítsák a gyermek gondozását, nevelését, biztosítsák a gyermek testi – lelki egészségét, felügyeletét. Az átmeneti gondozás célja, a gyermek családba történő visszahelyezése.
- A gyermekek átmeneti otthonában foglalkoztatott nevelő, gyermekfelügyelő, gyermekvédelmi asszisztens, családgondozó, gyermekvédelmi ügyintéző, illetve az egyéb technikai személyzet feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.
- Feladataikat részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Bölcsődei dolgozók feladata:

- Felettük a kinevezési és munkáltatói jogkört a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény vezetője gyakorolja.
- Képesítés: 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet 2. sz. melléklete alapján

Feladataik:

- A bölcsődei kisgyermeknevelők feladatai: a 3 éven aluli gyermekek gondozása-nevelése, a harmonikus testi és mentális szükségleteinek kielégítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembe vételével. Konstruktív kapcsolat kialakítása a szülőkkel, gondviselőkkel az egységes nevelési célkitűzések megvalósítása érdekében. Tevékenységüket a vonatkozó gyermeki és szülői jogok és kötelességek figyelembe vételével és az adott bölcsőde szakmai programjában rögzítettek szerint végzik. A kisgyermeknevelő részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.
- A bölcsődékben a gyermekorvosi ellátás megbízási szerződéssel biztosított.
- A bölcsődékben foglalkoztatott egyéb munkakörök (bölcsődei dajka, élelmezésvezető, szakács, konyhai kisegítő, mosodai kisegítő, udvari munkás) feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

VI. A munkaidő

- A munkaidő beosztásra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény előírásai az irányadók.
- Az intézményben a heti munkaidő 40 óra. A hivatalos munkaidő tartalmazza a pihenőidőt (ebédidő).
- A kisgyermeknevelők munkaidejét a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000.(XII.26.) Korm. Rendelet szabályozza.
  A bölcsődékben foglalkoztatott kisgyermeknevelők napi munkaideje 8 óra, melyből 7 órát töltenek a munkavégzésre kijelölt helyen. Munkaidő beosztásukat a bölcsődevezető állapítja meg.

VII. Szabadság

- A dolgozó évi rendes szabadságának mértékére a közalkalmazottak jogállásáról a szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000.(XII.26.) Korm. Rendelet előírásai az irányadók.
- A szabadság évi ütemezésének elkészítése a szakmai vezetők és bölcsődevezetők feladata.

1132

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

VIII. Intézményi fórumok

Intézményi munkatársi értekezlet:

- Az intézmény valamennyi dolgozója részvételével. Összehívásáért, előkészítéséért, lebonyolításáért az intézményvezető felel.
- Célja az intézmény tevékenységének, a szakmai egységek munkájának értékelése, a következő időszak megtervezése.
- Gyakorisága: szükség szerint összehívható.
- Az értekezletről emlékeztető készül, a jelenléti íven fel kell tüntetni a távolmaradások okát.

Vezetői értekezlet:

- Havi, ill. szükség szerinti gyakorisággal az intézmény vezetője tartja.

Résztvevői:

- intézményvezető
- szakmai vezetők
- bölcsődevezetők
- meghívott szakemberek
- érdekképviselet
- közalkalmazotti tanács elnöke

Munka értekezlet:

- A szakmai team-et havonta egy alkalommal, ill. szükség szerint a szakmai vezetők hívják össze.

A team-értekezletek tárgya:

- A csoport eltelt időszakban végzett munkájának elemzése, értékelése.
- Hiányosságok feltárása, azok megszüntetésére tett javaslatok kidolgozása.
- Fejlesztő célú javaslatok kidolgozása.
- Esetmegbeszélések, az esetmunka hatékonyságának növelése érdekében.
- Az intézmény működését és a munkavállalókat érintő aktuális kérdések feladatok megtárgyalása.
- Az értekezletet a szakmai vezetők, bölcsődevezetők koordinálják, melyről emlékeztető feljegyzés készül.

Belső továbbképzés, esetmegbeszélés:

- Szükség szerint szervezendő, a célból, hogy a munkavállalók tájékoztatást kapjanak a jogszabályváltozásokról, az adminisztráció pontosításáról, ill., hogy a team segítséget nyújtson a problémák, az gondozási esetek kreatív megoldásában.
- A belső továbbképzés tematikáját a csoport igényeinek megfelelően kell megszervezni. Emlékeztető feljegyzés készül.

Szupervízió:

- Egyéni és csoportos szupervízió szervezése az igények és az anyagi lehetőségek függvényében.

IX. Dolgozói érdekképviselet

Közalkalmazotti tanács:

- Az intézmény vezetése együttműködik az intézményi dolgozók törvényes képviseletével a Közalkalmazotti Tanács elnökével és tagjaival.
- Az intézmény vezetése támogatja, segíti az érdekképviseleti szervezetek működését. Az intézmény vezetője a munkaviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásának, illetve teljesítésének módjáról, az ezzel kapcsolatos eljárás rendjéről, az érdekvédelmi szervezetek támogatásának mértékéről, a működési feltételek biztosításáról, jogszabályok idevonatkozó rendelkezései alapján megállapodást köthet.
- A fontosabb, intézményt és a munkavállalókat érintő kérdésekben (pl.: személyi kérdések, jutalmazás) a vezető figyelembe veszi a dolgozók érdekvédelmi szervezetének (közalkalmazotti tanács elnöke) véleményét.
- Az intézmény működését segítő két testület üléseiről emlékeztető készül.

Az emlékeztetőben rögzíteni kell:

- az ülés időpontját
- a megjelentek nevét
- a tárgyalt napirendi pontokat
- a tanácskozáson elhangzottak lényegét
- a hozott döntéseket.

X. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése

- A munkavégzés teljesítése az igazgató által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok a kinevezési okmányban leírtak szerint történik.
- A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát legjobb képességei szerint, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.
- A titoktartás minden munkavállalóra az Adatvédelmi törvény és az Etikai kódex alapján kötelezően érvényes.
- Amennyiben adott esetben, jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek, és amelyek nyilvánosságra kerülése az intézmény érdekeit sértené.
- A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az illetékes felettesétől engedélyt nem kap.
- Az integrált intézmény minden dolgozója köteles betartani az Adatvédelmi és az Iratkezelési Szabályzatban foglaltakat.

1134

- Adatvédelmi tisztviselő az adatkezelő, adatvédelemmel és adatkezeléssel kapcsolatos munkáját segítő, ilyen irányú szakértelemmel rendelkező szakmai személy. Tájékoztatást és tanácsot ad az adatkezelő, adatfeldolgozó, adatkezelést végző dolgozók részére. Az adatvédelmi tisztviselő részére csak az intézményvezető adhat utasítást, ez nem korlátozhatja az adatvédelmi tisztviselő függetlenségét. Az adatvédelmi tisztviselő csak az intézmény vezetőjének tartozik felelősséggel.
-

Az intézménynél hivatali titoknak minősülnek a következők:
- az alkalmazottak személyes adatvédelmével, egészségi állapotával, bérezésével kapcsolatos adatok,
- az ellátottak, gondozottak személyes adatvédelmével kapcsolatos adatok,

XI. Iratkezelés

- Az Intézményben az iratkezelés az iratforgalomnak megfelelően elektronikus iktatási rendszerben, központi szervezetben történik. Az ellenőrzési és felügyeleti jogkört az igazgató gyakorolja.
- Az adatvédelemre, adatkezelésre, adattovábbításra vonatkozó szabályokat az adatvédelmi és az Iratkezelési Szabályzat tartalmazza.

XII. Vagyonkezelés rendje

- A vagyonnal való gazdálkodás során a 48/2012. (XII.14.) számú, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata vagyonának meghatározásáról, a vagyon feletti tulajdonjog gyakorlásának szabályozásáról szóló önkormányzati rendelet szerint kell eljárni
- Az intézmény használatában lévő ingatlan és más vagyontárgyak kezelése a Közintézményeket működtető Központ (KÖZIM) által készített, az intézményre kiterjedő hatályú szabályzataiban rögzítettek szerint történik.

XIII. Az intézmény gazdálkodása

- A Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény önállóan működő költségvetési szerv, gazdálkodását a Közintézményeket működtető Központ (KÖZIM) 4400 Nyíregyháza, Országzászló tér 1. mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv látja el
- Az intézmény vagyon-nyilvántartási és vagyonvédelmi feltételeinek biztosításáról az intézmény vezetője gondoskodik.

XIV. Személyi juttatások

Rendszeres személyi juttatások:
- Rendszeres személyi juttatás a teljes és részmunkaidőben foglalkoztatottak alapilletménye, illetménykiegészítése, illetménypótléka.

1135

- A közalkalmazottat illetményének megállapítása érdekében fizetési osztályba és fizetési fokozatba kell besorolni. A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat a kinevezési okiratban kell rögzíteni. Az illetményt, a tárgyhót követő hó 10. napjáig kell kifizetni.

Vezetői pótlék:
A vezető megbízással rendelkező közalkalmazottat vezetői pótlék illeti meg. A pótlék mértéke a pótlékalap 100 %-a.

Műszakpótlék:
A CSÁO -ban és a GYÁO -ban, megszakítás nélküli munkarend szerint foglalkoztatott közalkalmazottak műszakpótléka a mindenkori jogszabályok szerint biztosított.

Nem rendszeres személyi juttatások:
A nem rendszeres személyi juttatások a jogszabályokban, kollektív szerződésekben megállapított juttatások, költségtérítések, hozzájárulások, amelyek kötelező jellegűek; vagy nem kötelezőek, de a megfelelő forrás rendelkezésre állása esetén lehetőség van kifizetésükre; vagy eseti, egyedi, alkalmanként megjelenő fizetési kötelezettségként jelentkeznek.

Jutalom:
- A személyi juttatások előirányzatai közül a rendszeres személyi juttatások, a munkavégzéshez kapcsolódó juttatások előirányzat-maradványa használható fel év közben, illetve a következő évben a pénzmaradvány jóváhagyását követően jutalom kifizetésére.
- E kifizetés valamennyi forrásból a fent említett mértéken felül, összesen a rendszeres személyi juttatási előirányzat 10 %-os mértékéig terjedhet. E mértéken felül csak teljesítményhez kötötten fizethető jutalom.

Megbízási díj:
- Saját dolgozónak megbízási díj, szerződéssel díjazás munkakörébe tartozó, munkaköri leírása szerint számára előírható feladatra nem fizethető.
- Más esetben a konkrét feladatra vonatkozóan, előzetesen kötött megbízási szerződés alapján a megbízó által igazolt teljesítés után kerülhet sor.
- A szakmai alapfeladat keretében szellemi tevékenység szerződéssel, számla ellenében történő igénybevételére szerződés külső személlyel, szervezettel csak jogszabályban vagy a felügyeleti szerv által szabályozott feladatok elvégzésére köthető

Egyéb juttatások:

Az egyéb béren kívüli juttatásokkal kapcsolatos előírásokat az intézmény Cafetéria Szabályzata tartalmazza.

Továbbképzés:
- Az Intézmény a kötelező továbbképzések tervezéséhez ütemtervet készít. Az éves továbbképzési tervben szereplő munkavállaló számára, a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet 15§ (3) bekezdésében előírtaknak megfelelően biztosít

Közlekedési költségtérítés:
- A munkáltató köteles a munkába járás költségeit, annak meghatározott százalékát a vonatkozó rendelkezések értelmében megtéríteni.

1136

- Ha a dolgozónak alkalmazása után a munkába járás körülményeiben változás állt be, azt az Intézményvezető részére azonnal be kell jelenteni.
- Az intézményen belüli részletes előírásokat A munkába járás, a kiküldetés, valamint a munkavégzés rendje c. szabályzat tartalmazza.

Munkavégzéshez szükséges közlekedési költségtérítés:

- Az intézmény igazgatóságának dolgozói, a telephelyekkel és más a munkavégzéshez kapcsolódóan felmerülő intézményekkel való kapcsolattartás érdekében összvonalas buszbérletre jogosultak, amelyet számlával együtt minden hónap 10.-ig lehet a gazdasági ügyintézőnek elszámolásra leadni.
- Az intézményen belüli részletes előírásokat A munkába járás, a kiküldetés, valamint a munkavégzés rendje c. szabályzat tartalmazza.

Munkaruha juttatás:

- Az intézmény, a bölcsődékben közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott kisgyermeknevelők, bölcsődei dajkák és bölcsődevezetők részére, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. NM rendelet 45.§ (2) bekezdésében foglaltak szerint.
- Az intézmény, az igazgatóságon, a CSÁO-ban, GYÁO-ban, a bölcsődék egyéb munkaköreiben közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott dolgozói részére a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. NM rendelet 3.§ (6) bekezdésében, foglaltak szerint, a Munkaruha Szabályzat alapján.

Mobil telefon használat:

- Az intézményben mobil telefon használatára munkakörükkel összefüggésben az alábbi munkakörökben foglalkoztatottak jogosultak:
  - intézményvezető (igazgató)
  - szakmai vezetők
  - bölcsődevezetők
  - humánpolitikai előadó
  - gépjárművezető
  - titkársági asszisztens
  - élelmezésvezetők
- A mobiltelefon használatára jogosultak körét évente felül kell vizsgálni.
- Az intézményen belüli részletes előírásokat a Telefonhasználati Szabályzat tartalmazza.

XV. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek felé

- A televízió, rádió, az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.
- A felvilágosítás-adás, nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat:
  - az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, ill. nyilatkozatadásra az intézményvezetője vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult;
  - elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon; a közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel;

1137

- a nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságírót, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.

XVI. Kártérítési kötelezettség

- A közalkalmazott a közalkalmazotti jogviszonyból eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.
- Szándékos károkozás esetén a közalkalmazott a teljes kárt köteles megtéríteni.
- A pénzkezelőket (térítési díj, készpénz ellátmány) felelősség terheli az általa kezelt pénz tekintetében.

XVII. Anyagi felelősség

- A dolgozó a szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati értékeket csak saját felelősségére hozhatja be az intézménybe, az azokban bekövetkezett kárért az intézmény felelősséget nem vállal.
- Az intézmény valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, gépek, eszközök megóvásáért.

XVIII. Érdekvédelem, panaszkezelés

Gyvt. 36. § (1)-(2) bekezdésében foglaltak szerint: *„A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a fiatal felnőtt, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviseleti és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél vagy érdekképviseleti fórumánál*

a) az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,

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

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

(2Az intézmény vezetője, illetve az érdekképviseleti fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a gyermek, illetve fiatal felnőtt az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az érdekképviseleti fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet."

Az intézmény vezetője vagy az ÉF a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a panaszt tevő a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

A bölcsődei ellátásra vonatkozóan:

A gyermek törvényes képviselője, az érdekképviseleti vagy szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek a bölcsőde vezetőjénél vagy érdekképviseleti fórumnál

a.) ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,

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

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

1138

A bölcsőde vezetője vagy az ÉF a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője az intézmény igazgatójához fordulhat, ha a bölcsőde vezetőjétől nem kap értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet. Ha továbbra sem elégedett az eljárással vagy annak eredményével, az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat további jogorvoslatért.
Mind a bölcsődékben, mind a gyermekjóléti szolgáltatást, valamint a gyermekek átmeneti gondozását biztosító intézményeiben kifüggesztésre került a gyermekjogi képviselő neve és elérhetősége.

XIX. Hatályba helyező rendelkezés

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Ezen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a korábbi szabályzat.

Az SZMSZ mellékleteinek napra kész állapotban tartásáról az intézményvezető által kijelölt személy gondoskodik. Ennek érdekében szükség szerint, de legalább félévente felül kell vizsgálni, az időközbeni változásokkal ki kell egészíteni, és annak eredményét mellékletként tartani.

Az SZMSZ mellékletei, valamint az azt kiegészítő egyéb dokumentumok jelen SZMSZ változtatása nélkül is módosíthatók, amennyiben jogszabályi előírások, belső intézményi megfontolások vagy az intézmény felelős vezetőjének megítélése ezt szükségessé teszi.

Az SZMSZ változása esetén azt a fenntartó felé ismételten – jóváhagyás céljából – be kell nyújtani.

A Szervezeti és Működési Szabályzatot kiegészítik az intézmény vezetőinek és közalkalmazottainak munkaköri leírásai; valamint az intézmény belső szabályzatai.

A Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletét képezi:

Az intézmény belső szabályzatai:

- Iratkezelési Szabályzat;
- Adatvédelmi Szabályzat;
- Belső ellenőrzési szabályzat;
- Informatikai Biztonsági Szabályzat;
- Folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés rendszere;
- Ügyrendi szabályzat;
- Gyakornoki Szabályzat;
- Munkavédelmi Szabályzat;
- Gépjármű Üzemeltetési Szabályzat;
- Gazdálkodási Szabályzat;
- Leltárkészítési és Leltározási Szabályzat;
- Felesleges Vagyontárgyak Hasznosításának Selejtezési Szabályzata;
- A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje;
- A munkába járás, a kiküldetés, valamint a munkavégzés rendje;

1139

- Vezetékes és Rádiótelefonok Használatának Szabályzata;
- Munkaruha Szabályzat;
- Beszerzése Lebonyolításának Szabályzata;
- Cafetéria Szabályzat.

XX. Záró rendelkezések

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat hatályos 2022. szeptember 30. napjától.
Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a korábban érvényben volt szabályzat hatályát veszti.

Nyíregyháza, 2022. szeptember

Dr. Nagy Erzsébet
intézményvezető

Záradék

Hatályos: 2022. 09. 30. naptól

Jóváhagyta a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének ...../2022. (IX. .) számú határozatával.

Jóváhagyta:

Dr. Kovács Ferenc
polgármester

1470

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

POLGÁRMESTERI KABINET
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-524/569. MELLÉK
E-MAIL: POLGARMESTERIKABINET@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: PKAB/179-6/2022.
Ügyintéző: Hornyák Enikő

Előterjesztés
- a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsághoz -
a Nyíregyházi Vasutas Sport Club által beérkezett rendkívüli támogatási kérelemmel kapcsolatos döntésre

Tisztelt Bizottság!

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének Nyíregyháza Megyei Jogú Város sportjáról és sportfinanszírozási rendszeréről szóló 11/2019. (IV.26.) önkormányzati rendelet előírásai alapján 2022-ben 7 sportcélú keret esetében került sor pályázati eljárás lefolytatására.

Az eljárásokat követően újabb rendkívüli kérelem érkezett be.

A Nyíregyházi Vasutas Sport Club a 2022. október 8-án és 9-én súlyemelő sportágban megrendezni kívánt U15 és U17 Magyar Bajnokság rendezési költségeinek támogatására nyújtott be rendkívüli kérelmet.

A kérelmet előterjesztésünk 1. sz. melléklete tartalmazza. (Az anyag a zárt ülés anyagai között tekinthető meg.)

A kérelem támogatása a Kiemelkedő sportrendezvények támogatása kereten lévő tartalék terhére megvalósítható.

Kérjük a Tisztelt Bizottságot, hogy előterjesztésünk határozat-tervezete alapján a Kiemelkedő sportrendezvények támogatása kereten lévő tartalék terhére a beérkezett kérelmet támogatni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2022. szeptember 21.

Hagymási Gyula
kabinetvezető

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Kabinet

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

POLGÁRMESTERI KABINET
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-524/569. MELLÉK
E-MAIL: POLGARMESTERIKABINET@NYIREGYHAZA.HU

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSE
Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága
.../2022. (IX. 27.) számú
határozat-tervezete

a Nyíregyházi Vasutas Sport Club által beérkezett rendkívüli támogatási kérelemmel kapcsolatos döntésről

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 26/2019.(XII.20.) önkormányzati rendelet 2. melléklet 11.13. pontjában biztosított jogkörében eljárva a következő határozatot hozta:

- a Kiemelkedő sportrendezvények támogatása keret terhére a **Nyíregyházi Vasutas Sport Club** súlyemelő sportágban megrendezni kívánt U15 és U17 Magyar Bajnokság költségeire benyújtott **kérelmét 500.000, - Ft összegben** támogatja.

Nyíregyháza, 2022. szeptember 27.

dr. Rákóczi Ildikó
a Bizottság elnöke

A határozatot kapják:

1./ Címzetes Főjegyző
2./ Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal
3./ Polgármesteri Kabinet Sport Referatúra
4./ Irattár

NYÍRVV
NONPROFIT KFT.

NYÍRVV NYÍREGYHÁZI VÁROSÜZEMELTETŐ
ÉS VAGYONKEZELŐ NONPROFIT KFT.
4403 Nyíregyháza, Tüzér u. 2-4.
Levelezési cím: Nyíregyháza, Pf.: 14 4403
Telefon: +36 42 548-460; Fax: +36 42 548-461
E-mail: varosuzemeltetes@nyirvv.hu

ELŐTERJESZTÉS

- a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság elé -

Szigligeti Gyermeküdülő 2022. évi szakmai beszámolójának elfogadására

Tisztelt Bizottság!

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlés 160/2011. (VIII.25.) számú KGY határozatával a NYÍRVV Nonprofit Kft. üzemeltetésébe adta a Szigligeti Gyermeküdülőt (8264 Szigliget, Majális domb, hrsz 0144/2).

A tábor működéséről szóló szakmai beszámolót mellékelten megküldöm.

Kérem a Tisztelt Bizottságot előterjesztésem megtárgyalására és elfogadására.

Nyíregyháza, 2022. szeptember 19.

NYÍRVV Nonprofit Kft.
4400 Nyíregyháza, Tüzér u. 2-4.sz.
-1-

Dr. Pazonyi Péter
ügyvezető

Határozat-tervezet

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE
SZOCIÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SPORT BIZOTTSÁGA

.../2022. (XI.27.) számú

h a t á r o z a t a

A Szigligeti Gyermeküdülő 2022. évi szakmai beszámolójának elfogadásáról

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályairól szóló 26/2019.(XI.20.) önkormányzati rendelet 2. melléklet II. 11.4. pontja alapján a Szigligeti Gyermeküdülő 2022. évi működéséről szóló szakmai beszámolót elfogadja.

Nyíregyháza, 2022. szeptember 27.

Dr. Rákóczi Ildikó
a Bizottság elnöke

A határozatról értesül:
1. címzetes főjegyző
2. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal
3. Nyirvv Nonprofit Kft. 4400 Nyíregyháza, Tüzér utca 2-4.
4. Irattár

1196

NYÍRVV
NONPROFIT KFT.

BESZÁMOLÓ

SZIGLIGETI GYERMEKÜDÜLŐ
2022. évi működéséről

Nyíregyháza, 2022. szeptember 13.

Készítette:

Dr. Hudákné Fábián Nóra
szakmai koordinátor

A hagyományoknak megfelelően ebben az évben is sikerült megszervezni a nyíregyházi gyermekek táboroztatását.

A NYÍRVV Nonprofit Kft. az elmúlt évek során arra törekedett, hogy minél több gyermek számára biztosítson felhőtlen, élményekben gazdag kellemes kikapcsolódást a Balaton partján. Idén 994, nyíregyházi székhelyű, alapfokú iskolában tanuló gyermek és 357 felnőtt üdülhetett a Szigligeti Gyermeküdülőben. Az első turnus június 19. napján kezdődött, az utolsó augusztus 29. napján ért véget. A turnusok vasárnaptól-péntekig tartottak. Ebben az évben újra tudtunk, a nyíregyházi civil szervezetek, Nyugdíjas klubok, óvoda pedagógusok részére is időpontot biztosítani, elő-és utószezonban (2022. június 04. és 17. között, illetve augusztus 29. napjától – szeptember 11. napjáig).

Az Önkormányzat döntésének megfelelően a részvételi lehetőség kiterjesztésre került a gyakorló, 6 osztályos gimnázium és egyházi iskolákban tanuló diákokra, a fenntartó intézmény státuszától függetlenül.

A 11 turnusra jelentkezett gyermekekre nagyon gondosan kiválasztott felügyelő tanárok vigyáztak az ott eltöltött idő alatt.

A nyári táboroztatás szervezése januárban kezdődött. A jelentkező iskolákból az intézmények igazgatói egy kapcsolattartó személyt jelöltek ki, akik segítettek a szervező munkában.

A tábor területén található vendégházakba is tudtunk vendégeket fogadni. A vendégházakban nyaralók utaztatását és a programokon való részvételét már nem tudtuk biztosítani. A költségek a szállást, étkezést, közüzemi díjakat, ingyenes WIFI használatot a tábor kijelölt területén, vár- és strand belépőt tartalmazták. Az utazás egyénileg történt. A vendégházban nyaralók nem vehettek részt a tábor szervezett programjain és nem étkeztek együtt a táborozó gyermekekkel.

Az önköltséges tábort 36.000 Ft/fő díj ellenében vehették igénybe a tanulók turnusonként.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata idén is biztosított 10.000 Ft üdülési támogatást az állandó nyíregyházi lakcímmel rendelkező, nyíregyházi székhelyű alapfokú tanintézettel tanulói jogviszonyban álló gyermek részére, ha rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult, tartósan beteg, vagy akinek a szülője három vagy több kiskorú gyermekről gondoskodott.

A támogatást évente egy alkalommal lehet a gyermeküdülőben történő üdüléshez felhasználni, a szükséges dokumentumok másolatának beadásával. Ebben az évben 177 gyermek részesült támogatásban.

A programok a gyermekek életkori sajátosságaink figyelembe vételével kerültek összeállításra, így sok ismeretet szerezhettek a Balaton nevezetességeiről és környékéről. Voltak olyan gyermekek is, akik életükben először jártak a Balatonon, esetleg földrajz órán tanultak csak a látottakról, de voltak olyanok is, akik már sokadik alkalommal vettek részt a programokon, mivel tudták, jó kaland vár rájuk.

A tartalmas programok mellett a mindennapos strandolást is beterveztük.

Ebben az évben is bővült a tábor programjának a kínálata. A szigligeti várban különleges solymász bemutatót láthattak a gyermekek, illetve az óvár- kikötő- és a kápolna megtekintése is több táborozónak nyújtott felejthetetlen élményt. Nagyon népszerű volt a Sümegen megrendezésre kerülő „Történelmi Lovasjátékok".

A gyermekek a Balatonban való fürdőzést várták a legjobban. A szerencsés nyári időnek, verőfényes napsütésnek köszönhetően a csoportoknak minden turnusban volt erre lehetősége. A fürdés és napozás mellett érdekesebbnél érdekesebb programokon vettek részt.

A hétfői nap a Sárvári Gyógy-és Welnessfürdő megszámlálhatatlan csúszdájával egész napos programlehetőséget nyújtott.

Kedden a Tapolcai-tavasbarlangot fedezhették fel. A tárlatvezetőktől érdekes dolgokat tudhattak meg a barlang kialakulásáról, a korábban ott élő dinoszauruszokról egy érdekes filmet is levetítettek. A legjobban a csónakázás tetszett, hiszen mindenki kipróbálhatta magát az evezésben. Ezután a Malom-tó környékén sétálhattunk, városnézéssel egybekötve.

Szerda délután Magyarországon és Európa szerte nagy hírnévnek örvendő sümegi Történelmi Lovasjátékokat és a Fegyver-kocsimúzeumot nézhették meg a gyermekek. Magyarországon az újkorban elsőként Sümegen elevenedett meg a középkort megidéző lovasjáték, amelynek részeként spanyol lovas karusszel bemutatót és ügyességi fegyverbemutatóval valamint lovas gyalogos bajvívással fűszerezett lovagi tornát láthatott a kedves közönség. Az új program elem nagyon tetszett a gyermekeknek.

Csütörtök délelőtt a felújított Szigligeti váré volt a főszerep, ahol a gyerekek saját szemükkel megbizonyosodhattak arról, hogy miért is nevezik e várat a Nyugat-Balaton ékének, s arról, hogy valóban csodálatos panorámát kínál a tóra. A program solymász bemutatóval zárult.

Este meghódítottuk a tábor közelében található Óvárat, Kápolnát és a Kikötőt. Csodálatos kilátás tárult a Balatonra, ahol nagyon szép természeti fotók is készültek.

Pénteken a tábor lakói feltöltődve, de mindakkor szomorúan készülődtek a hazautazásra azzal a reményben, hogy jövőre ismét ellátogatnak a gyermektáborba.

A szervezett programok mellett a kísérő pedagógusok esténként különböző vetélkedőket szerveztek a tábor lakóinak. A kollégák lelkiismeretesen, jól látták el a munkájukat.

Az üzemeltető mindent megtett annak érdekében, hogy a gyermekek számára minél kényelmesebbé, kellemesebbé tegyék a táborozást.

A gyermeküdülő üzemeltetője az étkezés minőségére nagy hangsúlyt fektetett.

A gyermekek részére 11 db 8 ágyas szoba állt rendelkezésre. A pedagógusok 2 db 4 ágyas, a buszsofőrök 1 db 3 ágyas fürdőszobás házban kerültek elhelyezésre.

16 gyermek után egy kísérő pedagógus részvétele ebben az évben is ingyenes volt. Ezek a kollégák az ingyenes részvétel mellett szerény anyagi elismerésben is részesültek. A tábort egy táborvezető felügyelte, aki koordinálta a napi programokat, kísérte a kirándulásokra a gyerekeket, balesetvédelmi oktatást tartott, illetve ha valamelyik táborlakó beteg lett,

gondoskodott az orvosi ellátás azonnali igénybevételéről, valamint a folyamatos működés során felmerülő problémák azonnali megszüntetéséről, megoldásáról.

A gyermekek utaztatását a Trans-Tour 90 Kft. végezte. Az utazás minden esetben problémamentes volt. A kényelmes, modern autóbuszok a hat nap alatt lent maradtak a csoporttal.
A táborban 1 fő gondnok és 1 fős takarító személyzet dolgozott, akiket az üzemeltető foglalkoztatott. A turnusok idején ebben az évben is egy 9 fős kisbusz és utánfutó állt rendelkezésre. Ezzel oldottuk meg a csomagok, illetve a beteg és mozgásukban akadályozott üdülő gyermekek szállítását.

A tábor körülményei, felszereltsége kielégítő és megfelelő. Tiszta szobák, mosdók, kulturált ebédlő, sok-sok virág várta a táborozókat. Továbbá a vendégházakba új ágyakat sikerült vásárolni. A 8 ágyas kőházak emeletes ágyainak matracai pedig újakra lettek kicserélve.

Az étkezést a Napkorona Udvarház Kft. biztosította, naponta háromszor. Az ételek ízletesek és finomak voltak. Az étkeztetés kulturált körülmények között zajlott.

Egész héten színes programok várták a diákokat. A hat nap alatt sokat játszottak, érdekes dolgokat láttak, finomakat ettek, táncoltak, új barátságok szövődtek, és sok-sok élménnyel gazdagodtak. A dolgozók mindig mosolyogva, figyelmesen és segítőkészen álltak a tábor lakóinak a rendelkezésére. A táborvezető kedves szavai oldották az izgalmat a gyerekekben. Érezték, hogy jó helyen, biztonságban vannak és egy kellemes hét előtt állnak.

A strand, a játék, a programok olyan élményeket nyújtottak a résztvevőknek, amit nem fognak elfelejteni. Az időbeosztás átgondolt volt. A programok zökkenőmentesen, rugalmasan zajlottak.

A turnusok ebben az évben is elégedettségi felmérő lapokat töltöttek ki. A kérdőíveken a szülők, gyermekek, vendégek hetente véleményt nyilváníthattak, valamint javaslatokat tehettek a jövőre vonatkozóan a következő témákban:

- a tábor programja, minősége
- ételek mennyisége, minősége
- a táboroztató nevelők felkészültsége
- a táborvezető személy hozzáállása
- az utaztatást végző cég alkalmazottainak segítőkészsége
- más programok beiktatása
- a kapott információkkal való elégedettség
- egyéb észrevétel, javaslat

Az elégedettségi felmérő lap alapján a következő évben figyelembe vesszük a szülők, gyerekek visszajelzéseit és arra törekszünk, hogy minél újabb, színvonalasabb programokat szervezzünk.

Az üzemeltető, a NYÍRVV Nonprofit Kft. mindent megtett annak érdekében, hogy a gyermekek jól érezhessék magukat az egy hét alatt.

1200

Köszönetünket fejezzük ki Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesterének, az Önkormányzat Szociális és Köznevelési Osztály vezetőjének, munkatársainak, hogy továbbra is üdülhettek a gyermekek a Balatonnál.

1201

1. számú melléklet

I. turnus

Jókai Mór Református Általános Iskola

(2022. június 19. – 2022. június 24.)

A nyíregyházi gyermekek örömére 2022. június 19-én megnyitotta kapuit a Szigligeti Gyermeküdülő, melynek idén is a Jókai Mór Református Általános Iskola diákjai lehettek az első lakói.

Ballai Henriett, a Jókai Mór Református Általános Iskola pedagógusa így fogalmazta meg élményeiket a szezonnyitó táborral kapcsolatban:

Jókaisok Szigligeten!

Tárt kapukkal várta a Szigligeti Gyermeküdülő idén is a táborozni vágyó JÓKAIS diákokat, ahol izgalmas, eseménydús hetet töltöttünk el.

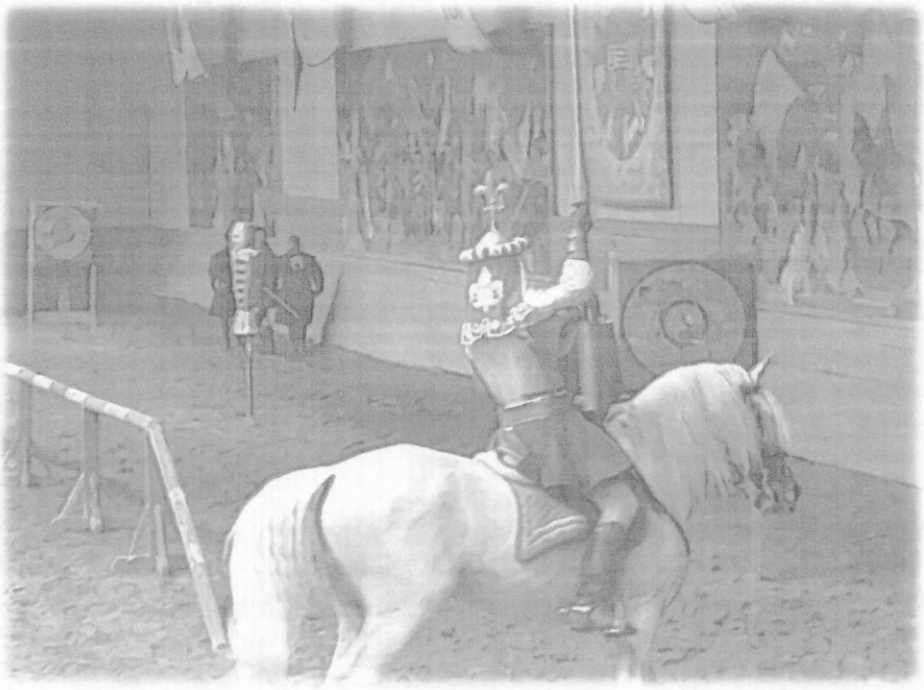
Megérkezésünk után azonnal a Balaton partjára igyekeztünk, hogy leöblítsük az út porát. Másnap már a Sárvári Élményfürdő fogadott minket, ahol kedvükre csúszdázhattak a gyermekek, és a vízi kalandparkban próbálhatták ki magukat.
Harmadik nap a Tapolcai-tavasbarlang érdekességeit láthattuk.
Negyedik nap a Sümegi Vár arénájában egy nagyon izgalmas lovagi bemutató szemtanúi lehettünk. Ötödik nap pedig a Szigligeti várban solymász bemutatón vehettünk részt.
Természetesen a balatoni fürdőzések sem maradtak ki.

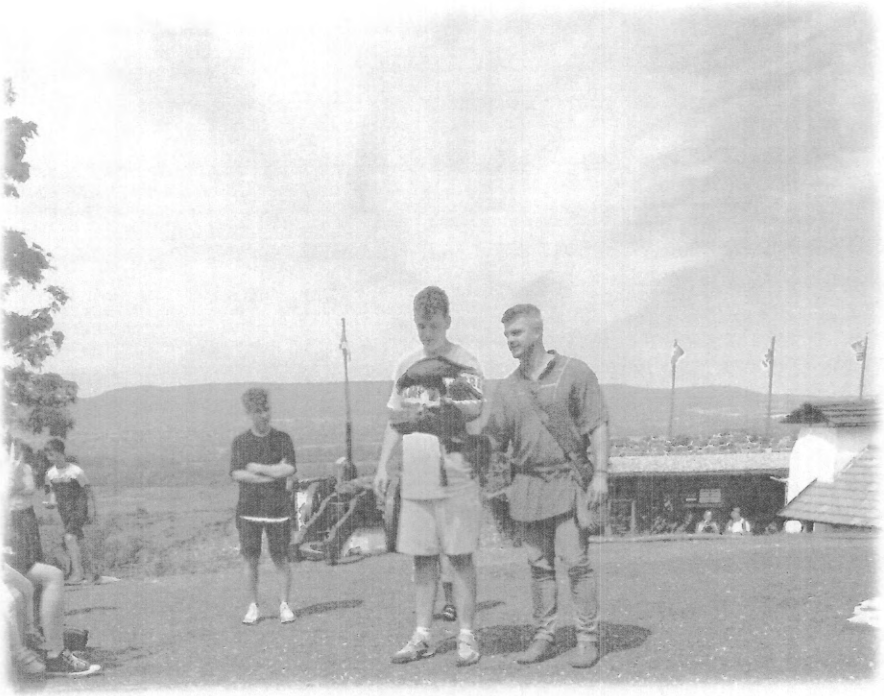
Minden alkalommal megbizonyosodunk arról, hogy meg tud újulni, tud újat mutatni ez a tábor.

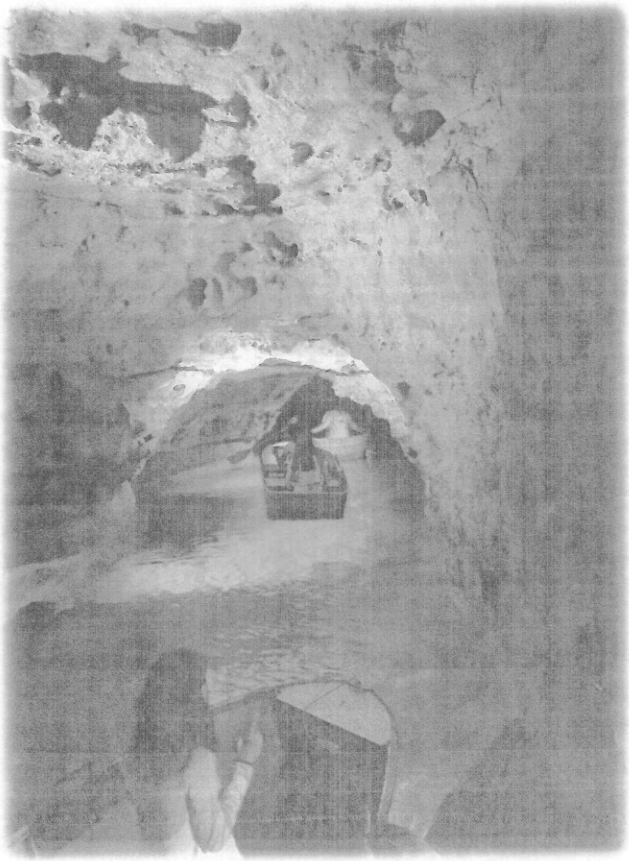
Nagyon szépen köszönjük a lehetőséget!

1202


sárvárfürdő







2. számú melléklet

II. turnus

Zelk Zoltán Angol és Német Kéttannyelvű Tagintézmény, Szőlőskerti Angol Kéttannyelvű Tagintézmény

(2022. június 26. – 2022. július 01.)

Zelkesek és a Szőlőskertiek szigligeti élménye

A korábbi években megszokott kezdéshez képest ezúttal nem hétfőn, hanem június utolsó vasárnapjának kora reggelén indultak el a kényelmes, klimatizált autóbuszokkal a Zelk Zoltán Angol és Német Kéttannyelvű Tagintézmény és a Szőlőskerti Angol Kéttannyelvű Tagintézmény tanulói Szigligetre, a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának Gyermeküdülőjébe. A második turnus résztvevői ismét tartalmas napokat töltöttek a Balaton környékén.

Az időjárás nagyon kegyes volt hozzájuk: végig kánikulában pihenhettek, természetesen minden nap fürödhettek a Balatonban. Esténként a 4 pedagógus felügyelete mellett foci, röplabda és hatalmas pingpong csaták folytak a vacsora után. Emellett rengeteg tartalmas program részesei lehettek. Noha a gyermekek és a pedagógusok zöme már rutinos szigligeti táborozónak számít, ezúttal is fantasztikus élményekhez jutottak, melyben komoly szerepe van a tábor vezetőjének, dr. Hudákné Fábián Nórának.

A megérkezés, a szépen rendezett szálláshely elfoglalása után csobbanhattak a tóban. Hétfőn a Sárvári Gyógy- és Wellness-fürdőben a vízi kalandpark és a sok csúszda felüdülést jelentett mindenkinek.

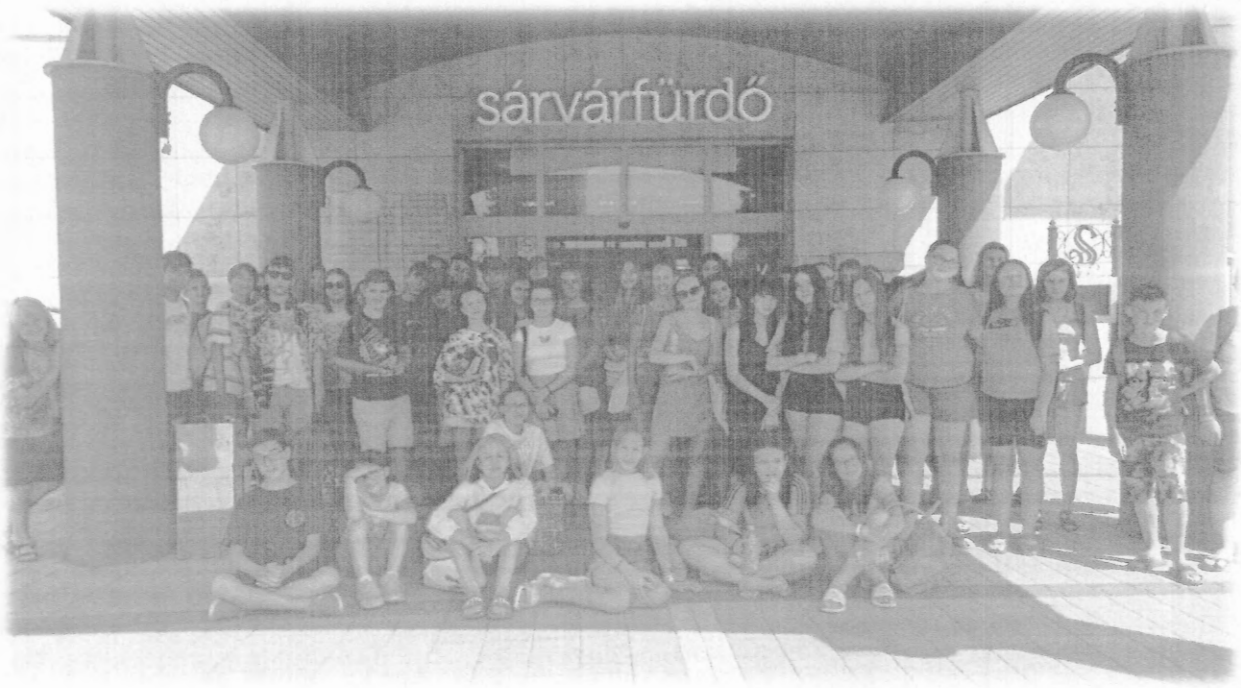
Kedden a Tapolcai-tavasbarlangban élvezhették a csónakázás maradandó élményét. Az idegenvezetés révén a gyerekek földrajztudása is gyarapodott, hiszen hasznos információkat hallhattak a barlangokról, a földtörténeti korokról.

Szerdán nagyon tetszett a Sümegi Vár arénájában a történelmi lovasjáték, ami új programelemként igazi telitalálatnak bizonyult. Látványos időutazás volt a javából:

visszacsöppenhettek a középkorba, a korabeli jelmezbe öltözött lovagok játékát tekinthették meg, a hangulat igazán magával ragadta a gyermekeket.

Csütörtökön a Szigligeti várat, a kiállításokat vették szemügyre, és solymászbemutató részesei is lehettek. A finom kézműves fagyi mellett új kedvenc volt Tódor, a 2 hónapos kuvik.

Július elsején, péntek délután érkeztek vissza Nyíregyházára a Zelkesek valamint a Szőlőskertiek, és egybehangzó volt a véleményük: élményekben bővelkedő táborozásra gondolhatnak vissza, sok új barátságot kötöttek, a régi ismerősök, osztálytársak pedig még közelebb kerültek egymáshoz az együtt töltött napok során.









3. számú melléklet

III. turnus

Szent Imre Katolikus Gimnázium és Általános Iskola

(2022. július 03. – 2022. július 08.)

A Szent Imre Katolikus Gimnázium, Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola, Kollégium, Óvoda és AMI diákjai újra Szigligeten töltöttek felejthetetlen napokat Nyíregyháza önkormányzati táborában. 80 diák vett részt a táborban, a különleges programokban, és fürdött vidáman a Balatonban. Szép emlékekkel tért mindenki haza, igazi felüdülés volt a dolgos hétköznapok, kemény tanulás után! Következzen néhány vélemény a diákoktól:

Köszönjük a sofőr bácsiknak, hogy a végtelennek tűnő buszozás után épségben elvittek minket mindenhova. És mivel chipsen és szendvicseken élni nem sokáig lehet, lelkesen „lapátoltuk" a vacsorákat, finom reggeliket, hálás köszönet a szakácsoknak is!

Szuper volt Tapolcán a barlangi evezés, a tájékoztató a barlangokról, és az esti séta a szigligeti mólóra. Itt megtudhattuk azt is, ki volt id. és ifj. Szívós István.

Sárváron gyönyörű az élményfürdő, szuper csúszdákat próbálhattunk ki, nagyon jól szórakoztunk!

Sümegen megnéztük a várat, de a legjobb a lovagi torna volt! A lovasok szuper bemutatót tartottak, csodálattal néztük ügyességüket! Mongol és magyar harcosok csaptak össze és a lányokat virággal ajándékozták meg egy-egy „csata" végén.

Legjobban a házi sportbajnokságok tetszettek, fociztunk, röplabdáztunk, pingpongoztunk és célba lőttünk, a győztesek mellett mindenki nagyon jól szórakozott!

Szigligeten a várba is elsétáltunk, ahol solymászbemutatót néztünk meg, a legjobb táborlakók pedig még a röptetést is kipróbálhatták. Akinek kedve volt, kipróbálhatta az íjászatot is.

Feltétlen jövök jövőre is, nagyon jól éreztem magam!

A diákok és tanárok is „visszajáró" szigligeti táborozónak számítanak, de ebben az évben is fantasztikus élményekkel gazdagodhattak. Köszönet Dr. Hudákné Fábián Nóra táborvezetőnek minden szervezéséért, kedvességéért és gondoskodásáért, a gondnokoknak és szakácsoknak munkájukért és türelmükért, és a sofőröknek a biztonságos célba érkezésért!

Jövőre Veletek Ugyanitt!





1210









1212

Csütörtök délelőtt a Szigligeti várat másztuk meg, mint minden évben és a várban lévő solymászbemutató színesítette a napunkat. Délután elköszöntünk a Balatontól, utoljára még megmártóztunk a vízben.

Péntek reggel nagy szomorúságunkra elindultunk hazafelé. A gyerekek és mi pedagógusok is nagyon jól éreztük magunkat a hét során. Mindent köszönünk Dr. Hudákné Fábián Nóra táborvezető asszonynak, a kedves munkatársainak és Támba Miklós szakács úrnak, hiszen finomabbnál finomabb ételeket készített számunkra. Reméljük, hogy jövőre is részt vehetünk a Szigligeti gyermektáborban, hiszen változatos, élménydús, színvonalas programjai miatt nagyon szeretjük!







5. számú melléklet

V. turnus

Kodály Zoltán Általános Iskola

(2022. július 17. – 2022. július 22.)

Nem múlhat el a nyár Szigliget nélkül! Nagyon boldogok vagyunk, hogy a Kodályos gyerekek ebben az évben is együtt nyaralhattak.

Nem indult rendhagyó módon a szervezés és az utazás sem, hiszen a limitált helyekért versengtünk, az indulásnál pedig kiderült, hogy ebben az évben egy másik iskolával együtt utazunk és nyaralunk. Így a **Nyíregyházi Bem József Általános Iskola Herman Ottó Tagintézmény tanulóival együtt** (akik most jöttek először) **indultunk útnak**. A nagyon szép és kényelmes buszokat két kedves, nagyon jó fej buszsofőr bácsi vezette, akik az egész hét során nagyon biztonságosan vittek el bennünket mindenhová.

A színes, izgalmas és tuti jó programokért pedig Nóra néni volt nekünk a biztosíték. Nagyon vártuk a sárvári élményfürdőzést, a Tapolcai- tavas barlangot, csodálattal néztük a solymász bemutatót a szigligeti vár „megszállása" után, de legeslegjobban a Sümegi Vár Történelmi Lovagi Tornáját vártuk. Teljesen új program volt ez a bemutató, de imádtuk. A nagyon színvonalas, látványos lovas bemutatót tátott szájjal figyeltük és hatalmas vastapssal, újongással köszöntük meg. Néhány szerencsés lány még virágot is kaphatott az igazi lovagoktól. Nagyon szépen köszönjük Nóra néninek (Dr. Hudákné Fábián Nóra) a szuper jó szervezést. Köszönjük, hogy mindig van valami újdonság, valami szépség, játékosság, valami tanulságos, valami izgalmas... és még sorolhatnám. Köszönjük, hogy mindig mindenben segített és megpróbált a kedvünkben járni.

Amiben még biztosak voltunk, hogy ha Támba Miklós bácsi főz, akkor tuti +4 kilóval jövünk haza. Így is lett! Nagyon köszönjük a finomabbnál finomabb ételeket és a kedvességét. Illetve a gondnok bácsiéknak is nagy köszönet, hiszen mindig a segítségünkre voltak.

Ami bearanyozta a napjainkat az a csodálatos Balaton, amiben mindennap fürdőzhettünk, a ping-pong bajnokság, a közös röplabdázás, focizás, kártyázás, az éjszakai túrázás és a mindent elsöprő éjszakai fürdőzés. Mindezt köszönjük kísérő tanárainknak: Marcsi néninek, Nóra néninek, Viki néninek, Balázs bácsinak és az orosi iskola két kísérő pedagógusának, Ági néninek és Gergely bácsinak. Köszönjük a sok beszélgetést, törődést, ápolást, a sok-sok viccet, mókát, kacagást, de főleg azt, hogy mindig vigyáztak ránk (még éjjel is!).

Új barátokkal és újabb csodás élményekkel hazatérve gondolunk vissza szeretettel az elmúlt napokra és hálásan köszönjük a Kodályos és a Hermanos társakkal együtt, hogy újra részesei lehettünk egy ilyen fantasztikus hétnek. Reméljük jövőre is találkozunk!

Köszönettel: Kodály Zoltán Általános Iskola táborozói

1215







6. számú melléklet

VI. turnus

Apáczai Csere János Általános Iskola és AMI, Nyíregyházi Egyetem Eötvös József Gyakorló Általános Iskola és Gimnázium

(2022. július 24. – 2022. július 29.)

Szigligeti Üzenőfal

Helyszín: Gyönyörű erdő közepén, hegytetőn, 188 m tengerszint feletti magasságban
Angyalkák: a Nyíregyházi Apáczai Csere János Általános Iskola és AMI és a Nyíregyházi Egyetem Eötvös József Gyakorló Általános Iskola és Gimnázium diákjai.
Főangyal: Dr. Hudákné Fábián Nóra
Őrangyalok: Nagyné Mussó Judit, Joó Selejó Erzsébet, Hudák Katalin, Mártonné Horváth Krisztina, Szalmásné Antal Katalin, Arnóczkiné Szilágyi Andrea.

Akik a kényelmes táborozásunkat segítették:
Buszsofőrök: biztosították a biztonságos célba érést
Gondnok bácsi: a mindig mindenben segítő, mindent elrendező, mindent megoldó „mindenes"
Takarító néni: tisztaságfelelős
Konyhai személyzet: ételt, italt biztosítottak számunkra

Megkérdeztük a táborlakókat, hogy az itt átélt 6 nap után miért ajánlanák a tábort a nyíregyházi iskolák diákjainak.
Következzen az üzenőfalra érkezett ajánlásokból néhány:

Van, aki a helyszín miatt ajánlja:
„Az, hogy a Balatonnál vagyunk magában nagy élmény. Szép kilátás nyílik a Balaton vizére, és a tábor közel van a strandhoz."
„Szigliget egy csodás hely. Itt mindenki boldog és felszabadult. A reggelek mókásak, az esték hangulatosak. Tökéletes hely az üdülésre, pihenésre, kikapcsolódásra."
„A házak tetején cuki mókusok ugrálnak."
„Gyönyörűek a tábort díszítő virágok, nagyon otthonossá teszik."
„A táborban van csocsóasztal, pingpongasztal, röpipálya, focipálya, kondipark, játszótér. Ezek a nagy bulik helyszínei."
„A szobákban emeletes ágyak vannak, ami nagy buli, mert így nyolcan lehetünk egy szobában. Mi dönthetjük el, hogy kivel akarunk együtt aludni."
„Ötcsillagos a hely. Este 23 órakor van takarodó, reggel nagyon jó zenékre lehet ébredni."

Van, aki a közösség miatt ajánlja:

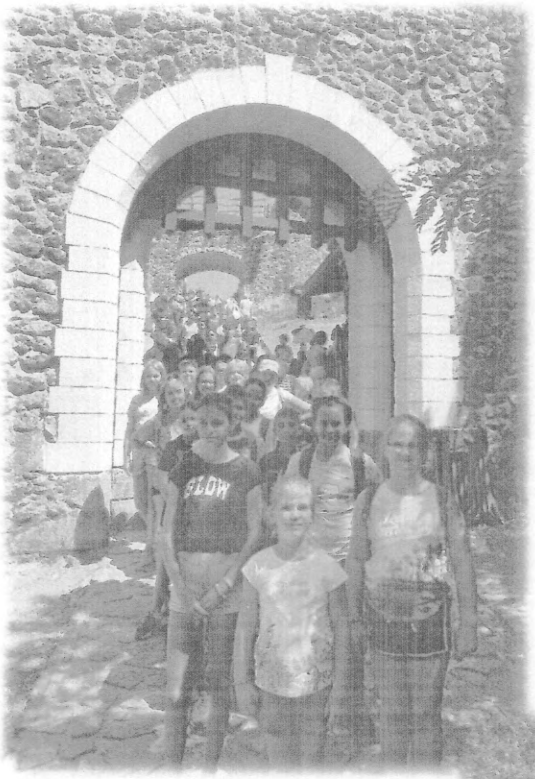
„Erre a táborra biztosan emlékezni fogunk, és biztosak vagyunk benne, hogy az osztályukat még jobban összekovácsolta."
„Elképzelhetetlen, hogy milyen jó a hangulat ebben a táborban. Rengeteg a vicces és kedves ember."
„A táborvezető, Nórika néni nagyon kedves, cuki és segítőkész. Minden túránkon végig kísért minket. Nagyon jó programokat szervezett nekünk."
„A gondnok bácsi nagyon kedves. Mivel a busz nem tud feljönni a hegyre, a bőröndjeinket ő hozza fel kisbusszal. Sőt, ha túlzásba vittük a vásárlást, akkor is segített a nasik feljuttatásában a hegyre."
„A szülinapi bulidat is megtarthatod, ha éppen akkor van."
„Nagyon kedvesek, megértőek a tanárok, és látjuk, hogy a szemük mindig rajtunk van. Bármi gondunk van, bizalommal fordulhatunk hozzájuk."
„A kedvenc elfoglaltságunk a röplabdázás, sőt a fiúk még azt is megengedték, hogy kisminkeljük és belőjük a hajukat."

Van, aki a változatos programok miatt ajánlja:
„Minden nap van valami program, soha nem unatkozunk."
„Az én kedvencem a Sárvári strand, ahol a csúszdák a legjobbak. Minden medencét és csúszdát ki lehet próbálni. Még saját szekrényt is kapunk, ami órával nyitható."
„A túrák fárasztóak, de megéri a gyönyörű kilátásért."
„A szigligeti várlátogatás és a hozzá való feljutás nagyon izgalmas volt. Nekem a solymászbemutató tetszett a legjobban. "
„Sümegen nagyon tetszett a lovagi torna, a legszerencsésebb lányok egy szál virágot kaphatnak, nekem sikerült."
„A tapolcai tavasbarlangban való csónakázás nagyon nagy élmény, hiszen több méter mélyen nem mindig csónakázhat az ember."
„A mindennapi fürdőzés a Balatonban a legnagyobb élmény."
„Az esti beszélgetések a nap fénypontjai."

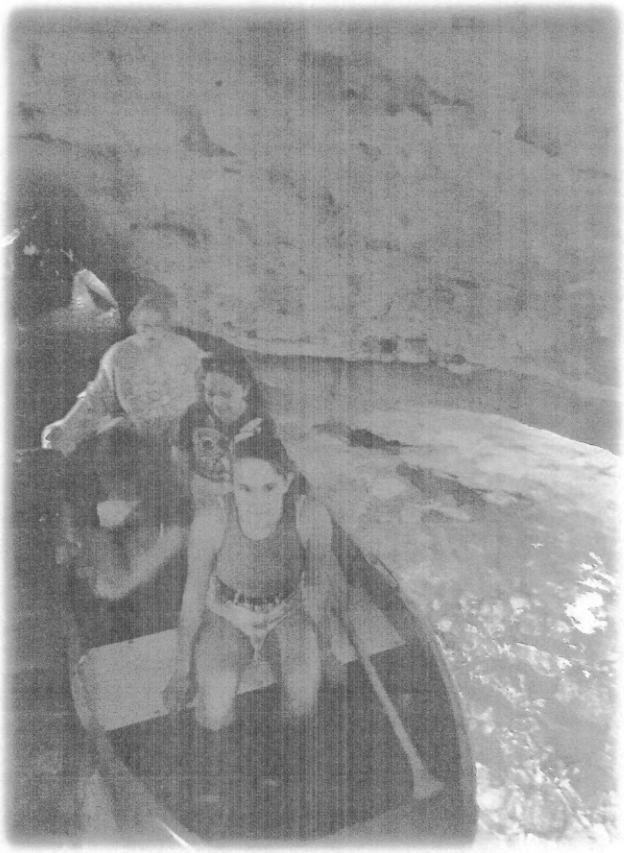
Van, aki az ellátás miatt ajánlja:
„Minden nap finomak és laktatóak az ételek."
„Nagyon válogatós vagyok, de itt minden nagyon finom, és jóízűen meg tudtam enni."

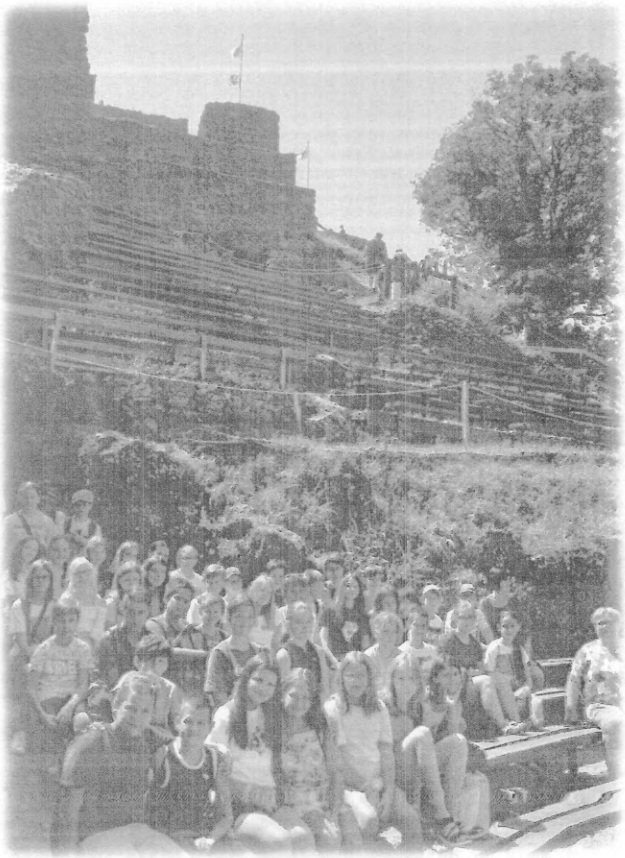
Van, aki, úgy érzi, hogy...:
„Jövőre is szeretnék ide eljutni, mert nagyon jól éreztem magam."
„Minden évben várom, hogy visszatérjek ide."
„Szigliget a legjobb táborhely. Igazi táboros hangulat van."
„Életem egyik legszebb hete és legnagyobb kalandja volt."
„Kár, hogy vége lett. Sokkal tovább szerettem volna lenni."


sárvárfürdő









1220

7. számú melléklet

VII. turnus

Bem József Általános Iskola, Gárdonyi Géza Tagintézmény

(2022. július 31. – 2022. augusztus 05.)

A Bem József Általános Iskola és a Gárdonyi Géza Tagintézmény diákjai ebben az évben is nagy izgalommal várták a szigligeti táborozást, amelyre 2022. július 31 – augusztus 5. között került sor. A festői környezet, az izgalmas programok az idén is kiváló lehetőséget nyújtottak a pihenésre, kikapcsolódásra a magyar tenger partján.

Habár itthonról egy kissé hűvösebb időben indultunk, a balatoni időjárás egész héten nagyon kegyes volt hozzánk. A sok napsütés, a tiszta égbolt és a nagyon kellemes hőmérséklet végig biztosította a strandolás lehetőségét és azt is, hogy a nagy melegben a Balaton habjaiban hűsölhessünk. Már megérkezésünk napján lesétáltunk a szigligeti strandra és egy csobbanással pihenhettük ki az utazás fáradalmait.

Hétfőn Sárvárra utaztunk, ahol az élményfürdőben töltöttük a napot. A nagyon szépen kiépített strand számos élményt kínált nekünk. A csúszdák, medencék sokaságában mindenki megtalálta a kedvére való szórakozást.

Kedden a Tapolcai-tavasbarlang élményközpontjában tudhattunk meg sok érdekességet a karsztok és a barlangok csodálatos világáról, valamint a búvárok, barlangászok különleges munkájáról. A rövid bemutató után a tavasbarlangot kis csónakokkal eveztük körbe. A kristálytiszta vízben való vízitúra különleges élmény volt mindannyiunknak. Nagyon sokféle ismerettel gazdagodtunk, és a csónakázás is nagyon izgalmas volt! A barlangos élmények után a tapolcai Malomtó partján gyönyörködhettünk a különleges színű halakban és a csodás környezetben.

Szerdán délelőtt a nagy melegben a Balaton partján strandoltunk, a vízben hűsítve magunkat. Délután indultunk ugyanis az ebben az évben új programként szereplő sümegi várjátékokra. Sümeg vára csodás erődítményként egy magaslatról fogadja az odaérkezőket. A vár aljában elsőként egy kocsimúzeum különleges darabjait és hadászati fegyverek sokaságát tekintettük meg. Röviddel ezután kezdődött az arénában a történelmi várjáték. Gyönyörű lovakat

láthattunk és egy nagyon érdekes történetet hallhattunk a sümegi várról, annak királyáról és a vár becsületéért vívó lovagokról. Mindeközben végig a nagyon színes bemutató a gyerekek figyelmét folyamatosan fenntartotta. A lovagok virággal is kedveskedtek a nézők hölgy tagjainak. Csoportunkból is sikerült egy virággal visszatérnünk a szállásra.

Csütörtökön délelőtt hódítottuk meg a szigligeti várat. A magaslatra érve lélegzetelállító panoráma tárul a szemünk elé. A nemrég felújított vár kalandos története több száz éves múltra tekint vissza. Mi is visszautazhattunk a történelemben a vár meghódítása során. Habár a felfelé vezető út kicsit fárasztó volt, mégis a vár tetejéről elénk táruló csodálatos panoráma megérte a fáradtságot! A Balaton csillogó vize, a hegyek, erdők és mezők változatos színei elvarázsoltak minket.

A várban megnézhettünk egy kis bemutatót a solymászok munkájáról. Láthattuk a legkisebb uhu fajtát is. A gyerekek számára felejthetetlen volt a bemutató. Délután strandoltunk, a Balaton habjaiban hűsítettük magunkat a nagy forróságban.

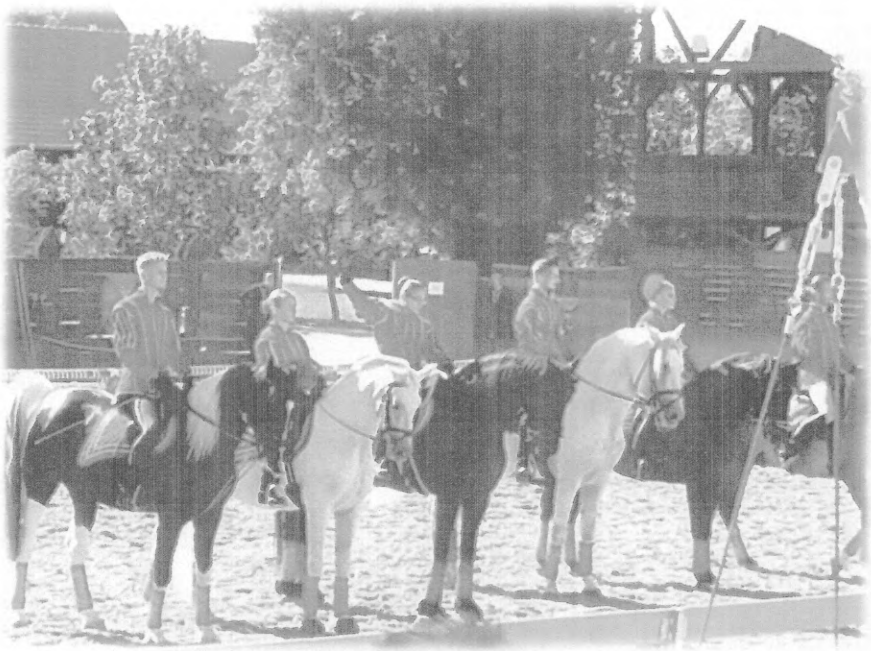
A táborozás végére a csapat a tartalmas programok és a közös sportjátékok révén igazi közösséggé kovácsolódott. Köszönjük mindenkinek, aki bármilyen formában hozzájárult ahhoz, hogy ilyen jól érezzük magunkat az ott töltött hét alatt. Legnagyobb köszönet a tábor vezetőjének, Dr. Hudákné Fábián Nórának, aki most is nagy szeretettel fogadott minket, szervezte programjainkat. Jövőre is visszatérünk!

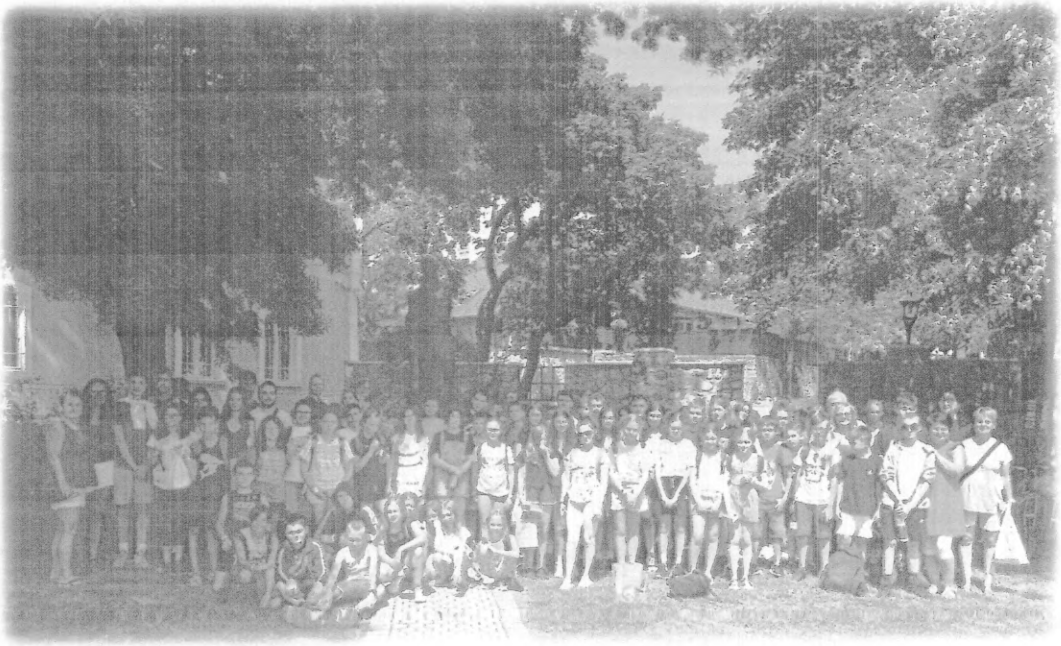






1223





1224

8. számú melléklet

VIII. turnus

Apáczai Csere János Általános Iskola és AMI, Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium

(2022. augusztus 07. – 2022. augusztus 12.)

2022. augusztus 7-12. között a Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium és a Nyíregyházi Apáczai Csere János Általános Iskola és AMI 87 tanulója 6 kísérő pedagógussal töltött egy élménydús hetet a Szigligeti Gyermeküdülőben.

A gyerekek az élményeiket naplóbejegyzések formájában örökítették meg:

„Kedves Naplóm!

Vasárnap nagy izgalommal keltem és készültem a minden évben nagyon várt szigligeti nyaralásomra. A hosszú utazást követően megérkeztünk a táborba, ahol a kicsomagolás után máris a Balaton hullámai közé vetettük magunkat. Miután visszaértünk a táborba, a szakácsok már finom vacsorával vártak minket. Vacsora után még pingpongoztunk, kondiztunk, hintáztunk, beszélgettünk és játszottunk, majd 10 órakor aludni tértünk. Kicsit még beszélgettünk, majd mindannyiunkat elnyomott az álom…"

„Kedves Naplóm!

A táborban töltött első nap jól indult, a reggeli nagyon finom volt. Reggeli után megkaptuk a hidegcsomagot, majd elindultunk a *Sárvári Gyógy- és Wellnessfürdőbe*. Mivel csepergett az eső a külső medencéket és csúszdákat nem használhattuk, de a belső medencék és csúszdák kárpótoltak minket. Az alsósok többféle csúszdát és medencét is kipróbálhattak, mi, a nagyok pedig a fekete csúszdát is használhattuk. Délután, a visszaúton még megálltunk a Tescoba, ahol mindenki kedve szerint vásárolhatott. Miután visszaértünk a táborba, röpiztünk a barátokkal, megvacsoráztunk, majd folytattuk a játékot. Közben zenét hallgattunk, jól éreztük magunkat. Lefekvés előtt megfürödtünk, majd takarodó után még beszélgettünk a szobatársakkal."

1225

„Kedves Naplóm!

A ma reggel kicsit nehezebben indult, mert korábban kellett kelnünk és az idő is hűvösebb volt. Megreggeliztünk, majd elindultunk a *Tapolcai-tavasbarlang és Látogatóközpontba*. Hamar odaértünk, kis várakozás után máris elkezdődött a tárlatvezetés, ahol nagyon sok érdekes dolgot tudhattunk meg a tavasbarlang keletkezéséről, növény- és állatvilágáról. A nap fénypontja a csónakázás volt a barlangban! A csónakázás után bazároztunk, sétáltunk a Malom-tó környékén, majd hazaindultunk. Délután még fürödtünk a Balatonban, a táborban játszottunk, sportoltunk, majd újra nyugovóra tértünk."

„Kedves Naplóm!

Ma később kelhettünk, hiszen délelőtt a táborban voltunk és a Balatonban lubickolhattunk. Ebéd után kicsit pihentünk, majd elindultunk *Sümegre*, ahol megnéztük a *Fegyver- és kocsimúzeumot*, majd a *várjátékokat* a hatalmas arénában. A *lovagi torna* a magyarok és mongolok között zajlott, ahol szoros küzdelemben végül a magyar lovagok győztek. Itt is volt lehetőségünk vásárolni, majd visszamentünk a táborba, ahol vacsoráztunk, játszottunk, majd lefeküdtünk aludni. Ezzel le is zárult a mai nap!"

„Kedves Naplóm!

Ma ismét később kelhettünk, felöltöztünk és megreggeliztünk. Ezután hosszú túrára indultunk, a *szigligeti várig* tettünk egy sétát. A vár alatti kávézóban megpihentünk, lehetőségünk volt fagyizni, üdítőzni, ajándékokat vásárolni. A várban egy *solymászbemutatót* láttunk, majd körbesétáltuk a gyönyörűen felújított várat. A várlátogatás után visszasétáltunk a táborba, ahol a szakácsok már babgulyással és kakaós csigával vártak minket ebédre. Ebéd után még újra megmártózhattunk a Balatonban, majd a vacsora után mindenki összepakolta a holmijait a hazaútra. Nagyon jól éreztük magunkat ezen a héten, jövőre újra visszajövünk!!!"

Szeretnénk megköszönni Dr. Hudákné Fábián Nóra táborvezető, a buszsofőrök, a gondnok, a takarító néni és a szakácsok áldozatos munkáját!

A gyerekek nevében: Karaszné Kovács Marianna, Király Veronika, Mudra Ágnes, Friss Melinda, Turucz Istvánné és Pásztor Tünde kísérő pedagógusok

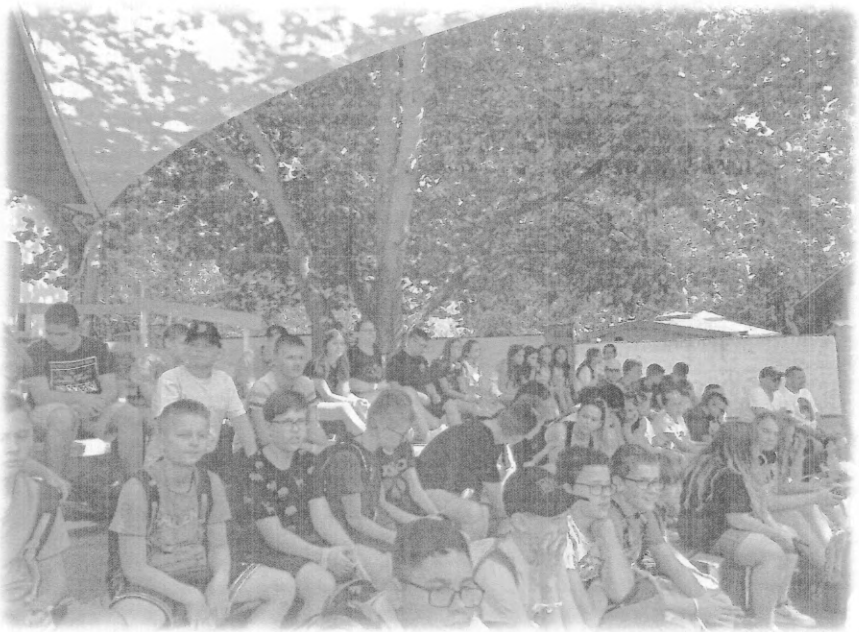
1226



122f







9. számú melléklet

IX. turnus

Móricz Zsigmond Általános Iskola, Kertvárosi Általános Iskola, Váci Mihály Általános Iskola

(2022. augusztus 14. – 2022. augusztus 19.)

2022. augusztus 14. és 19. között a hagyományokhoz híven Nyíregyházi Móricz Zsigmond Általános Iskola, a Kertvárosi Tagintézmény és a Váci Mihály Tagintézmény tanulói tölthettek egy élményekkel teli hetet a Szigligeti Gyermeküdülőben.

Vasárnap nagy izgalommal kezdődött, hiszen reggel elindultunk Szigligetre. A hosszú utazást követően megérkeztünk a táborba, elfoglaltuk a szobákat, és máris a Balatonba vetettük magunkat. Vacsora után még pingpongoztunk, beszélgettünk és közösen játszottunk.

Hétfőn reggeli után elindultunk a Sárvári Gyógy- és Wellnessfürdőbe. Az időjárás kedvezett nekünk, egész nap ragyogó napsütésben volt részünk és szuper volt a hangulat. Miután visszaértünk a táborba, megvacsoráztunk, majd folytattuk a játékokat és közben zenét hallgattunk.

Kedden a Tapolcai-tavasbarlang élményközpontjában egy rövid bemutató után a tavasbarlangot kis csónakokkal eveztük körbe. Ezt követően a tapolcai Malomtó partján gyönyörködhettünk.

Szerdán délelőtt a Balaton partján strandoltunk. Délután Sümegre indultunk, ahol történelmi lovasbemutatót láthattunk. Magyar és mongol lovasok több próbán mérték össze tudásukat, mindenki lelkesen szurkolt, buzdította őket. Minden próba után a lovasok virággal jutalmazták a közönség soraiban ülő hölgyeket, kislányokat.

Csütörtökön Ilus nénit egy névnapi köszöntéssel leptük meg, majd a reggeli után a szigligeti várat néztük meg, ahol egy rövid solymász bemutatót is láthattunk. Zárásképpen, délután lementünk idén utoljára a strandra és pénteken reggel indultunk haza.

Szeretnénk megköszönni a buszsofőrök, a gondnok, a takarító néni és a szakácsok áldozatos munkáját!

Legnagyobb köszönet a tábor vezetőjének, Dr. Hudákné Fábián Nórának jár, aki évről évre változatos programjaival és szeretetével varázsolja ilyen csodálatossá a gyerekek és kísérő tanáraik hetét!

A kísérő pedagógusok nevében köszönjük a csapatépítő megbeszéléseket és az együtt töltött időt!

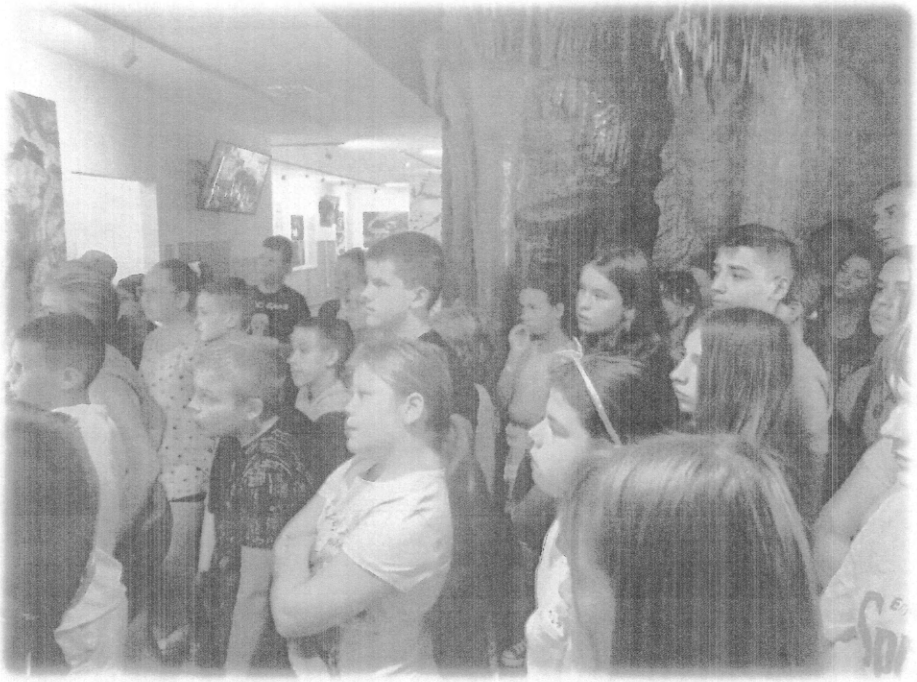




1231







10. számú melléklet

X. turnus

Krúdy Gyula Gimnázium

(2022. augusztus 20. – 2022. augusztus 25.)

2022. augusztus 20. és augusztus 25. között a Nyíregyházi Krúdy Gyula Gimnázium hetedik, nyolcadik évfolyamos tanulói első alkalommal tölthettek el egy élményekkel teli hetet a Szigligeti Gyermeküdülőben.

Drága Tina!

Augusztus utolsó hetében egy felejthetetlen élményben volt részem az osztályommal, amelyre remélem, jövőre te is velünk tartasz! Itt egy kis kedvcsináló!

A balatoni kirándulásunk első napján hajnalban kelés és 6 óra utazás után érkeztünk meg a szigligeti szállásunkra, ahol 5 napot töltöttünk el. Az indulásunk estéjén lementünk a Balaton partjára, ahol augusztus huszadika alkalmából látványos tűzijátékot tekinthettünk meg. Szép volt a kilátás, volt zene, és a társaságra sem panaszkodhattunk. Mi más kell egy jó hangulatú estéhez?

Vasárnap korán keltünk, megreggeliztünk, és indultunk a Szigligeti várba. Megmásztuk, gyönyörködtünk a kilátásban, majd pihenésképp megnéztünk egy előadást a solymászatról, ami nagyon érdekes volt. Miután visszaértünk a szállásra, megebédeltünk és következett a jól megérdemelt pihenés, a strandolás. Ezt követte a vacsora, amit a táborhely étkezdéjében fogyasztottunk el. Étkezés után mindenki megrohamozta a fürdőt. Majdhogynem minden este éjszakába nyúló beszélgetések, kártyázás, majd alvás.

A hétfői napunk jelentős részét a Sárvári Gyógy-és Wellnessfürdőben töltöttük el. A strandnak vannak kinti és benti medencéi is egyaránt, így a rossz idő nem akadályozott meg minket a felhőtlen fürdőzésben, ami remek szórakozás volt számunkra. A visszaérkezés után megvacsoráztunk, s bár a pizsit fellőtték, az éjszaka nem ért véget a tábor lakóinak. A szobákból ki-kiszűrődő nevetés még sokáig elnyomta a tücskök megnyugtató ciripelését a tábor területén.

Kedd reggel sietve indultunk el Tapolcára, hogy le ne késsük az előre lefoglalt időpontot. A kiállítás keretében végigjártunk hat szobát, melyekben bemutatták a tavasbarlang kialakulásának történetét, a karsztjelenségeket hazánkban és külföldön, valamint a barlangászkodásról is szó esett. Ezt egy tízperces mozifilm követte, majd eljött a régóta várt csónakázás ideje! A barlangba vezető pontosan 73 lépcsőfokot megtéve 2-4 fős csapatokba rendeződve ültünk be a csónakokba. Mint megtudtuk, a benti tó vize ivásra is alkalmas, így a merészebbek kulacsaikat a vízbe merítve kóstolták meg a forrásvizet. A barlang megtekintése után a város legszebb parkjához vezetett utunk, ahol kaptunk egy kis szabadidőt, így kis

csapatokban néztünk körül a városban. A diákok nagy része megrohamozta a pékséget, ám a mosdó megtalálása ennél bonyolultabbnak bizonyult. Amikor mindenki végzett a vásárlással, elindultunk vissza a szállásra. Noha nem is gondolná az ember, igencsak fárasztó mulatság az evezés, így nem csoda, hogy a délutáni hegymászást nem volt könnyű teljesíteni.

Szerencsére a szervezők megértőek voltak és figyelembe vették kéréseinket, így csak a kápolnát és a kikötőt tekintettük meg. A csapat hangulata azonban a túra folyamán hamar boldogan nyüzsgővé változott, így végül a strandra is bementünk. Kár lett volna kihagyni, hiszen finom pizzát ettünk a Balaton partján és nagyokat nevettünk.

Szerdán Sümegre látogattunk el, ahol a lovagi játékokat tekinthettük meg. Az előadás látványos és hangulatos volt, igyekeztek a közönséget is bevonni. Bár a szavazáson egyértelműen a mongol csapat került ki győztesként, a hazafiasság eszméjében döntetlent hirdettek ki a két, egymással megküzdő sereg között. Az előadott műsort korhű öltözékekben adták elő a közönség számára, ezzel is fokozva a megidézett középkori hangulatot. Visszaérve a táborba, a két osztály tagjai vegyülni kezdtek, és az est végére nem két osztály, hanem csak egy nagy boldog társaság voltunk. A kártyázás, és a fagyasztott chips soha nem látott módon hozta össze az embereket. Míg a tábor egyik részén nagyban folyt a társasjátékozás, a másikon röplabdacsapatok mérték össze tudásukat. Bár az idő teltével a Nap lement, a természetes fény helyét átvette a sok modern eszköz fénye.

Csütörtökön indultunk Nyíregyházára, s a hazaút sem bizonyult rövidebbnek, így újabb 6 óra buszozás után érkeztünk meg.

A beszámolóm végéhez érve fontos megemlítenem azt is, hogy ez a hét felért egy teljes körű lábedzéssel is, a vádlink izmosabb, mint valaha.

Remélem, sikerült átadnom egy szeletét ennek a csodálatos egy hétnek, amit Szigligeten töltöttem, és jövőre te is jelentkezel!

Az élménybeszámolóm végére érve szeretnénk megköszönni a buszsofőrök, Bandi bácsi, a gondnok, a takarító néni és a szakácsok munkáját.

Nagyon köszönjük osztályfőnökünknek, Fülöp Attiláné Tanárnőnek, hogy elkísért minket, odafigyelt ránk a tábor ideje alatt.

Nagy köszönet jár még a tábor vezetőjének, Dr. Hudákné Fábián Nórának, aki évről évre változatos programjaival és szeretetével varázsolja ilyen csodálatossá a gyerekek és tanáraik hetét!


sárvárfürdő





11. számú melléklet

XI. turnus

Nyíregyházi Apáczai Csere János Általános Iskola és AMI felső tagozatos tanulói

(2022. augusztus 25. – 2022. augusztus 29.)

2022. augusztus 25. és augusztus és 29. között a Nyíregyházi Apáczai Csere János Általános Iskola és AMI felső tagozatos tanulói vették birtokukba a Szigligeti Gyermeküdülőt.

A Csütörtök reggel nagy izgalommal kezdődött, hiszen reggel elindultunk Szigligetre. A megérkezés után elfoglaltuk a szobákat, ezután pedig első utunk a Balatonhoz vezetett, ahol vacsoraidőig fürdőzhettünk. Vacsora után még röplabdáztunk, fociztunk, pingpongoztunk és beszélgettünk.

Pénteken reggeli után elindultunk a Sárvári Gyógy-és Wellnessfürdőbe. Az időjárás nagyon kedvező volt, hét ágra sütött a nap, így a fürdő teljes területét bebarangolhattuk, nagyokat csúszdáztunk és még nagyobb hullámokat lovagoltunk meg a hullámmedencében. Nagyon jó hangulatban telt a délelőtt. Miután visszatértünk a táborba, megvacsoráztunk, játszottunk és beszélgettünk.

Szombaton reggeli után a Balaton partján töltöttük a délelőttöt. Délután Sümegre utaztunk, ahol történelmi lovasbemutatót láthattunk. Korhű díszlet fogadott minket a helyszínen. A Magyar és a Mongol lovasok több próbán mérhették össze tudásukat. Minden feladat után a lovagok virággal kedveskedtek a közönség soraiban lévő hölgyeknek, kislányoknak. Az összecsapás izgalmas volt és látványos végül döntetlennel zárult. Ez volt a nyár utolsó előadása, a nyitóműsort egy új programelemmel bővítették a szervezők, ennek köszönhetően Pápai Kíra a Nemzeti Lovas Színház Társulatának tagja káprázttatta el a közönséget gyönyörű hangjával.

Vasárnap délelőtt a Tapolcai-tavasbarlang élményközpontjában jártunk, ahol egy rövid bemutatót követően csónakokkal körbe eveztük a tavas-barlangot. Ezt követően a tapolcai Malomtó partján pihentünk egy kicsit, gyönyörködtünk a környezetben. A délutánt pedig a strandon töltöttük.

Hétfőn reggeli után a Szigligeti várat látogattuk meg, amely a Balaton-felvidék egyik legkedveltebb látnivalója. A várerődítmény 239 m magas Várhegyen áll. A kilátás lenyűgöző volt. Ráláthattunk a

Balaton gyönyörű kék vizére, a Badacsonyra, Csobánc Várára és a Szent György-hegyre. A látogatás után pedig 12:00 magasságában elindultunk haza Nyíregyházára.

Szeretnénk megköszönni a buszsofőrök, Bandi bácsi, a gondnok a takarító néni és a szakácsok munkáját! Hatalmas köszönet a tábor vezetőjének Dr. Hudákné Fábián Nórának, aki évről évre változatos programjaival és szeretetével varázsolja ilyen csodálatossá a gyermekek és kísérő tanáraik hetét.
A kísérő pedagógusok és a diákok nevében köszönjük az együtt töltött időt.



NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS ÉS KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: SZOC-1698-2/2022.
Ügyintéző: Hegedüsné Nyirkos Mária

ELŐTERJESZTÉS

- a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsághoz –

- a generációk együttműködését segítő karácsonyi programok és rendezvények lebonyolítására- pályázati felhívás meghirdetésére

Tisztelt Bizottság!

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének a helyi önszerveződő közösségek pénzügyi támogatásának rendjéről szóló 24/2008. (IV. 29.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban Ör.) 7. § rendelkezései alapján a Szociális és Egészségügyi Alap terhére a generációk együttműködését segítő karácsonyi programok és rendezvények lebonyolításának elősegítésére 2022. szeptember 30-ig jogosult a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság a pályázatot meghirdetni.

Az Ör. rendelkezései alapján Nyíregyháza város közigazgatási területén székhellyel rendelkező, illetve tevékenységét ezen a területen kifejtő –bíróság által – nyilvántartásba vett önszerveződő közösségek a pályázat meghirdetését követően 2022. november 10-ig nyújthatják be pályázatukat.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályairól szóló 26/2019.(XI.20.) önkormányzati rendelet 2. melléklet II.11.11. pontja által biztosított jogkörében eljárva a pályázat meghirdetésére átruházott hatáskörben a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság jogosult.

Kérjük a Tisztelt Bizottságot, hogy a fentiek alapján a mellékelt határozat-tervezetet és annak mellékletét képező pályázati felhívást a mellékleteivel együtt elfogadni szíveskedjen!

Nyíregyháza, 2022. szeptember 21.

Tisztelettel:

Tóthné Csatlós Ildikó
osztályvezető

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS ÉS KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

Határozat-tervezet

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE
SZOCIÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI ÉS IFJÚSÁGI BIZOTTSÁGA**

.../2022. (IX.27.) számú

h a t á r o z a t a

- a generációk együttműködését segítő karácsonyi programok és rendezvények lebonyolítására- pályázat felhívás meghirdetéséről

A Bizottság

az előterjesztést megtárgyalta és Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályairól szóló 26/2019.(XII.20.) önkormányzati rendelet 2. melléklet II. 11.11. pontja által biztosított jogkörében eljárva a következő határozatot hozta:

- a generációk együttműködését segítő karácsonyi programok és rendezvények lebonyolítására- a pályázati felhívás meghirdetésével a határozat mellékletében foglaltak szerint egyetért.

Nyíregyháza, 2022. szeptember 27.

Dr. Rákóczi Ildikó
a Bizottság elnöke

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS ÉS KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

Önszerveződő közösségek számára

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága tájékoztatja a **Nyíregyháza város közigazgatási területén székhellyel rendelkező, illetve tevékenységét ezen a területen kifejtő –bíróság által – nyilvántartásba vett önszerveződő közösségeket**, hogy **2022. november 10-ig** pályázatot nyújthatnak be rendkívüli pénzügyi támogatás iránt.

Támogatás célja: A generációk együttműködését segítő karácsonyi programok és rendezvények lebonyolításának elősegítése

Pályázatot nyújthat be: szociális és egészségügyi tevékenységet folytató önszerveződő közösség: az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény alapján létrejött, jogi személyiséggel bíró társadalmi szervezet, szövetség (kivéve a pártot, a politikai tevékenységet folytató szervezetet, a biztosító egyesületet, az egyházat) és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény alapján létrejött, jogi személyiséggel létrejött alapítvány (ide nem értve a közalapítványt).

Támogatás nem igényelhető: ingatlan vásárlásához, építéshez, gépkocsi vásárláshoz, természetbeni juttatások közül vásárlási utalványra, ajándékutalványra, egyszeri pénzbeli segélyre.

A pályázattal kapcsolatos tudnivalókat Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének a helyi önszerveződő közösségek pénzügyi támogatásának rendjéről szóló 24/2008. (IV. 29.) önkormányzati rendelete tartalmazza.

A pályázatot a **Pályázati adatlap** pontos kitöltésével és a mellékletek csatolásával, **egy példányban** kell eljuttatni a **Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság (4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. sz. – Szociális és Köznevelési Osztály titkársága)** címére.

A pályázati adatlap és pályázati felhívás a Szociális és Köznevelési Osztály titkárságán vehető át, vagy letölthető a **www.nyiregyhaza.hu** honlapról.

Valamennyi szervezet csak egy program megvalósítására nyújthatja be pályázatát.

A pályázat keretében kizárólag a 2022. december 31. napjáig megvalósuló programok, rendezvények lebonyolításához kapcsolódó költségek finanszírozására benyújtott pályázatok kerülnek elbírálásra.

A pályázattal kapcsolatban további felvilágosítás a Szociális és Köznevelési Osztály munkatársától, Hegedüsné Nyirkos Mária ügyintézőtől, a 42/524-585-ös melléken kérhető.

Pályázati keretösszeg: 7.500.000 Ft, - azaz hétmillió ötszázezer forint.

Az önkormányzat az önszerveződő közösségek részére a támogatást a 2022. évi költségvetésből biztosított pénzügyi alapból (Szociális és Egészségügyi Alapból) finanszírozza.

Elszámolható költségek: Megrendezésre kerülő programokhoz, rendezvényekhez kapcsolódó kiadások.

El nem számolható költségek: ingatlan vásárlásának, építésének, gépkocsi vásárlásának költségei, természetbeni juttatások közül vásárlási utalvány, ajándékutalvány, egyszeri pénzbeli segély.

Az elnyerhető költségvetési támogatás alsó és felső határa: 30.000 Ft-tól 400 000 Ft-ig.

Támogatás folyósítása: A támogatás egy összegben a Támogatási Szerződés megkötésétől számított 10 napon belül a támogatott szervezet részére kiutalásra kerül.

Támogatás intenzitása: A megítélt támogatási összeg 100%-a. A támogató saját forrás meglétét nem írja elő.

A pályázat benyújtásának határideje: 2022. november 10.

Hiányosan benyújtott pályázat esetén a hiánypótlási felhívást a kézbesítéstől számított 5 napon belül kell teljesíteni. A mennyiben a pályázó a hiánypótlást felhívás ellenére sem teljesíti, a pályázat elutasításra kerül.

A határidő után benyújtott pályázatokat nem bíráljuk el, azokat visszaküldjük.

A pályázatok elbírálását a Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság indoklással ellátott javaslata alapján Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése végzi.

Támogatás intenzitása: A megítélt támogatási összeg 100%-a. A támogató saját forrás meglétét nem írja elő.

Az adatlaphoz valamennyi pályázónak mellékelni kell:

a) az önszerveződő közösség működésének igazolására: az önszerveződő közösség székhelye szerinti törvényszék által az önszerveződő közösség hatályos adatairól kiállított 30 napnál nem régebbi kivonatát és az önszerveződő közösség – képviselője által hitelesített – alapszabályát vagy működésének egyéb alapdokumentumát;
b) az önszerveződő közösség tárgyévi pénzügyi támogatásra irányuló kérelmét, amely részletes tájékoztatást tartalmaz különösen az alábbiakról:
ba) az önszerveződő közösség tárgyévi tervezett céljai, feladatai,
bb) az önszerveződő közösség tárgyévi tervezett céljaihoz, feladataihoz kapcsolódó tagdíj, önrész vállalásának tervezett mértéke.
bc) Az önszerveződő közösség tárgyévi tervezett céljaihoz, feladataihoz kapcsolódó, más pályázati források, lehetőségek bemutatása, kiemelése, más pályázati alapokból tervezett igénylés mértéke.
bd) Az önszerveződő közösség által pályázott összeg tervezett időbeni felhasználásáról, az Önkormányzattól kért támogatásra alapított várható költségeket - főbb jogcímenként - részletezve.
c) Az önszerveződő közösség tárgyévet megelőző évi tevékenységéről szóló tájékoztatót, különös tekintettel a végzett feladatokra, elért eredményekre, valamint az önszerveződő közösség a tárgyévet megelőző - amennyiben ez nem áll rendelkezésre, az azt megelőző- üzleti évről szóló számviteli beszámoló egyszerű másolatát, a pályázat benyújtását megelőző évről az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény 30.§ (1) bekezdése szerinti beszámolót, a közhasznúsági mellékletet, valamint a beszámoló bírósági letétbe helyezéséről szóló igazolást.

NYÍREGYHÁZA
MEGYEI JOGÚ VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS ÉS KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY
4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

d) Nyilatkozat
da) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) bekezdés c) pontjában és a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontjában való megfogalmazottaknak való megfelelésről,
db) a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról és közzétételi kérelem az érintettség fennállása esetén,
dc) arról, hogy a civil szervezetnek esedékessé vált és meg nem fizetett köztartozása nincs,
dd) arról, hogy a megszüntetésére irányadó jogszabályban meghatározott eljárás ellene nincs folyamatban,
de) arról, hogy megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek,
df) de-minimis támogatásokról,
dg) Áfa-levonási jogosultságról.

A támogatási szerződés megkötéséhez a kedvezményezett a támogató rendelkezésére bocsátja:

a) a nevében aláírásra jogosult személy vagy személyek pénzügyi intézmény által igazolt, ügyvéd által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített aláírás mintáját vagy az aláírás minta közjegyző által hitesített másolatát és
b) a létesítő okiratának vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okiratának eredeti példányát.

c) Ha a kedvezményezett három éven belül több (legalább kettő) alkalommal nyújt be pályázatot ugyanahhoz a támogatóhoz, és a fenti a), b) pontokban meghatározott okiratokban foglalt adatok nem változtak, ezen okiratokat a legkorábban benyújtott pályázathoz kell csatolnia, és a további pályázatban pedig nyilatkoznia kell arról, hogy ezen okiratokban foglalt adatok nem változtak.

Az elnyert támogatás célirányos felhasználását a támogatási szerződésben foglaltak szerint a tárgyévet követő év január 31. napjáig kell igazolni.

Nyíregyháza, 2022. szeptember 27.

Szociális, Egészségügyi,
és Sport Bizottság

Pályázati Adatlap

önszerveződő közösségek pénzügyi támogatása iránt

Az önszerveződő közösség neve:
Az önszerveződő közösség székhelye:
Levelezési címe:
Adószáma:
Számlavezető pénzintézet megnevezése, számlaszám:
A szervezet jogállása: közhasznú - nem közhasznú *megfelelő jogállás aláhúzandó
Képviselőjének neve, címe, titulusa, telefonszáma, e-mail címe:
A bírósági/törvényszéki nyilvántartásba vételéről szóló jogerős végzés száma, kelte:
A nyilvántartott tagok létszáma:
Kért-e az előző évben pénzügyi támogatást?
2021. évben Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatától kapott támogatás(ok) típusa és összege: - közbiztonsági alap .....Ft - kulturális alap .....Ft - civil alap .....Ft - szociális és egészségügyi alap .....Ft - városfejlesztési és környezetvédelmi alap .....Ft - pályázati önerő és tartalék alap .....Ft
A jelen pályázatban kért támogatás összege:
A kért összeg tervezett felhasználása (célja), rendezvények, programok megnevezése: (Felsorolás konkrét meghatározott tevékenységenként/költség-nemenként, minden rendezvényhez, programhoz külön költségvetést kell készíteni és a rendezvények/programok lényegét külön-külön pontokban kell leírni a pályázatban) *Összeg:* 1) 2) 3) A megvalósítás és finanszírozás tervezett időbeni ütemezése:

1245

A tervezett cél megvalósításának egyéb (meglevő) forrásai *(az Ávr. 69 § (1) h pontja szerinti bontásban)*:

„a rendelkezésre álló saját és egyéb forrás összegét, ezen belül

- az államháztartás központi alrendszeréből igényelt, kapott egyéb költségvetési támogatásból, valamint külföldi forrásokból származó összeget, és

- az államháztartáson belüli szervezettől, a kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezettől, ezen szervezetek tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdálkodó szervezettől vagy alapítói joggyakorlása alá tartozó alapítványtól, közalapítványtól igényelt és kapott egyéb támogatás összegét"

A pályázathoz csatoljuk a következő mellékleteket:

a) az önszerveződő közösség működésének igazolására: az önszerveződő közösség székhelye szerinti törvényszék által az önszerveződő közösség hatályos adatairól kiállított 30 napnál nem régebbi kivonatát,

b) az önszerveződő közösség tárgyévi pénzügyi támogatásra irányuló kérelmét, amely részletes tájékoztatást tartalmaz különösen az alábbiakról:

ba) Az önszerveződő közösség 2022. évi tervezett céljai, feladatai (munkaterv).

bb) Az önszerveződő közösség 2022. évi tervezett céljaihoz, feladataihoz kapcsolódó tagdíj, önrész vállalásának tervezett mértéke,

bc) Az önszerveződő közösség 2022. évi tervezett céljaihoz, feladataihoz kapcsolódó, más pályázati források, lehetőségek bemutatása, kiemelése, más pályázati alapokból tervezett igénylés mértéke,

bd) Az önszerveződő közösség által pályázott összeg tervezett időbeni felhasználásáról, az Önkormányzattól kért támogatásra alapított várható költségeket - főbb jogcímenként – részletezve,

c) az önszerveződő közösség 2021. évi tevékenységéről szóló tájékoztatót, különös tekintettel a végzett feladatokra, elért eredményekre, valamint az önszerveződő közösség 2021. évi - amennyiben ez nem áll rendelkezésre, az azt megelőző- üzleti évről szóló számviteli beszámoló egyszerű másolatát, a pályázat benyújtását megelőző évről szóló az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény 30.§ (1) bekezdése szerinti beszámolót, a közhasznúsági mellékletet, valamint a beszámoló bírósági letétbe helyezéséről szóló igazolást,

d) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) bekezdés c) pontjában és a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontjában való megfogalmazottaknak való megfelelésről (civil szervezetek átláthatósága),

e) a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról és közzétételi kérelem az érintettség fennállása esetén,

f) nyilatkozat az Ávr.75.§ (2) bekezdésében meghatározottakról, (pályázati adatlap 6.sz. melléklete),

g) nyilatkozat arról, hogy megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek,

h) nyilatkozat de-minimis támogatásokról,

i) áfa-levonási jogosultságról szóló nyilatkozat,

j) nyilatkozat Ávr. 75.§ (3a) bekezdésében meghatározottakról (pályázati adatlap 7.sz. melléklete),

k) hozzájáruló nyilatkozat személyes adatok kezeléséhez.

A támogatási szerződés megkötéséhez a kedvezményezett a támogató rendelkezésére bocsátja:

a) a nevében aláírásra jogosult személy vagy személyek pénzügyi intézmény által igazolt, ügyvéd vagy kamarai jogtanácsos által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített aláírás mintáját vagy az aláírás minta közjegyző által hitesített másolatát és

b) a létesítő okiratának vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okiratának eredeti példányát.

Ha a kedvezményezett három éven belül több (legalább kettő) alkalommal nyújt be pályázatot ugyanahhoz a támogatóhoz, és a fenti a), b) pontokban meghatározott okiratokban foglalt adatok nem változtak, ezen okiratokat a legkorábban benyújtott pályázathoz kell csatolnia, és a további pályázatban pedig nyilatkoznia kell arról, hogy ezen okiratokban foglalt adatok nem változtak. **A fenti a), b) pontokban meghatározott dokumentumok kiállításának dátuma nem lehet a támogatási igény benyújtásának napjától számított kilencven napnál régebbi.**

Nyíregyháza, 20.....

.....

a szervezet képviselőjének aláírása

p.h.

12h+

A pályázati adatlap 1. sz. melléklete

Nyilatkozat az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) bekezdés c) és a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontjának való megfelelésről

I. Törvény erejénél fogva átlátható szervezetek

Alulírott, ...(név)....., mint a .....(cég)név.....(adószám)..... törvényes képviselője nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) bekezdés c) pontjának megfelel, azaz a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. a) pontja szerint (aláhúzandó)

- költségvetési szerv,
- köztestület,
- helyi önkormányzat,
- nemzetiségi önkormányzat,
- társulás,
- egyházi jogi személy,
- olyan gazdálkodó szervezet, amelyben az állam / [*önkormányzat megnevezése*] helyi önkormányzat külön-külön vagy együtt 100%-os részesedéssel rendelkezik,
- az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam [*az állam megnevezése*] szabályozott piacára bevezetett nyilvánosan működő részvénytársaság, ezért átlátható szervezetnek minősül.

II. Az I. pont alá nem tartozó jogi személyek vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezetek

1. Alulírott, ...(név)....., mint a .....(cégnév) .....(adószám)..... törvényes képviselője nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) bekezdés c) pontjának megfelel, azaz a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. b) pontja szerint átlátható szervezetnek minősül, az alábbiak szerint:

a) az általam képviselt szervezet olyan belföldi vagy külföldi jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet, amely megfelel a következő feltételeknek:

aa) tulajdonosi szerkezete, a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény szerint meghatározott tényleges tulajdonosa megismerhető, amelyről a 2. pontban nyilatkozom, és

ab) az Európai Unió tagállamában/ az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban/ a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában/ olyan államban rendelkezik adóilletőséggel, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van [***a megfelelő aláhúzandó***], és ez az ország: ..... [***ország megnevezése***] , és

ac) nem minősül a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény szerint meghatározott ellenőrzött külföldi társaságnak, amelyről a 3. pontban nyilatkozom és

ad) az általam képviselt szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tekintetében az *aa), ab)* és *ac)* alpont szerinti feltételek fennállnak, amelyről a 4. pontban nyilatkozom.

2. Nyilatkozat tényleges tulajdonosról

Az általam képviselt szervezetnek a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény 3. § r) pontja alapján a következő természetes személy(ek) a tényleges tulajdonosa(i)*:

Sorsz.	Tényleges tulajdonos	Adószám/adóazonosító	Tulajdoni hányad

* A 2013. évi V. törvény 8:2. § rendelkezése alapján
Többségi befolyás az olyan kapcsolat, amelynek révén természetes személy vagy jogi személy (befolyással rendelkező) egy jogi személyben a szavazatok több mint felével vagy meghatározó befolyással rendelkezik. A befolyással rendelkező akkor rendelkezik egy jogi személyben meghatározó befolyással, ha annak tagja vagy részvényese, és
a) jogosult e jogi személy vezető tisztségviselői vagy felügyelőbizottsága tagjai többségének megválasztására, illetve visszahívására; vagy
b) a jogi személy más tagjai, illetve részvényesei a befolyással rendelkezővel kötött megállapodás alapján a befolyással rendelkezővel azonos tartalommal szavaznak, vagy a befolyással rendelkezőn keresztül gyakorolják szavazati jogukat, feltéve, hogy együtt a szavazatok több mint felével rendelkeznek.
A többségi befolyás akkor is fennáll, ha a befolyással rendelkező számára a 2013. évi V. törvény 8:2 § (1)-(2) bekezdés szerinti jogosultságok közvetett befolyás útján biztosítottak.
Közvetett befolyással rendelkezik a jogi személyben az, aki a jogi személyben szavazati joggal rendelkező más jogi személyben (köztes jogi személy) befolyással bír. A közvetett befolyás mértéke a köztes jogi személy befolyásának olyan hányada, amilyen mértékű befolyással a befolyással rendelkező a köztes jogi személyben rendelkezik. Ha a befolyással rendelkező a szavazatok felét meghaladó mértékű befolyással rendelkezik a köztes jogi személyben, akkor a köztes jogi személynek a jogi személyben fennálló befolyását teljes egészében a befolyással rendelkező közvetett befolyásaként kell figyelembe venni.
A közeli hozzátartozók közvetlen és közvetett tulajdoni részesedését vagy szavazati jogát egybe kell számítani.

Nyilatkozat a külföldi ellenőrzött társasági minősítésről:

2.1. Amennyiben a pályázó nem magyarországi székhelyű, és üzletvezetésének helye külföldön van, és székhelye, illetősége az Európai Unió tagállamában, az OECD tagállamában vagy olyan államban van, amellyel Magyarországnak hatályos egyezménye van a kettős adóztatás elkerülésére, kérjük adja meg a pályázat benyújtásának évétől kezdődően az utolsó lezárt adóévig, hogy a gazdálkodó szervezet és az adott államban lévő kapcsolt vállalkozásai által együttesen saját eszközzel és munkaviszonyban foglalkoztatott munkavállalókkal végzett termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységéből származó bevétele hány százaléka az összes bevételének, az alábbiak szerint (amennyiben több gazdálkodó szervezet van, kérjük újabb táblázat kitöltését):

adóév	Gazdálkodó szervezet neve	Az illetőség szerinti országban termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységéből származó bevételének aránya az összes bevételhez képest
(pályázat benyújtásának		

éve)		
(utolsó lezárt adóév)		

2.2. Amennyiben a pályázó magyarországi székhellyel rendelkezik, nem külföldi ellenőrzött társaság.

3. Nyilatkozat a közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással, szavazati joggal bíró államháztartáson kívüli jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet átláthatóságáról

3.1. A közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással, szavazati joggal bíró jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet(ek) és adóilletőségük:

Sorsz.	Gazdálkodó szervezet neve	Adószám	Részesedés mértéke %-ban	Adóilletősége

3.2. A közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással, szavazati joggal bíró jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tényleges tulajdonosa(i):

Sorsz.	Gazdálkodó szervezet neve	Tényleges tulajdonos(ok)	Adószám/adóazonosító	Tulajdoni hányad

3.3. A közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással, szavazati joggal bíró jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 4. § 11. pontja szerinti ellenőrzött külföldi társasági* minősítése

Amennyiben a 4.1. pontban felsorolt gazdálkodó szervezetek székhelye, illetősége az Európai Unió tagállamában, az OECD tagállamában vagy olyan államban van, amellyel Magyarországnak hatályos egyezménye van a kettős adóztatás elkerülésére, kérjük adja meg a pályázat benyújtásának évétől kezdődően az utolsó lezárt adóévig, hogy a gazdálkodó szervezet és az adott államban lévő kapcsolt vállalkozásai által együttesen saját eszközzel és munkaviszonyban foglalkoztatott munkavállalókkal végzett termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységéből származó bevétele hány százaléka az összes bevételének, az alábbiak szerint (amennyiben több gazdálkodó szervezet van, kérjük újabb táblázat kitöltését):

adóév	Gazdálkodó szervezet neve	Az illetőség szerinti országban termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységéből származó bevételének aránya az összes bevételhez képest
(pályázat benyújtásának éve)		
...		
...		

...		
(utolsó lezárt adóév)		

*__Ellenőrzött külföldi társaság__: az a külföldi személy, illetve az üzletvezetés helye alapján külföldi illetőségű (a továbbiakban együtt: külföldi társaság), amelyben a külföldi társaság adóéve napjainak többségében a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint belföldi illetőségű tényleges tulajdonos (a továbbiakban: részesedéssel rendelkező) van, valamint az a külföldi társaság, amelynek az adóévben elért bevételei többségében magyarországi forrásból származnak, bármely esetben akkor, ha a külföldi társaság által az adóévre fizetett (fizetendő), adóvisszatérítéssel csökkentett társasági adónak megfelelő adó és az adóalap [csoportos adóalanyiság esetén a csoportszinten fizetett (fizetendő) adóvisszatérítéssel csökkentett adó és az adóalap] százalékban kifejezett hányadosa nem éri el a 10 százalékot vagy a külföldi társaság nulla vagy negatív adóalap miatt nem fizet társasági adónak megfelelő adót, bár eredménye pozitív; nem kell e rendelkezést alkalmazni, ha a külföldi társaság székhelye, illetősége az Európai Unió tagállamában, az OECD tagállamában vagy olyan államban van, amellyel Magyarországnak hatályos egyezménye van a kettős adóztatás elkerülésére és amely államban valódi gazdasági jelenléttel bír, azzal, hogy

a) valódi gazdasági jelenlétnek minősül a külföldi társaság és az adott államban lévő kapcsolt vállalkozásai által együttesen saját eszközzel és munkaviszonyban foglalkoztatott munkavállalókkal végzett termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenység, ha az ebből származó bevételük eléri az összes bevételük legalább 50 százalékát;

b) befektetői tevékenységnek minősül a tulajdoni részesedést jelentő tartós befektetés, a hitelviszonyt megtestesítő értékpapír megszerzése, tartása és elidegenítése, valamint az adott államban az értékpapírokra, befektetési szolgáltatásokra vonatkozó jogszabályok által szabályozott, illetve a pénzügyi szolgáltatási, befektetési szolgáltatási tevékenység felügyeletét ellátó hatóság által felügyelt, illetve engedélyezett alap, társaság vagy egyéb szervezet, továbbá az adott állam illetékes
hatóságának engedélyével rendelkező alapkezelő által kezelt, ugyanazon országban alapított vagy bejegyzett alap, társaság vagy egyéb szervezet befektetése, illetve tevékenysége;

c) nulla vagy negatív eredmény és adóalap esetén a külföldi állam által jogszabályban előírt társasági adónak megfelelő adó mértékének (amennyiben a külföldi állam az adóalap összegétől függően több társasági adónak megfelelő adómértéket alkalmaz, akkor a legkisebb mértéknek) kell elérnie a 10 százalékot;

d) a külföldi társaság adóéve alatt a részesedéssel rendelkező adóévének utolsó napján vagy napjáig lezárult utolsó adóévet kell érteni;

e) e rendelkezéseket önállóan alkalmazni kell a külföldi társaság székhelyétől, illetőségétől eltérő államban lévő telephelyére is;

f) e rendelkezés alkalmazásában tényleges tulajdonosnak minősül az a magánszemély, aki a külföldi társaságban közvetlenül vagy közvetve a szavazati jogok vagy a tulajdoni hányad legalább tíz százalékával vagy - a Polgári Törvénykönyv (a továbbiakban: Ptk.) rendelkezéseinek megfelelő alkalmazásával - meghatározó befolyással rendelkezik;

g) nem minősül ellenőrzött külföldi társaságnak a külföldi társaság, amelyben az adóév első napján már legalább öt éve elismert tőzsdén jegyzett személy vagy kapcsolt vállalkozása az adóév minden napján legalább 25 százalékos részesedéssel rendelkezik.

III. Civil szervezetek, vízitársulatok

1. Alulírott, ...(név)....., mint a .....(civil szervezet, vízitársulat neve) .....(adószám) ..... törvényes képviselője nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) bekezdés c) pontjának megfelel, azaz a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. c) pontja szerint átlátható szervezetnek minősül, az alábbiak szerint:

a) Az általam képviselt szervezet vezető tisztségviselői:

Sorsz.	Vezető tisztségviselő	Adószám/adóazonosító

b) Az általam képviselt szervezet, valamint az a) pont szerinti vezető tisztségviselői az alábbi szervezet(ek)ben rendelkeznek 25%-ot meghaladó részesedéssel:

Sorsz.	Vezető tisztségviselő	Szervezet neve	Adószám	Részesedés mértéke

c) A b) pont szerinti szervezet(ek) átlátható szervezetek, azaz

ca) tulajdonosi szerkezete, a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény szerint meghatározott tényleges tulajdonosa megismerhető, amelyről a 2. pontban nyilatkozom,

cb) az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában, olyan államban rendelkezik adóilletőséggel, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van, amelyről a 3. pontban nyilatkozom,

cc) nem minősül a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény szerint meghatározott ellenőrzött külföldi társaságnak, amelyről a 3. pontban nyilatkozom,

cd) a szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tekintetében az *ca), cb)* és *cc)* alpont szerinti feltételek fennállnak, amelyről a 4. pontban nyilatkozom.

2. Nyilatkozat tényleges tulajdonosról

A b) pont szerinti szervezetnek a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény 3. § r) pontja alapján a következő természetes személy(ek) a tényleges tulajdonosa(i)*:

Sorsz.	Tényleges tulajdonos	Adószám/adóazonosító	Tulajdoni hányad

3. Nyilatkozat a b) pont szerinti szervezet átláthatóságáról

3.1. A b) pont szerinti szervezet(ek) adóilletősége

Sorsz.	Gazdálkodó szervezet neve	Adószám	Részesedés mértéke %-ban	Adóilletősége

3.2.A b) szerinti szervezetek ellenőrzött külföldi társasági minősítése

Amennyiben a 3.1. pontban felsorolt gazdálkodó szervezetek székhelye, illetősége az Európai Unió tagállamában, az OECD tagállamában vagy olyan államban van, amellyel Magyarországnak hatályos egyezménye van a kettős adóztatás elkerülésére, kérjük adja

meg a pályázat benyújtásának évétől kezdődően az utolsó lezárt adóévig, hogy a gazdálkodó szervezet és az adott államban lévő kapcsolt vállalkozásai által együttesen saját eszközzel és munkaviszonyban foglalkoztatott munkavállalókkal végzett termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységéből származó bevétele hány százaléka az összes bevételének, az alábbiak szerint (amennyiben több gazdálkodó szervezet van, kérjük újabb táblázat kitöltését):

adóév	Gazdálkodó szervezet neve, adószáma	Az illetőség szerinti országban termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységéből származó bevételének aránya az összes bevételhez képest
(pályázat benyújtásának éve)		
...		
...		
...		
(utolsó lezárt adóév)		

4. Nyilatkozat azoknak a szervezeteknek az átláthatóságáról, amelyek közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal rendelkeznek olyan gazdálkodó szervezetben, amelyben a civil szervezet, vízitársulat vagy ezek vezető tisztségviselői 25%-ot meghaladó részesedéssel rendelkeznek

Sorsz.	Gazdálkodó szervezet neve	Adószám	Részesedés mértéke %-ban	Adóilletősége	tényleges tulajdonos(ok)	tényleges tulajdonos adószáma

adóév	Gazdálkodó szervezet neve, adószáma	termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységéből származó bevételének aránya az összes bevételhez képest
(pályázat benyújtásának éve)		
...		
...		
...		
(utolsó lezárt		

adóév)		

Nyilatkozom továbbá, hogy a felsorolt követelményeknek az általam képviselt szervezet a ..... sz. projekt benyújtásának időpontjában (éééé.hh.nn) is megfelelt.

Kijelentem, hogy az általam képviselt szervezet alapító (létesítő) okirata, illetve külön jogszabály szerinti nyilvántartásba vételt igazoló okirata alapján jogosult vagyok a szervezet képviseletére (és cégjegyzésére).

Kelt: Nyíregyháza, 20.....

.....
a szervezet képviselőjének aláírása
p.h.

A pályázati adatlap 2. sz. melléklete

Nyilatkozat az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben előírt rendezett munkaügyi kapcsolatokra

NYILATKOZAT

a rendezett munkaügyi kapcsolatok feltételeiről és igazolásának módjáról

Alulírott (név):	
mint a (szervezet neve):	
székhelye:	
levelezési címe:	
nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:	
nyilvántartási száma:	
adószáma:	
számlavezető pénzintézet neve:	
számlaszám:	

képviselője büntetőjogi felelősségem tudatában

n y i l a t k o z o m,

hogy az általam képviselt szervezettel szemben nem állnak fenn az alábbiak:

a) az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (a továbbiakban: Art.) 16. § (1) bekezdésében és 1. melléklet 3. pontjában vagy 16. § (1) bekezdésében és 1. melléklet 4. pontjában, illetve az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló 2010. évi LXXV. törvény 11. §-ában foglalt, a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésével összefüggő bejelentési kötelezettség elmulasztása,

b) az Mt. 34. §-ában meghatározott, a munkavállalói jogalanyisággal kapcsolatos életkori feltételekre (ideértve a gyermekmunka tilalmát is) vonatkozó rendelkezések megsértése,

c) jogszabályban, kollektív szerződésben vagy a miniszter által az ágazatra, alágazatra kiterjesztett kollektív szerződésben megállapított munkabér mértékére és a kifizetés határidejére vonatkozó rendelkezések megsértése,

d) a harmadik országbeli állampolgár

da) munkavállalási engedély, illetve EU Kék Kártya, vagy

db) a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló 2007. évi II. törvény (a továbbiakban: Harmtv.) szerinti, keresőtevékenység folytatására jogosító engedély (ideértve a magas szintű képzettséget igénylő munkavállalás és tartózkodás céljából kiállított EU Kék Kártyát is)

nélkül történő foglalkoztatása,

e) a munkaerő-kölcsönzésre vonatkozó, az Mt. 215. § (1) bekezdésének a nyilvántartásba vétellel kapcsolatos szabályainak megsértése, valamint

f) az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Ebktv.) alapján az egyenlő bánásmód követelményének megsértése

miatt a hatáskörében eljáró illetékes hatóság, vagy bíróság a támogatás igénylésének időpontját megelőző két éven belül jogerőre emelkedett és végrehajthatóvá vált közigazgatási határozattal, illetőleg jogerős bírósági határozattal meghatározott hátrányos jogkövetkezményt alkalmazott.

Kelt: Nyíregyháza, 20.....

.....

a szervezet képviselőjének aláírása

p.h.

A pályázati adatlap 3. sz. melléklete

Nyilatkozat a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról és a 2007. évi CLXXXI. törvény 8. § (1) bekezdés szerinti érintettségéről.

NYILATKOZAT
a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról

A Pályázó
Neve:
Székhelye:
Képviselőjének neve:
Nyilvántartásba vételi okirat száma:
Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:

Kijelentem, hogy a pályázóként megjelölt szervezettel szemben a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló **2007. évi CLXXXI. törvény**

– 6. § (1) bekezdése szerinti összeférhetetlenség
1. nem áll fenn vagy ☐
2. fennáll az ...pont alapján

– 8. § (1) bekezdése szerinti érintettség
1. nem áll fenn vagy ☐
2. fennáll az ...pont alapján

Az összeférhetetlenség vagy az érintettség alapjául szolgáló körülmény leírása:

.....

Kijelentem, hogy az összeférhetetlenség megszüntetésére az alábbiak szerint intézkedtem:

.....

Kijelentem, hogy az érintettség közzétételét külön űrlap csatolásával kezdeményeztem.

Kelt: Nyíregyháza, 20.....

.....
a szervezet képviselőjének aláírása
p.h.

1256

KÖZZÉTÉTELI KÉRELEM

a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 8. § (1) bekezdés szerinti érintettségéről

A Pályázó
Neve:
Székhelye:
Képviselőjének neve:
Nyilvántartásba vételi okirat száma:
Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:

Kijelentem, hogy a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 8. § (1) bekezdés szerinti érintettség a pályázóként megjelölt szervezettel szemben fennáll, mert a pályázó

- a pályázati eljárásban döntés előkészítőként közreműködő, vagy döntést hozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személy, vagy e személy közeli hozzátartozója,
- nem kizárt közjogi tisztségviselő, vagy e személy közeli hozzátartozója,
- a pályázati eljárásban döntés előkészítőként közreműködő, vagy döntést hozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személy, vagy e személy közeli hozzátartozója tulajdonában álló gazdasági társaság, illetve nem kizárt közjogi tisztségviselő, vagy e személy közeli hozzátartozója tulajdonában álló gazdasági társaság,
- olyan gazdasági társaság, alapítvány, egyesület, egyházi jogi személy vagy szakszervezet, amelyben a fenti pontokban felsorolt személy vezető tisztségviselő, az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője vagy az egyesület ügyintéző vagy képviseleti szervének tagja.

Indokolás:

Az érintettséget megalapozó személy társaságban betöltött pozíciója *(a pozíció beírandó):*

.....

A szervezet megnevezése, amellyel munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll *(a szervezet neve, székhelye beírandó):*.....

Közjogi tisztség megjelölése (a *kívánt rész aláhúzandó):*

köztársasági elnök, Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő, országgyűlési és az európai parlamenti képviselő, polgármester, alpolgármester, főpolgármester, főpolgármester-helyettes, helyi önkormányzati képviselő, helyi önkormányzat képviselő-testülete bizottságának tagja, központi államigazgatási szerv - a 2. § (1) bekezdés d) pont alá nem tartozó - vezetője és helyettesei, regionális fejlesztési tanács tagja

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése *(a kívánt rész aláhúzandó):*

házastárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadott, mostoha- és neveltgyermek, örökbefogadó-, mostoha- és nevelőszülő, testvér

Kijelentem, hogy a fenti nyilatkozat kitöltésével eleget tettem a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény rendelkezéseinek az érintettségemet illetően. A nyilatkozatban szereplő adatok a valóságnak mindenben megfelelnek.

Kelt: Nyíregyháza, 20.....

.....
a szervezet képviselőjének aláírása
p.h.

A pályázati adatlap 4. sz. melléklete

Nyilatkozat
de minimis támogatás igénybevételéről

NÉV:_____

SZÉKHELY:_____

NYILVÁNTARTÁSI SZÁMA:_____

NYILVÁNTARTÁSBA VEVŐ SZERV MEGNEVEZÉSE: _____

ADÓSZÁM:_____

Nyilatkozom, hogy Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének ..... Bizottságához benyújtott _____ tárgyú pályázat/ kérelem beadását megelőző két pénzügyi évben, illetve a folyamatban lévő pénzügyi év során

a) **az általam képviselt szervezet nem részesült de minimis**, azaz csekély összegű támogatásokról szóló rendelet hatálya alá tartozó **támogatásban.**

b) **az általam képviselt szervezet részesült de minimis**, azaz csekély összegű támogatásokról szóló rendelet hatálya alá tartozó **támogatásban**, melynek bruttó támogatás tartalma:_____Ft, azaz _____Ft.

* a megfelelő rész aláhúzandó

Tudomásul veszem, hogy Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének .....Bizottsága által nyújtott támogatáshoz kapcsolódóan jogszabályban előírt külön nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettség terhel.

Kelt: Nyíregyháza, 20.....

.....
szervezet képviselőjének aláírása
p.h.

1258

A pályázati adatlap 5. sz. melléklete
ÁFA NYILATKOZAT

Alulírott ..... (név), mint a(z) ..... szervezet (székhely:..... adószám: _ _ _ _ _ _ _ _ - _ - _ _) képviseletére jogosult büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom arról, hogy a támogatás tárgyát képező tevékenység vonatkozásában az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (a továbbiakban: ÁFA tv.) alapján[1]

○ 1. Nem vagyok alanya az áfának. Az elszámolásnál az áfával növelt (bruttó) összeg kerül figyelembevételre.
Kijelentem, hogy a támogatási szerződés mellékletét képező költségvetésben az általános forgalmi adót tartalmazó összeget szerepeltetem és az elszámolásnál az áfával növelt (bruttó) összeg kerül figyelembevételre.

○ 2. Alanya vagyok az áfának, de a támogatásból finanszírozott projektem kapcsán áfa levonási jog nem illet meg (tárgyi adómentes tevékenységet vagy adólevonási joggal nem járó tevékenységet végzek).
Kijelentem, hogy a támogatási szerződés mellékletét képező költségvetésben az általános forgalmi adót tartalmazó összeget szerepeltetem és az elszámolásnál az áfával növelt (bruttó) összeg kerül figyelembevételre.

○ 3. Alanya vagyok az áfának, a támogatott tevékenységgel kapcsolatban felmerült költségeimhez kapcsolódó áfára vonatkozóan adólevonási jog illet meg.
Kijelentem, hogy a támogatási szerződés mellékletét képező költségvetésben az általános forgalmi adót nem tartalmazó összeget szerepeltetem és az elszámolásnál az áfa nélküli (nettó) összeg kerül figyelembevételre.

○ 4. Alanya vagyok az áfának, de a jelen szerződéshez kapcsolódóan nem élhetek az áfára vonatkozó adólevonási jogommal. Vállalom, hogy a szerződésben megjelölt tevékenységgel kapcsolatban felmerült költségeket tételesen elkülönítem és az ezekhez kapcsolódó áfára vonatkozó adólevonási jogommal nem élek, sem a tevékenység megkezdésekor, sem a szerződés érvényességi időtartamán belül.
Kijelentem, hogy a támogatási szerződés mellékletét képező költségvetésben az általános forgalmi adót tartalmazó összeget szerepeltetem és az elszámolásnál az áfával növelt (bruttó) összeg kerül figyelembevételre.

○ 5. Alanya vagyok az áfának és jelen támogatási szerződéshez kapcsolódóan arányosítással állapítom meg a levonható és a le nem vonható áfa összegét. Kijelentem, hogy elszámolásnál az arányosítás számítását mellékelem.

---

[1] Kérjük azon szövegrész előtti körben jelölje választását x-szel, amely konkrétan Önre vonatkozik. Javított, illetve ellentmondásos nyilatkozatot nem áll módunkban elfogadni.

Kijelentem, hogy a támogatási szerződés mellékletét képező költségvetésben az általános forgalmi adót tartalmazó összeget arányosítottan szerepeltetem és az elszámolásnál a költségek ez esetben az arányosítással korrigált értékben kerülnek figyelembevételre.

○ 6. Az egyszerűsített vállalkozói adóról szóló 2002. évi XLIII. törvény hatálya alá tartozom.
Kijelentem, hogy a támogatási szerződés mellékletét képező költségvetésben az általános forgalmi adót nem tartalmazó összeget szerepeltetem és az elszámolásnál az áfa nélküli (nettó) összeg kerül figyelembevételre.

Kijelentem továbbá, hogy amennyiben a jelen nyilatkozat tartalmában, illetve az abban szereplő adatokban változás következik be, arról Támogatáskezelőt haladéktalanul, legkésőbb a változást követő munkanapon tájékoztatom.

Tudomásul veszem, hogy amennyiben az ÁFA tv. 142. §-a által előírt fordított adózás szerint a termék beszerzőjeként, illetve a szolgáltatás igénybevevőjeként kötelezett vagyok az általános forgalmi adó megfizetésére, továbbá e körben áfa levonási joggal nem rendelkezem, az érintett ügylet(ek)ről a beszámoló mellékletét képező nyilatkozatban külön beszámolok és az ügylet(ek)et alátámasztó bizonylatokat a támogatási útmutatóban foglaltaknak megfelelően elkülönítetten nyújtom be.

Tudomásul veszem, hogy az intézkedés keretében nem jogosultak támogatásra azok az adók, amelyek bármilyen egyéb eszközzel, bármely hatóságtól visszaigényelhetők, visszatéríthetők vagy ellentételezhetők és nyilatkozatomat ennek tudatában teszem.

Hozzájárulok ahhoz, hogy a Támogató, illetve a Lebonyolító adataimat felhasználja, nyilvántartsa és szükség esetén nyilatkozatom valóságtartalmának alátámasztására további adatokat bekérjen, valamint e célból az Nemzeti Adó és Vámhivatalt megkeresse.

Tudomásul veszem, hogy amennyiben pénzügyi támogatás vagy más gazdasági előny megszerzése végett valótlan tartalmú nyilatkozatot teszek, illetve valótlan tartalmú, hamis okiratot használok fel, bűncselekményt követek el, és ez minden esetben feljelentést von maga után.

Tudomásul veszem, hogy az általam, illetve esetleges képviselőm által az eljárás bármely szakában tett valótlan, hamis adatszolgáltatás, vagy ilyen tartalmú nyilatkozattétel esetén a Támogató / Lebonyolító a támogatási összeg visszatartása, illetve a kifizetett támogatás kamataival együtt történő behajtása iránt a támogatási szerződés mellékletét képező beszedési megbízás alapján haladéktalanul intézkedik.

Tudomásul veszem, hogy a Támogató, illetve a Lebonyolító az általános forgalmi adóval kapcsolatos jogállásomra vonatkozóan további nyilatkozatot, információt kérhet.

Kelt: Nyíregyháza, 20.....

.....
szervezet képviselőjének aláírása
p.h.

1260

A pályázati adatlap 6. sz. melléklete

Nyilatkozat

Alulírott ....., mint a ..... szervezet (székhelye: ....., ... adószám: .....) törvényes képviselője, büntetőjogi felelőségem tudatában nyilatkozom, hogy a

1. támogatási igényben foglalt adatok, információk és dokumentumok teljeskörűek, valósak és hitelesek, valamint arra vonatkozóan, hogy az adott tárgyban támogatási igényt korábban vagy egyidejűleg
   20....év .....hó .....nap és .....(szervezethez/intézményhez)
   20....év .....hó .....nap és .....(szervezethez/intézményhez)
   20....év .....hó .....nap és .....(szervezethez/intézményhez)
   nyújtottam be,

2. esedékessé vált és meg nem fizetett köztartozása szervezetünknek nincsen,

3. a szervezetünk nem áll jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás alatt, ellene jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás nincs folyamatban,

4. saját forrás rendelkezésre áll, amennyiben a pályázati cél megvalósításához saját erő a költségvetési tervben tervezésre került,

5. a szervezetünk megfelel az Áht. 48/B. §-ában és 50. §-ában meghatározott követelményeknek,

(Nem lehet a támogatási jogviszonyban kedvezményezett

a) az, aki a támogatási döntést meghozta, vagy aki a támogatási döntés meghozatalában döntés-előkészítőként részt vett,
b) az, aki a támogatási döntés időpontjában a Kormány tagja, államtitkár, közigazgatási államtitkár, helyettes államtitkár, megyei közgyűlés elnöke, főpolgármester, polgármester, regionális fejlesztési ügynökség vezető tisztségviselője,
c) az *a)-b)* pont szerinti személlyel közös háztartásban élő hozzátartozó,
d) az állam, a helyi önkormányzat, illetve a köztestület legalább 50%-os közvetlen vagy közvetett tulajdonában lévő gazdasági társaság, valamint a sportegyesület és a sportszövetség kivételével - az olyan gazdasági társaság, alapítvány, egyesület, egyházi jogi személy vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező olyan szervezeti egysége, amelyben az *a)-c)* pont szerinti személy vezető tisztségviselő, az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője, az egyesület, az egyházi jogi személy vagy a szakszervezet ügyintéző vagy képviseleti szervének tagja.)

6. nem áll fenn harmadik személy irányában olyan kötelezettségünk, amely a költségvetési támogatás céljának megvalósulását meghiúsíthatja.

Nyíregyháza, 20 .....

.....
szervezet képviselőjének aláírása
p.h.

A pályázati adatlap 7. sz. melléklete

Nyilatkozat

Alulírott ....., mint a ..... szervezet (székhelye: ....., ... adószám: .....) törvényes képviselője, büntetőjogi felelőségem tudatában nyilatkozom, hogy

szervezetünk három éven belül több (legalább két) alkalommal nyújtott be pályázatot Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatához, és az Ávr. 75.§ (3) bekezdésében meghatározott okirat/okiratok közül

- az aláírásminta,
- létesítő okirat,
- jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételt igazoló okirat*

***a megfelelő okirat típust kérjük aláhúzni**

1. **nem változott**, ezen okiratot/okiratokat a legkorábban benyújtott pályázathoz (pályázatok megnevezése.....) csatoltam.

2. Az aláírásminta, létesítő okirat, jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételt igazoló okiratadatai **változtak**. Az okirat/okiratok eredeti példányát jelen pályázathoz csatoltam.*

3. Korábban nem nyújtottam be pályázatot az Önkormányzathoz, így a fenti okiratokat jelen pályázathoz csatolom.*

***a megfelelő választ kérjük aláhúzni**

Nyíregyháza, 20.....

.....
a szervezet képviselőjének aláírása
p.h.

1262

A pályázati adatlap 8. sz. melléklete

HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT
személyes adatok kezeléséhez

Adatkezelő megnevezése:
Adatkezelő megnevezése: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
Adatkezelő székhelye: 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
Adatkezelő elérhetősége: adatvedelem@nyiregyhaza.hu; telefon: 06 42/524-524
Adatkezelő képviselője: Dr. Kovács Ferenc polgármester

Alulírott ..... hozzájárulok, hogy személyes adataimat Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a ..... pályázat benyújtásakor/elbírálásakor valamint a támogatási szerződés előkészítése, a támogatási összeg folyósítása és az elszámolás során kezelje.

Az adatkezelés célja: a benyújtott pályázat alapján a döntés meghozatala, szerződés létrehozása, tartalmának meghatározása, tájékoztatás nyújtása

Az adatkezelés jogalapja: jelen adatkezelés az érintett hozzájárulásán alapul

A kezelt adatok köre: az érintett neve, lakóhelye, levelezési címe, e-mail címe, telefonszáma, adóazonosító száma

Az adatkezelés időtartama: az adatkezelés céljának megvalósulásáig

Az adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

Az érintettek jogainak érvényesítése:
Az érintettet az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (Infotv.) meghatározottak szerint megilleti a jog, hogy:

- személyes adatai kezeléséről az adatkezelést megkezdését megelőzően tájékoztatást kapjon,
- kérelmére személyes adatait és az azok kezelésével összefüggő információkat az Adatkezelő a rendelkezésére bocsássa,
- kérheti adatainak helyesbítését, kiegészítését, az adatkezelés korlátozását, illetve az adatok törlését.

Az érintettek panaszaikkal, kifogásaikkal közvetlenül az Adatkezelőhöz fordulhatnak.

Az Adatkezelő intézkedése jogszerűségének felülvizsgálata céljából a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál vizsgálata kezdeményezhető. A Hatóság a panaszokat csak abban az esetben vizsgálja ki, amennyiben az érintett a bejelentését megelőzően már megkereste az Adatkezelőt a bejelentésben megjelölt jogainak gyakorlásával kapcsolatban.

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság
Székhely: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C
honlap: http://www.naih.hu
telefon: 06 1 391-1400
e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

1263

Az érintett az Infotv.-ben meghatározottak szerint a jogainak megsértése esetén, vagy amennyiben az Adatkezelő intézkedésével nem ért egyet, a döntés közlésétől számított 30 napon belül bírósághoz fordulhat. Az ügyben a bíróság soron kívül ár el. A pert az érintett – választása szerint – a lakó- vagy tartózkodási helye szerinti illetékes törvényszék előtt kell megindítani.

Kijelentem, hogy ezen hozzájáruló nyilatkozatot önkéntesen, a megfelelő tájékoztatás és a vonatkozó jogszabályi rendelkezések ismeretében tettem meg.

Nyíregyháza, 20.....

.....

aláírás

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSE
Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága
4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. sz., Tel.: 42/ 524 - 585

JELENLÉTI ÍV

2022. szeptember 27-én megtartott bizottsági **nyílt** ülésről

NÉVSOR	JELENLÉT
Dr. Rákóczi Ildikó a bizottság elnöke	
Halkóné Dr. Rudolf Éva a bizottság tagja	
Nagy Szabina a bizottság tagja	
Vassné Harman Gyöngyi a bizottság tagja	
Dr. Újhelyi János a bizottság tagja	
Póka Imre a bizottság tagja	
Szenti Tibor a bizottság tagja	
Dóró Erika a bizottság tagja	
Dr. Pápai László a bizottság tagja	
MEGHÍVOTTAK	
Dr. Kovács Ferenc polgármester	
Jászai Menyhért alpolgármester	
Dr. Ulrich Attila alpolgármester	
Dr. Podlovics Roland alpolgármester	
Hagymási Gyula polgármesteri kabinetvezető	
Dr. Szemán Sándor címzetes főjegyző	
Dr. Kása Brigitta aljegyző-főosztályvezető	
Dr. Bodnár Adrienn jogász	

Tóthné Csatlós Ildikó szociális és köznevelési osztályvezető	
Hornyák Enikő sportreferens	
Bellus Anita sport asszisztens	
Nagyné Hermányos Zsuzsanna Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ igazgató	
Dr. Nagy Erzsébet Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény igazgató	
Dr. Pazonyi Péter NYIRVV Nonprofit Kft. ügyvezető	
Dr. Hudákné Fábián Nóra szakmai koordinátor	

Nyíregyháza, 2022. szeptember 27.

A kiadmány hiteléül:

Dr. Rákóczi Ildikó
a bizottság elnöke

.....
a bizottság tagja

Kissné Orosz Anita
a bizottság titkára

1267